



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

RECURSOS HUMANOS

BASES de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Medio Ambiente perteneciente a la Plantilla de Funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Soria y constitución de bolsa de empleo

La Diputación Provincial de Soria en el marco de la planificación de sus recursos humanos y con el fin de atender las necesidades de personal para contribuir a una correcta prestación de los servicios de su competencia, procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal funcionario ejercicios 2021 y 2022, así como la OEP de estabilización ordinaria y extraordinaria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en el BOP nº 60 de 25/05/2022.

El documento aprobado incluye las necesidades de recursos humanos de la Diputación Provincial de Soria, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, así como las plazas objeto de estabilización al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de forma que entre las vacantes ofertadas se encuentra la siguiente plaza de la categoría de Técnico de Medio Ambiente, escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, nivel 22 de complemento de destino, objeto de la presente convocatoria:

CATEGORÍA	VACANTES	TURNO	OEP
TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE	1	LIBRE	2022

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Medio Ambiente, grupo A, subgrupo A2, escala Administración Especial, subescala técnica, nivel 22 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Soria, con cargo a la OEP del ejercicio 2022.

Igualmente y como consecuencia de este proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo destinada a la provisión de las vacantes temporales que por diversas circunstancias pudieran producirse en el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Soria, y subsidiariamente en aquéllos puestos con funciones y formación equivalente a la de la plaza convocada.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Acuerdo regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo aplicables al personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Soria negociado para el periodo 2017-2019, al RD 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en su redacción dada por la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

BOPSO-143-19122025



- a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de: Licenciado en ciencias ambientales, Licenciado en biología, Ingeniero técnico agrónomo, Ingeniero técnico minas, Ingeniero técnico montes, Ingeniero técnico obras públicas, Ingeniero técnico forestal, Ingeniero técnico industrial y Diplomado en ciencias ambientales, o las correspondientes titulaciones de enseñanzas universitarias, adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a la obtención del título Oficial de Grado.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerdo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese ido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado e) que será a partir del nombramiento como funcionario de carrera.

3.- INSTANCIAS.

El/La aspirante que reúna todos y cada uno de los requisitos de la base segunda “requisitos de los/las aspirantes”, presentará instancia en la Diputación solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

1. Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
2. En la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.

Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Corporación, a través del modelo de instancia que se une como Anexo I a la presente convocatoria y se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la web www.dipsoria.es/empleo.

A la solicitud se acompañará:



- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación en la tasa de examen.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria.

3.1. Derechos de examen:

Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el párrafo anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen que a continuación se indican:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6, tarifa 2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 24,78 €, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará mediante la dirección <https://tasas.dipsoria.es>, eligiendo Tasa Examen y Tarifa 2. Grupo A, Subgrupos A2, o como personal laboral fijo, Grupo II.

Será condición indispensable para la participación en el proceso selectivo haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de pago, el pago incompleto o la falta de acreditación de encontrarse exento/a, en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Exenciones y bonificaciones de la tasa. Estarán exentos del pago de la tasa:

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, y en todo caso los pensionistas de Seguridad Social, estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud la certificación acreditativa de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de dos meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE. La certificación relativa a la condición de demandantes de empleo se solicitará en el Servicio Público de Empleo debiendo acompañarse a la solicitud.

Los miembros de familias numerosas de categoría especial en los términos del art. 12.1.c) de la Ley 40/2003 de protección de la familia numerosa.

Bonificaciones: Se aplicará una bonificación del 50% en el pago de la tasa los miembros de familia números de categoría general en los términos del art. 1.2.c) de la Ley 40/2003, de protección de la familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

3.2. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, iniciándose el primer día hábil siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en Tablón de Anuncios de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace Empleo/ personal funcionario.



El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la base segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el Tablón de Anuncios y en la página web mencionada.

Los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, únicamente por quienes hayan superado la fase de oposición, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha del anuncio por el que se publiquen las calificaciones de dicha fase, que se expondrá en el Tablón de anuncios de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace Empleo/personal funcionario.

Los citados méritos se presentarán indistintamente:

- Presencialmente, en el Registro General de Diputación
- En la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando el nombre del candidato y el proceso selectivo en el que participa.
- En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.

4.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el art 4.11 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, con la firma de solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

5.- ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base “Requisitos de los/las aspirantes”. Cuando del examen de la documentación exigida en la base “Presentación de Documentos” se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. El llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada,



que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo, caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

El Tribunal en cualquier momento, podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su identidad.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de Diputación.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Funcionario de carrera del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Soria.

Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Soria.
- Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.
- Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Soria en quien delegue.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

Se designarán suplentes de los miembros del Tribunal en el momento de su composición y su relación se publicará junto a la de los/las titulares.

Dicho Tribunal se clasifica en primera categoría a efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los arts.24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá por mayoría de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma



establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Corresponderá al Tribunal de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Conforme al principio de transparencia, las plantillas correctoras de las pruebas de la fase de oposición con respuestas alternativas se harán públicas en el plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la finalización de la prueba específica.

El Tribunal de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios o las pruebas en que estos consistan.

En el Decreto de composición del Tribunal, se indicará el lugar, día y hora en que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición.

7.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN:

Por razones de eficacia administrativa, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, realizándose en primer lugar la fase de oposición.

A los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la baremación de los méritos que hayan acreditado en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 70 puntos.

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas, basado en las materias que figuran en el programa incluido en las presentes bases; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Las respuestas erróneas penalizarán con $\frac{1}{4}$ del valor atribuido a la respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y la calificación mínima para la superación del mismo, será al menos diez puntos.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal de Selección en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla de respuestas en la página web de la Diputación

de Soria (www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario). Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.



Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito cinco preguntas cortas de los temas de las materias específicas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y los aspirantes deberán alcanzar al menos 10 puntos para superarlo.

La duración total del segundo ejercicio será de 60 minutos.

Tercer ejercicio: De carácter práctico y eliminatorio consistirá en la redacción de una memoria, crítica, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto relacionado con las materias de del programa que figura como Anexo II y relativo a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y los aspirantes deberán alcanzar al menos 15 puntos para superarlo.

El tribunal anunciará previamente a la realización del ejercicio si se permite la utilización y consulta de normativa sin comentar, calculadora, ordenador u otro material.

La duración total del tercer ejercicio será de 150 minutos.

El órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura de este tercer ejercicio. La lectura será pública.

Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

El orden de actuación de los aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra “U”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del abecedario, y así sucesivamente. Ello en aplicación de la “Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 184, de 1 de agosto de 2025).

7.2 FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 30 puntos.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha del anuncio por el que se publiquen las calificaciones de la fase de oposición.

Dicho anuncio se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web de la Diputación de Soria www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo habilitado para su presentación y sólo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de la instancia para la participación en el presente proceso selectivo.

La fase de Concurso se realizará por el Tribunal Calificador en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva del Tribunal sin la asistencia presencial de ninguno de los/las aspirantes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición. Simplemente, los puntos obtenidos en esta fase se sumarán



a los puntos obtenidos en la fase de oposición, y solo a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos presentados por los aspirantes, en los apartados que a continuación se indican:

- Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local o en cualquiera de sus organismos autónomos como Técnico de Medio Ambiente, en régimen laboral o funcionario, grupo A, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio o en su defecto fracción. Se considerará fracción un periodo igual o superior a 15 días.
- Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de Técnico de Medio Ambiente en régimen laboral o funcionario, grupo A: 0,10 puntos por cada mes de servicio o en su defecto fracción. Se considerará fracción un periodo igual o superior a 15 días.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado oficial expedido por la Administración correspondiente, en el que expresamente deberá constar, puesto de trabajo desempeñado, grupo de clasificación conforme al TREBEP, régimen jurídico (funcionario/laboral).

En los casos que sea el puesto desempeñado en otra Administración se deberá aportar certificado de funciones de la misma.

Al certificado se unirá un informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La calificación final del concurso-oposición se obtendrá sumando a la nota obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los/las aspirantes y para dirimir dicho empate, se estará a lo siguiente: se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por el aspirante en el primer ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio.

8.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del Tablón de anuncios de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación, y que forman parte de la bolsa de empleo.

El Tribunal de selección propondrá a la Presidencia de la Diputación el nombramiento como funcionario de carrera del/la aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido, así como la constitución de una Bolsa de Empleo única en la que se incluirá a todos los/las aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

Excepcionalmente el Tribunal podrá proponer la creación de una bolsa de empleo supletoria a la anterior, en la que se integrarán aquellos candidatos que habiendo superado el segundo ejercicio al menos hubieran obtenido una puntuación del 40%, por orden de puntuación.

8.1.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Presentación de documentación:

Una vez concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes que sean propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera -con carácter previo a su nombramiento e incorporación-

BOPSO-143-19122025



quedará obligado/a a presentar ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, ni encontrarse desarrollando una actividad incompatible con el desempeño de su nueva función.
- d) Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño del puesto.

Quienes tuvieran la condición de empelados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias concurren en su expediente personal.

Falta de presentación de documentos:

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidata/a propuesto no presentare su documentación o no reune los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Nombramiento:

Concluido el proceso selectivo, y aportados los documentos a que se refiere el apartado “Presentación de documentos-Documentos exigibles”, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera del/la aspirante propuesto, notificándose al interesado/a.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y dado que el Tribunal de Selección ha de proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el caso de que se produzca renuncia expresa del/la aspirantes seleccionado/a con antelación a su nombramiento o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, el Tribunal de Selección propondrá al aspirante que siga a los propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera.

8.2.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en la Excelentísima Diputación de Soria, se formará una bolsa de candidatos para la cobertura de los puestos vacantes temporales que por diversas circunstancias pudieran producirse en el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Soria, y subsidiariamente en aquéllos puestos con funciones y formación equivalente a la de la plaza convocada.

La ordenación de la bolsa se hará de la siguiente forma:

Primero se colocarán en la Bolsa por orden decreciente de puntuación los aspirantes que hayan superado los tres primeros ejercicios de la fase de oposición, a estos se les sumará la nota obtenida en el primer ejercicio, la nota obtenida en el segundo y la nota obtenida en el tercero y la puntuación obtenida en la fase de concurso, sumadas estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.



A continuación, se colocará en la Bolsa a los aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios, a estos se les sumará la nota obtenida en el primer y segundo ejercicio. Sumadas estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.

Para la resolución de los empates de la bolsa de empleo se seguirá el mismo criterio previsto en la base séptima, en la parte que le resulte de aplicación.

Funcionamiento de la bolsa de empleo:

El candidato/a propuesto formará parte de la Bolsa para posibles sustituciones del personal como consecuencia de las diversas circunstancias que pudieran producirse en el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Soria, y subsidiariamente en aquéllos puestos con funciones y formación equivalente a la de la plaza convocada.

El orden de puntuación siempre será respetado para hacer sustituciones, de manera que el/la candidato/a de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

El llamamiento del/la candidato/a se efectuará por una sola vez, mediante llamada telefónica, y/o por correo electrónico, a través de los medios señalados por el/ella mismo/a en su solicitud de participación en las presentes pruebas selectivas, garantizando la constancia de su recepción por el/la interesado/a y quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como las incidencias ocurridas en el llamamiento. Concediendo un plazo de dos días para que los candidatos de la bolsa contesten a la oferta de empleo.

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el nombramiento en el momento del llamamiento, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por causa justificada:

- a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el periodo de descanso obligatorio en el que, en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.
- c) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.
- d) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.

La justificación a la renuncia se deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

Renuncias al nombramiento:

La no aceptación o la renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o no presentándose a la formalización del nombramiento, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

El/La candidato/a que renuncie al nombramiento, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido de la lista.

Igualmente será excluido/a quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el nombramiento, renuncie después de haberse cursado el alta en Seguridad Social previa a la prestación del servicio.

Será responsabilidad de los/las integrantes de la Bolsa comunicar cualquier variación en el



los datos personales señalados, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación, que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

Con la aprobación de la bolsa de empleo resultante del presente proceso selectivo se producirá la derogación de las bolsas de empleo anteriores.

Presentación de documentación:

Una vez efectuado el llamamiento a favor del candidato/a incluido/a en la bolsa de empleo, ante la existencia de una vacante, con carácter previo a su nombramiento e incorporación quedará obligado/a a presentar ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al llamamiento la documentación indicada en el apartado 8.1. Presentación de documentos, de las presentes bases.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias concurren en su expediente personal.

10.- JUNTA DE PERSONAL

De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal funcionario el día 5-12-2025 presentándose las alegaciones que obran en el expediente.

11.- IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases vincularán a la Diputación Provincial, al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE
TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE
FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA (OEP 2022)**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Calle		Número	Piso
Localidad	Municipio	Provincia	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfonos	
Titulación	Correo electrónico		
Derechos de examen		Exenciones/Bonificaciones	
☐ Otras Agrupaciones Profesionales ...24,78 €		☐ Discapacidad igual o superior al 33%	
		☐ Desempleo	
		☐ Familia numerosa categoría especial	
		☐ Familia numerosa categoría general	

Turno
☐ Libre

Que enterado/a de la Convocatoria de referencia, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la misma. Acepta el contenido de las mismas, así como el tratamiento de sus datos personales en los términos establecidos en las presentes bases.

SOLICITA: Ser admitido para la realización de las pruebas correspondientes.

Documentación que aporta:

- ☐ JUSTIFICANTE ABONO TASA DERECHOS DE EXAMEN o de EXENCIÓN Y/O BONIFICACIÓN.
☐ TITULACIÓN ACADÉMICA

(Firma)

Soria a de de 20..... Firmado

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

*Se hace constar que, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Diputación Provincial de Soria, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud a la Diputación Provincial de Soria. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

BOPSO-143-19122025



ANEXO II.

TEMARIO MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 3. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4. La autonomía local. Garantía constitucional. Sistema de distribución de competencias en el ámbito local. La legislación autonómica y estatal sobre régimen local.

Tema 5. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 6. La Unión Europea. Instituciones y organismos: composición, funcionamiento y competencias. Fuentes del derecho comunitario.

Tema 7. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible. Definición y enumeración. La situación en España.

Tema 8. Actividad subvencional. Régimen jurídico: legislación estatal y legislación autonómica. Concepto de subvención. Principios generales. Sujetos. Requisitos de los beneficiarios. Disposiciones comunes: principios generales, planes estratégicos, publicidad y Base de Datos Nacional de Subvenciones. Bases reguladoras.

Tema 9. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Modalidades de concesión. Obligaciones del beneficiario. Gastos subvencionables.

Tema 10. Modalidades de justificación de las subvenciones: comprobación y pago. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 11. Unión Europea: Marco financiero plurianual 2021-2027 conceptos básicos y elementos fundamentales. Conceptos básicos de la política de cohesión, la política agraria común y las prioridades nuevas y reforzadas. (Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).

Tema 12. Next Generation EU: mecanismo de recuperación y resiliencia, conceptos básicos. Contribución de Next Generation EU a otros programas: React EU, Fondo de transición justa, desarrollo rural, investEU, horizonte Europa y Resceu.

Tema 13. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 14. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 15. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 13/2010 de 9 de diciembre contra la violencia de género en Castilla y León. Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Soria.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción



preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de Prevención. Prevención de riesgos laborales, en la Administración pública. El Comité de seguridad y salud. Delegados de prevención. Las infracciones y sanciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Los presupuestos constitucionales del Medio Ambiente. Principios generales de la gestión Medioambiental.

Tema 2. Competencias estatales, autonómicas y locales en materia de medio ambiente.

Tema 3. El Decreto legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Disposiciones generales.

Tema 4. Régimen de autorización ambiental en la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Requisitos para el inicio de la actividad.

Tema 5. Régimen de licencia ambiental en la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Requisitos para el inicio de actividad.

Tema 6. Régimen de comunicación ambiental en la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Tema 7. Órganos de prevención ambiental (Decreto legislativo 1/2015 Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León)

Tema 8. Disposiciones comunes a los regímenes de autorización ambiental, de licencia ambiental y de comunicación ambiental. Régimen de control e inspección.

Tema 9. Régimen sancionador en la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León

Tema 10. Evaluación de Impacto Ambiental. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Proyectos sometidos a EIA.

Tema 11. La policía sanitaria mortuoria. Las ordenanzas municipales. Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 12. La ley 7/2006 de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Tema 13. Las ordenanzas ambientales municipales. Contenido. Procedimiento de aprobación.

Tema 14. El derecho de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

Tema 15. Legislación en materia de ruido. Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León. Las ordenanzas municipales sobre el ruido. Norma Subsidiaria de Ruido y Vibraciones para la Provincia de Soria. La protección contra el ruido derivada del código técnico de la edificación.

Tema 16. Contaminación acústica. Efectos. Índices de medida. Caracterización. Índices estadísticos. Instrumentos de medida.

Tema 17. Fuentes de ruido (tráfico rodado, industrias, establecimientos comerciales, recintos cerrados en general y otros).

Tema 18. Previsión de niveles sonoros. Metodología. Aplicación a los estudios de Evaluación de impacto ambiental.

Tema 19. Mapas de ruido. Pantallas acústicas. Fundamentos. Aplicación. Cálculos.

Tema 20. La responsabilidad de los Ayuntamientos en materia de ruido. La protección penal frente al ruido. Tema 21. Legislación básica del estado en materia de contaminación de aguas. Normativa de la Comunidad autónoma en materia de contaminación de aguas.

Tema 22. Contaminación de aguas. Principales contaminadas de las aguas. Unidades de medida. Caracterización y efectos. Métodos de análisis. Normalización.



Tema 23. Control y vigilancia de la calidad de las aguas de los cursos fluviales. Fundamentos. Redes de control. La contaminación de las aguas subterráneas.

Tema 24. Redes de alcantarillado. Fundamentos hidráulicos. Estimación de caudales. Métodos de aforo. Aspectos básicos del proyecto de redes. La depuración de las aguas residuales.

Tema 25. El abastecimiento domiciliario de agua potable. Depósitos. Redes. Tratamiento de las aguas.

Tema 26. La contaminación atmosférica. Concepto. Normativa. Emisiones e inmisiones. Principales contaminantes de la atmosfera y procesos asociados. Unidades de medida

Tema 27. Técnicas de muestreo y análisis de la contaminación atmosférica. Captadores. Técnicas analíticas para gases y partículas. Monitores autonómicos. Medidas de emisiones.

Tema 28. Técnicas de reducción de la contaminación atmosférica. Prevención y corrección. Captación de partículas. Criterios para la elección de los diferentes sistemas. Depuración de gases Criterios para la elección de diferentes sistemas.

Tema 29. Ley 15/2010, de 10 de diciembre, de Prevención de la Contaminación Lumínica y del Fomento del Ahorro y Eficiencia Energéticos Derivados de Instalaciones de Iluminación.

Tema 30. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Instalaciones y emplazamientos con amianto: censo y retirada.

Tema 31. Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.

Tema 32. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 33. Residuos sólidos urbanos. Tipos. Composición. Caracterización. Técnicas para evaluar la producción de residuos. Alternativas actuales para su tratamiento. Concepto de gestión integral R.S.U.

Tema 34. Vertido de residuos. Normativa europea relativa al vertido. Clases de vertederos y características. Procedimientos y criterios de admisión de residuos. Vertederos incontrolados. La regulación de los residuos provenientes de la construcción y demolición.

Tema 35. Vertido de residuos. Normativa nacional. Autorizaciones. Requisitos generales para la ubicación y sistemas de protección del suelo y aguas subterráneas. Procedimientos de vigilancia y control de las fases de explotación y posclausura.

Tema 36. Los Espacios Naturales Protegidos en España., Normativa básica, tipología, finalidades, la ley de Espacios Naturales protegidos de la comunidad de Castilla y León. La Red Natura 2000.

Tema 37. La gestión de los Espacios Naturales Protegidos. Los planes de ordenación de los recursos naturales. Los planes rectores de uso y gestión. Los programas de actuación. Los programas de uso público. Objetivos y contenido.

Tema 38. Las figuras del planeamiento urbanístico y su aplicación a la conservación del medio ambiente. Tema 39. Aspectos ambientales recogidos en la normativa urbanística de Castilla y León.

Tema 40. Aprovechamiento hidroeléctrico. Infraestructuras. Líneas eléctricas. Subestaciones. Permisos. Intervención municipal.

Tema 41. Telecomunicaciones. Estructuras de telefonía. Estructuras de radiodifusión. Estructuras de televisión. Permisos. Intervención municipal. Decreto 267/2001, de 29 de noviembre, relativo a las instalaciones de infraestructuras de radiocomunicación. Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones.



Tema 42. Energía fotovoltaica. Estructuras. Permisos. Intervención municipal. Especial referencia a la ORDEN FOM/1079/2006, de 9 de junio, por la que se aprueba la instrucción técnica urbanística relativa a las condiciones generales de instalación y autorización de las infraestructuras de producción de energía eléctrica de origen fotovoltaico.

Tema 43. Energía eólica. Estructuras. Permisos. Intervención municipal. La normativa de Castilla y León en la materia.

Tema 44. Instalaciones mineras. Los áridos. Las canteras. Permisos. Intervención municipal. Normativa reguladora en Castilla y León.

Tema 45. Las granjas. Tramitación. Real Decreto 306/2020, de 11 de febrero, por el que se establecen normas básicas de ordenación de las granjas porcinas intensivas, y se modifica la normativa básica de ordenación de las explotaciones de ganado porcino extensivo. Otras explotaciones ganaderas (bovino, ovino...).

Tema 46. Los animales de compañía. Los perros. La normativa estatal y autonómica en materia de perros potencialmente peligrosos. Los registros municipales. Las molestias causadas por perros. Los animales de compañía abandonados.

Tema 47. La sanidad animal en Castilla y León. Bienestar animal. Ley 7/2023, con los procedimientos y requisitos mínimos para la implantación de programas de gestión de colonias felinas en los ayuntamientos de la comunidad de Castilla y León.

Tema 48. La Ley 5/2005, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas de Castilla y León.

Tema 49. Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de turismo de Castilla y León. Alojamientos turísticos.

Tema 50. Las piscinas de uso público. El Decreto 177/1992 por el que se aprueba la normativa higiénico sanitaria para las piscinas de uso público.

Soria, 17 de diciembre de 2025. – El Vicepresidente 2º, José Antonio de Miguel Nieto 2832

BOPSO-143-19122025