

BOLETÍN DE OFICIAL LA PROVINCIA DE SEGOVIA

AÑO 2026.— NÚMERO 96

MIÉRCOLES, 12 DE AGOSTO

SUMARIO

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Cultura

Convocatoria para proponerse como actuante dentro del proyecto "Cantos para el Adviento y la Navidad 2026-27"3

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Agenda Urbana y Fondos Europeos

Avocación de competencias referidas a expedientes del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino "Segovia Fluye", incluido en el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destinos de Castilla y León 2022-2025, en el marco del componente 14, inversión 1, submedida 2, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), y cuya financiación procede de la Unión Europea-Next Generation EU 4

Participación Ciudadana

Información pública sobre acuerdo de declaración de nominatividad del incremento producido en las aplicaciones presupuestarias nominativas correspondientes a las Asociaciones de vecinos de Santa Eulalia y Santa Teresa-Puente de Hierro6

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Ayuntamiento de Aldeanueva del Codonal

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza de la tasa de agua y alcantarillado correspondiente al primer semestre de 20267

Ayuntamiento de Arevalillo de Cega

Aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria n.º 1MC/20268

Ayuntamiento de Bernuy de Porreros

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil9

Ayuntamiento de Cabañas de Polendos

Información pública de la Cuenta General del ejercicio 202510

Ayuntamiento de Coca

Aprobación del Padrón contributivo de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al segundo cuatrimestre de 2026 11



**Ayuntamiento de Cuéllar**

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito del Presupuesto de 2026 12

Aprobación provisional de la Ordenanza municipal reguladora de la gestión de los residuos municipales y la limpieza de las vías públicas de Cuéllar 14

Ayuntamiento de El Espinar

Bases y convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General, mediante concurso-oposición por promoción interna 15

Ayuntamiento de Fuentepelayo

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza n.º 25 reguladora del precio público por la utilización de los servicios de asistencia, estancia y comedor en la Escuela Infantil de Fuentepelayo 32

Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma

Delegación de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil 33

Ayuntamiento de Tabanera la Lengua

Información pública de la aprobación de la Cuenta General del ejercicio de 2025 34

Ayuntamiento de Trescasas

Delegación de funciones del Alcalde, en el segundo Teniente de Alcalde, por ausencia del municipio 35

Ayuntamiento de Turégano

Acuerdo del Pleno, de 16 de junio de 2026, por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 10/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos con cargo a remanente de tesorería para gastos generales 37

Ayuntamiento de Valseca

Aprobación del Padrón de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua y alcantarillado correspondiente al primer semestre de 2026 38

Ayuntamiento de Villeguillo

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2026 39

Mancomunidad de Municipios del Zorita "Manzo"

Aprobación inicial de modificación presupuestaria n.º 1/2026 40

Entidad Local Menor de Montuenga

Licitación para la adjudicación del aprovechamiento de piñas en el M.U.P. n.º 112 para el año 2026 41

PARTICULARES Y OTROS ANUNCIANTES**Comunidad de Regantes "El Carracillo"**

Exposición pública en los Ayuntamientos de los planos parcelarios, con las parcelas no inscritas en la Comunidad de Regantes 42





50184

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Cultura

CONVOCATORIA PARA PROPONERSE COMO ACTUANTE DENTRO DEL PROYECTO "CANTOS PARA EL ADVIENTO Y LA NAVIDAD 2026-27"

Por Decreto de la Presidencia n.º 2026-5735 de fecha 7 de agosto de 2026, han sido aprobadas las bases para proponerse como actuante en el proyecto "CANTOS PARA EL ADVIENTO Y LA NAVIDAD 2026-27", para la realización de conciertos a cargo de formaciones musico-vocales, con sede social en la provincia de Segovia, en los pueblos de Segovia con población inferior a 20.000 habitantes.

Se abre el plazo para que aquellas entidades formaciones músico-vocales y corales polifónicas, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica que quieran participar como actuantes dentro de este proyecto, presenten su solicitud desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP hasta el día 11 de septiembre de 2026, éste incluido, obligatoriamente a través de la sede electrónica de la Diputación. de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo. Las condiciones y compromisos están disponibles en <https://www.dipsegovia.es/la-institucion/areas/cultura-juventud-y-deportes/cultura/programas-culturales/cantos-para-el-adviento-y-la-navidad>

Los conciertos se llevarán a cabo entre el 18 de diciembre de 2026 y el 6 de enero de 2027.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 7 de agosto de 2026.— La Vicesecretaria, Laura Álvarez García.





RC-10805

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Agenda Urbana y Fondos Europeos

ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Don José Mazariás Pérez, Alcalde del Ayuntamiento de Segovia, con fecha 28 de Julio de 2026, dictó el Decreto de Alcaldía n.º 2026/04722 (Expediente 353/2026/PG1000), por el que ha RESUELTO:

“PRIMERO.- Avocar la competencia referida al reconocimiento de obligaciones y aprobación de facturas conforme dispone el punto 1.3 del apartado sexto del Decreto de Alcaldía núm. 2023/04386, de fecha 28 de junio, respecto de las siguientes facturas y certificaciones de obra:

PROVEEDOR	DNI/CIF	N.º FRA.	FECHA FRA.	Concepto	Cantidad
TEÓFILO SACRISTÁN GIL	003463260N	53	10/06/2026	Obras trabajos mejora. 5.ª certificación. 126/2024/P15003 63/2025/P15006	2.935,22 €
ASSERIS SERVICIOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA, S. L.	B40267478	EMIT-155	26/06/2026	Fase 2: Dirección obra y coordinación seguridad y salud. 50 %	3.569,50 €
AGUAS CONTADORES Y LECTURA, S. L. (AQUACYL)	B402072164	600000087	31/05/2026	Certificación 5. Mayo	16.714,42 €
AGUAS CONTADORES Y LECTURA, S. L. (AQUACYL)	B402072164	600000087	11/06/2026	Certificación 6. Junio. 49/2025P15003 65/2025/P15006	2.703,72 €
OBRA CIVIL Y EDIFICACIÓN SEGESA, S. L.	B40208340	FE-000000014	23/06/2026	Certificación 6. Fin de obra 49/2025P15003 65/2025/P15006	93.368,49 €
IMESAPI	A28010478	FVTA794-794N260215	18/06/2026	7.ª Certificación. San Esteban 125/2024/P15003 46/2025/P15006	2.622,05 €
IMESAPI	A28010478	FVTA794-794N260214	18/06/2026	7.ª Certificación. San Martín 125/2024/P15003 46/2025/P15006	21.458,30 €

Cód. Validación: 5ZC7GFEN39FR5WK9R3M6GZJCZ
Verificación: https://sede.dipsegovia.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 42





TECNOSERVICIO SANGE, S. L.	B40100778	FV26/0240	29/04/2026	6.ª Certificación. El Salvador 125/2024/P15003 47/2025/p15006	2.048,30 €
TECNOSERVICIO SANGE, S. L.	B40100778	FV26/0368	22/06/2026	7.ª Certificación Final. San Justo. 125/2024/P15003 47/2025/p15006	297,60 €
INNOVACIONES TECNOLÓGICAS DEL SUR , S. L.	B23592181	FVI-1507	29/06/2026	Fase 1: Implantación base tecnológica	8.250,05 €
INNOVACIONES TECNOLÓGICAS DEL SUR , S. L.	B23592181	FVI-1508	29/06/2026	Fase 2: Finalización proyecto	109.284,01 €
FERROVIAL CONSTRUCCIÓN, S.A.	A28019206	70000432874	26/06/2026	Certificación 6. Junio	2.203.182,25 €

SEGUNDO. - Publicar el presente Decreto de avocación de competencias en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44.2 del ROF y Art. 9.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Notificar a los interesados en este procedimiento.

CUARTO. - Dar cuenta en la próxima Junta de Gobierno Local de este Decreto y comunicar a los Servicios municipales.

Contra este acuerdo no cabe interponer ningún recurso por tratarse de un acto de mero trámite. Todo ello sin perjuicio de que la oposición a este acto pueda alegarse por los interesados en la resolución que ponga fin al procedimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE núm. 236 de 2 de octubre) de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Segovia, a 4 de agosto de 2026.— El Alcalde, José Mazarías Pérez.

Cód. Validación: 5ZC7GFEN39FR5WK9R3M6GZJCZ
Verificación: https://sede.dipsegovia.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 42





RC-10888

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**Participación Ciudadana***ANUNCIO*

En Participación Ciudadana de este Ayuntamiento, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, expediente de declaración de nominatividad del incremento producido en las aplicaciones presupuestarias nominativas correspondientes a las Asociaciones de vecinos de Santa Teresa-Puente de Hierro y Santa Eulalia (Expediente 164/2026/PG1010), aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno celebrada el 31 de julio de 2026.

Conforme disponen los artículos 169 y 177 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 177 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 del mismo artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Segovia, a 5 de agosto de 2026.— El Alcalde, José Mazarías Pérez.





RE-12899

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DEL CODONAL

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Aldeanueva del Codonal.

Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Aldeanueva del Codonal .

Horario: martes y jueves de 9:00 a 14:00 horas.

- Concepto: 1.º semestre 2026 de la Tasa fiscal reguladora del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado.
- Plazo de cobro en voluntaria: 15 de agosto a 15 de septiembre de 2026.
- Fecha de cargo en cuenta: Entre el 15 de agosto a 15 de septiembre de 2026.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo mediante transferencia bancaria al n.º de cuenta del Ayuntamiento de Aldeanueva del Codonal:

ES88-2100-6261-2113-0021-2026 (CAIXABANK)

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Aldeanueva del Codonal, a 6 de agosto de 2026.— La Alcaldesa, María del Pilar Arribas Agüero.





RE-12830

AYUNTAMIENTO DE AREVALILLO DE CEGA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE
MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2026**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 01/2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aumento de Gastos				
Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Crédito extraordinario	1610	61900	Reposición red alcantarillado ZIS Parque Natural del Guadarrama	4.337,33
Crédito extraordinario	1532	61900	Resto obra PAIMP 2025	18.060, 00
Suplemento de crédito	1650	62300	Mejora del alumbrado público PAIMP 2026	5.000,00
Total Aumento				27.397,33

Para financiar la modificación presupuestaria, se cuenta con los siguientes recursos:

Disminución de Gastos				
Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento previsiones iniciales		75080	Otras transferencias de capital de la Administración General de la Comunidad Autónoma	4.337,33
Aumento previsiones iniciales		76100	De Diputaciones, Consejos o Cabildos	5.000,00
Aumento previsiones iniciales		87000	Para gastos generales	18.060,00
Total Aumento				27.397,33

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arevalillo de Cega, a 5 de agosto de 2026.— El Alcalde, Víctor Nemesio Barrio del Barrio.





RC-10808

AYUNTAMIENTO DE BERNUY DE PORREROS*ANUNCIO*

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 4 de Agosto de 2026, se ha delegado en la concejala D.^a María Josefa Arroyo San Frutos la autorización para la celebración de matrimonio civil el día 05/09/2026 a las 08:00.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bernuy de Porreros, a 5 de agosto de 2026.— El Alcalde, Adolfo Santamaría Lucíañez.





RC-10851

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE POLENDOS

ANUNCIO APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cabanasdepolendos.sedelectronica.es>].

Cabañas de Polendos, a 5 de agosto de 2026.— El Alcalde, Javier Gómez Valle.





RC-10889

AYUNTAMIENTO DE COCA

ANUNCIO

Aprobado el Padrón Contributivo perteneciente a la Tasa por prestación del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua a domicilio y Alcantarillado, correspondiente al Segundo Cuatrimestre de 2026, por Decreto de la Alcaldía de fecha 6 de agosto de 2026, se expone al público por espacio de quince días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y alegaciones que se estimen pertinentes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 88 del Reglamento General de Recaudación.

El período voluntario de pago, será el comprendido entre los días 7 de agosto de 2026 y 9 de octubre de 2026, ambos inclusive.

Los recibos no domiciliados podrán pagarse todos los días de Lunes a Viernes en cualquier entidad bancaria, previa presentación del duplicado del recibo que se entregará personalmente al abonado en las oficinas del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo indicado, todos los recibos pendientes de pago, se cobrarán en vía ejecutiva con los recargos correspondientes.

Coca, a 6 de agosto de 2026.— El Alcalde, Fernando Aceves González.





RE-12821

AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 2026/MOD/021-16 DEL EJERCICIO 2026

El expediente 3162/2026 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Cuéllar para el ejercicio 2026 queda aprobado definitivamente, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	44.770,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		44.770,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		0,00





Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	44.770,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		44.770,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuéllar, a 5 de agosto de 2026.— El Alcalde-Presidente, Carlos Fraile de Benito.





RE-12879

AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 30 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la gestión de los residuos municipales y la limpieza de las vías públicas de Cuéllar.

Se somete la Ordenanza citada a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cuéllar, a 6 de agosto de 2026.— El Alcalde-Presidente, Carlos Fraile de Benito.





RE-12906

AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A2) DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de julio de 2026, fue aprobada la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna, de dos plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General del Ayuntamiento de El Espinar (Segovia), ordenando la publicación íntegra de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, además de la inserción de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la utilizada para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Para general conocimiento, se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán el presente proceso selectivo:

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.1. Objeto y sistema de selección: La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, como personal funcionario de carrera, de dos plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General, adscrita al Subgrupo A2, e incluida en la Oferta de Empleo Público (OEP) para el año 2025.

1.2. El sistema de selección será el de concurso – oposición por promoción interna.

1.3. El número de plazas convocadas podrá ampliarse con las vacantes existentes o que queden sin cubrir en otros procesos selectivos abiertos de la corporación para la misma categoría o escala de funcionario, antes de la finalización del proceso selectivo, mediante acuerdo a adoptar por el mismo órgano que apruebe la convocatoria. A estos efectos, se entenderá por finalización del proceso selectivo la fecha inmediatamente anterior a la celebración de la sesión del tribunal calificador en cuyo orden del día figure la resolución definitiva sobre la adjudicación de vacantes.

SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

2.1. Retribuciones y Régimen Jurídico: La plaza estará dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A2, conforme al artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), además de las retribuciones complementarias que la Corporación determine para el puesto. El aspirante nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre.

La plaza está incluida en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, debiendo los aspirantes que superen el procedimiento selectivo al que se refieren las presentes bases, desempeñar las funciones propias de la plaza a la que accedan.

2.2. Funciones del puesto: Las funciones a desempeñar por el/la Técnico/a de Gestión serán las que figuren en la descripción del puesto de trabajo aprobada por la Corporación, y se ejercerán bajo la dirección, supervisión y dependencia jerárquica de los Funcionarios de Habilitación Nacional, de las Jefaturas de los departamentos correspondientes y de la Alcaldía, en su condición de jefatura superior de todo el personal municipal.



**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de El Espinar y contar con al menos, dos años de servicios en propiedad dentro de la Subescala Administrativo de Administración General.
- b) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Grado. Si la titulación fue obtenida en el extranjero, deberá presentarse la credencial de homologación oficial.
- c) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que aspira.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse en la fecha de toma de posesión.

CUARTA. - INSTANCIAS: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las instancias, solicitando tomar parte en esta convocatoria irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Espinar: <https://elespinar.sedelectronica.es/> y usando el trámite creado al efecto para este proceso.

También se podrán presentar subsidiariamente las solicitudes en el Registro General en horario de oficina, de 9:00 a 14:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, Boletín Oficial de Castilla y León, y página de la Sede Electrónica municipal <https://elespinar.sedelectronica.es/>.

4.2. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas interesadas en participar en este proceso declararán responsablemente que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo y otorgarán consentimiento para la utilización de datos personales, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las declaraciones irán recogidas en la instancia que deberá ser firmada por los aspirantes.

4.3. El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.





4.4. A la instancia se acompañará:

- a) Copia del documento nacional de identidad
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Séptima de esta Convocatoria.

4.5. El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal www.elespinar.sedelectronica.es de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

QUINTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal <https://elespinar.sedelectronica.es/>, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, y determinando lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y orden de actuación. En la misma resolución se indicará la composición nominal del Tribunal.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página de la Sede Electrónica municipal <https://elespinar.sedelectronica.es/>.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello, se recomienda a las personas aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El tribunal calificador, de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual, deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La composición del Tribunal será la siguiente:





Presidente. - Un funcionario o personal laboral municipal .

Secretario. - El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales. - Tres vocales, funcionarios o personal laboral municipal y/o de otras Administraciones.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

6.2. El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

6.3. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

6.4. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.5. El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

6.6. En el desarrollo del proceso selectivo, corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes

SÉPTIMA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La selección constará de dos Fases, una Fase de Oposición y una Fase de Concurso:

7.1. FASE OPOSICIÓN.

Programa. El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como anexo a estas bases.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

En caso de que se produzcan modificaciones en las normativas citadas, deberán tomarse en consideración siempre los textos vigentes, en cada materia, a la fecha de realización del examen.

Calendario de realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista de excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Espinar (www.elespinar.sedelectronica.es).





Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Espinar (www.elespinar.sedelectronica.es), y, con 48 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba.

Identificación de las personas aspirantes. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad. En la realización de los ejercicios se garantizará siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes.

Llamamiento. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos/as, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Orden de actuación de las personas aspirantes. El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Duración. La fase de oposición tendrá una duración máxima de 12 meses, desde su convocatoria, y estará formada por tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 60 días naturales.

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios podrán coincidir con otros procesos selectivos, sin que dicha coincidencia pueda suponer causa de aplazamiento.

Publicaciones y relaciones con los aspirantes. Los actos que se deriven de la ejecución de esta convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Espinar (<https://elespinar.sedelectronica.es/>).

En caso de que sea necesario realizar notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos a través de su puesta a disposición en la sede electrónica.

Calificación de los ejercicios de la oposición. Todos los ejercicios y/o pruebas de la Fase de Oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible.

7.1.1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de hasta un máximo de 20 preguntas sobre el temario del programa de las presentes bases.

En este ejercicio se valorará el conocimiento de los temas, la claridad, la capacidad de raciocinio y orden de ideas, la sistemática en la resolución de los supuestos planteados por el Tribunal, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, la facilidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis, y especialmente el conocimiento sobre tareas y funciones desempeñadas en el puesto de trabajo convocados a las que hace referencia la base dos.

Los aspirantes dispondrán para su realización del tiempo que determine el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 60 ni superior a 120 minutos.





Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 5 puntos.

Publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Espinar la relación de aprobados del ejercicio se concederá a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la celebración del siguiente ejercicio. No se admitirán reclamaciones presentadas fuera de plazo.

7.1.2. Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, relacionados con el trabajo a desarrollar, y con las materias recogidas en el temario de las presentes bases. No obstante, para la realización de este ejercicio será necesario el conocimiento y aplicación de la normativa relativa al procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, al régimen jurídico del sector público, al régimen local y haciendas locales.

Toda la prueba se podrá realizar en soporte informático.

Para el desarrollo de la prueba se deberá tener conocimientos específicos sobre ofimática:

- Entorno Windows.
- Procesadores de texto: Word.
- Hojas de cálculo: Excel.
- Internet: concepto y caracteres.

En este ejercicio se valorará el conocimiento de los temas, la claridad, la capacidad de raciocinio y orden de ideas, la sistemática en la resolución de los supuestos planteados por el Tribunal, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, la facilidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis, y especialmente el conocimiento sobre tareas y funciones desempeñadas en el puesto de trabajo convocados a las que hace referencia la base dos.

Los aspirantes dispondrán para su realización del tiempo que determine el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 60 ni superior a 120 minutos.

En caso de que, por parte del tribunal, se permita utilizar, para la realización de este ejercicio, material complementario, legal y/o bibliográfico deberá comunicarlo a las personas aspirantes con una antelación mínima de 72 horas.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 5 puntos.

Publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Espinar la relación de aprobados del ejercicio se concederá a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la propuesta de nombramiento. No se admitirán reclamaciones presentadas fuera de plazo.

7.2. FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y únicamente se valorará aquellos que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.





Esta fase consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

7.2.1. Baremo de méritos.

El baremo de méritos de la Fase de Concurso se regirá por los siguientes apartados:

a) Por servicios efectivos prestados dentro de la Subescala Administrativa de Administración General, 0,50 puntos por año de servicio.

Dentro de este apartado, se incluyen los servicios prestados como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de El Espinar, dentro de la Subescala Auxiliar de Administración General, así como los servicios prestados tanto en el Ayuntamiento de El Espinar como en cualquier otra Administración Pública como Auxiliar Administrativo, con carácter previo al ingreso en la Plantilla de este Ayuntamiento, siempre que hayan sido expresamente reconocidos por esta Corporación.

No podrán otorgarse más de 10 puntos, por servicios prestados. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente.

b) Por haber superado algún ejercicio de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión en propiedad de plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo del Cuerpo de Técnico de Gestión de la Administración del Estado o Comunidades Autónomas, o Administración General de cualquier Administración Local, 0,50 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo total de 2,5 puntos, según la siguiente Escala:

- a. Cursos de 21 a 40 horas lectivas, 0,15 puntos cada uno.
- b. Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.
- c. Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,30 puntos cada uno.
- d. Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,40 puntos cada uno.

d) Por estar en posesión de titulación académica distinta de la exigida para optar a la Convocatoria, de rango igual o superior a aquélla. Por poseer algún título académico oficial de carácter superior (Master universitario) relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar: 5 puntos.

7.2.2. Justificación de los méritos de la Fase de Concurso.

Los méritos se acreditarán documentalmente junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la Convocatoria y dentro del plazo de presentación de las mismas. La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

1.- Servicios prestados (apartado a) del baremo). Dichos servicios se valorarán de acuerdo con el certificado de servicios que será expedido de oficio por el propio Ayuntamiento con arreglo a los datos obrantes en el expediente personal del interesado, relativos tanto a los servicios prestados en la propia entidad como los servicios prestados en otras Administraciones Públicas que hayan sido objeto de reconocimiento por esta entidad, sin que sea necesario que el aspirante aporte documentación acreditativa de los citados servicios.

No obstante, si el aspirante invocara servicios prestados en otras Administraciones Públicas que no hubieran sido reconocidos anteriormente por no acreditarlos documentalmente en su día, deberá aportar el correspondiente certificado de servicios expedido por la Administración en la que fueron





prestados, solicitando por una parte su reconocimiento a efectos de antigüedad y por otra parte su valoración como mérito.

2.- Superación de pruebas selectivas (apartado b) del Baremo). Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo), e indicación expresa del número de ejercicios superados.

3. Asistencia a cursos, jornadas y seminarios relacionados con las funciones a desempeñar, (apartado c) del baremo). Se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

4. Titulaciones académicas (apartado d) del baremo). Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Los documentos acreditativos de los méritos se acreditarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria inicialmente la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsión.

7.2.3. Publicación de las calificaciones de la Fase de Concurso.

El Tribunal Calificador ordenará la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de las calificaciones totales obtenidas en la Fase de Concurso, por los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición, junto con las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

Frente a las puntuaciones otorgadas en la Fase de Concurso, los aspirantes podrán formular las alegaciones a contar desde el día siguiente en que se publiquen, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento que consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles. Dichas alegaciones podrán referirse sólo a los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo fijado al efecto, sin que proceda la incorporación de nuevos méritos no acreditados o acreditados insuficientemente en el mencionado plazo.

Finalizado el plazo de alegaciones el Tribunal resolverá elevando dicha relación a definitiva.

7.3. CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES DE LA FASE DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de la fase de concurso y la oposición de acuerdo con los siguientes criterios:

- La fase concurso tiene un peso sobre el conjunto del proceso selectivo de un 20%.
- La fase oposición tiene un peso sobre el conjunto del proceso selectivo de un 80%.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la fase de concurso.





Si aplicados estos tres criterios, continuara el empate, el tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.

Concluidas las pruebas de la fase de la oposición el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas del aspirante con mayor puntuación obtenida, clasificando el resto de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer para la fase o periodo de prácticas de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados y las aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento como funcionario en prácticas, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los y las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios y funcionarias en prácticas.

En ningún caso se podrá proponer a un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

7.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

7.4.1. El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista de aprobados. Los documentos a presentar son los siguientes:

1. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
3. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
4. Copia auténtica del Título académico exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el certificado equivalente a los derechos exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia.
5. Certificado médico oficial original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un médico colegiado en ejercicio. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado expedido por el Centro Base de Personas con Discapacidad o documento por el que se haya resuelto reconocimiento de tal condición emitido por el organismo competente, en su momento, para otorgarlo, así como la acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
6. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
7. Certificado de titularidad de la cuenta bancaria

7.4.2. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser nombrados personal funcionario en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.





7.4.3. Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento del funcionario en prácticas del Ayuntamiento de El Espinar mediante resolución adoptada por el órgano competente, y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

El nombramiento deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma».

7.5. PERIODO DE PRÁCTICAS

7.5.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que superen la fase de oposición, tras la presentación de la documentación solicitada y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas, y tendrán que realizar un periodo de prácticas de DOS meses con desempeño, desde su mismo comienzo, de las funciones propias del puesto de trabajo asignado.

Este periodo tendrá como finalidad proporcionar a las funcionarias y funcionarios en prácticas la capacitación suficiente para la adquisición de conocimientos y, especialmente, de habilidades y competencias para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo.

7.5.2. En esta fase las personas aspirantes desempeñarán, desde su comienzo y de forma tutelada por el órgano encargado del seguimiento, funciones propias de los puestos de trabajo, adquiriendo, de forma simultánea, los conocimientos teóricos necesarios. Durante esta fase, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de los aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación.

Durante este periodo se exigirá la presencia del funcionario durante el horario normal del Ayuntamiento, asimismo se le exigirá la asistencia a los cursos y actividades que desde el Ayuntamiento le indiquen.

7.5.3. El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas, interrumpiéndose solo en caso de ausencias justificadas que superen los 15 días naturales producidas de forma puntual o acumulada a lo largo del presente período. En tal caso, la persona afectada deberá completar el período total establecido.

7.5.4. Si en la fecha prevista para el nombramiento como funcionario/a en prácticas, la persona seleccionada estuviera en situación de incapacidad temporal o disfrutando del permiso por maternidad o paternidad, dicho nombramiento será pospuesto al momento en que se obtuviera el alta médica o a la finalización de la correspondiente licencia.

7.5.5. Las retribuciones a que tendrán derecho los funcionarios en prácticas vienen reguladas en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la resolución de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.

7.5.6. Durante el período de prácticas se procederá a evaluar de manera continuada las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de convocatoria, será objeto de evaluación y calificación valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.





- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con la ciudadanía, colaboradores/as, y resto de personal.

7.5.7. Esta fase será evaluable y calificada de “Apto” o “No Apto”, será requisito imprescindible, para la superación de la fase obtener la calificación de “Apto” en la evaluación teórico-práctica final por el órgano encargado del seguimiento en el Ayuntamiento.

7.5.8. Si durante el desarrollo de este período alguno de los funcionarios o de las funcionarias en prácticas, pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, la Administración podrá, mediante resolución motivada, dar de baja al aspirante en dicho periodo, aun cuando el período no hubiese finalizado, con la consecuencia de ser calificado como “No Apto” en el mismo. En este caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan este hecho, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los y las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios y funcionarias en prácticas, y se procederá de acuerdo con lo recogido en la presente base.

7.5.9. Si el informe elaborado por el órgano encargado del seguimiento fuese contrario al nombramiento se dará audiencia a la persona interesada para que alegue lo que considere procedente en su defensa.

7.5.10. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal correspondiente, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.5.11. Las personas aspirantes, una vez finalizadas y superadas la fase del periodo de prácticas, permanecerán en el Ayuntamiento de El Espinar desempeñando todas las funciones inherentes al puesto, ostentando la condición de funcionarios o funcionarias en prácticas, hasta la publicación de su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados y las aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los y las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios y funcionarias en prácticas, y se procederá de acuerdo con lo recogido en la presente base.

7.6. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarias y funcionarios de carrera por la autoridad convocante.

El nombramiento deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia».



**OCTAVA. - BOLSA DE EMPLEO.**

Los integrantes de la relación de aprobados a que se refiere la Base séptima constituirán una bolsa de empleo para eventuales nombramientos interinos/contrataciones temporales del Ayuntamiento que funcionará con arreglo a la “Instrucción relativa al funcionamiento de bolsas de empleo en el Ayuntamiento de El Espinar”, publicada su aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia número 24 de fecha 25 de febrero de 2026, y cuyo texto íntegro se encuentra publicado en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Espinar (<https://elespinar.sedelectronica.es/>), en el apartado “Recursos Humanos”.

NOVENA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

DÉCIMA. - PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

UNDÉCIMA. - RECURSOS.

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Espinar, a 6 de agosto de 2026.— El Alcalde, Javier Figueredo Soto.



**ANEXO I. PROGRAMA DE MATERIAS.**

Tema 1. La Constitución Española: estructura, contenido y reforma. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias. La Comunidad de Castilla y León: Estatuto de Autonomía y competencias en materia de régimen local.

Tema 3. El sector público según la Ley 40/2015: Principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas. Clases. Especial referencia a los órganos colegiados. La competencia. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación. Abstención y recusación.

Tema 4. Relaciones interadministrativas: principios y técnicas. Especial referencia a las relaciones electrónicas entre las Administraciones. Colaboración entre las Administraciones Públicas para la actuación administrativa por medios electrónicos.

Tema 5. Transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. Portal de Transparencia. Información pública: concepto. El derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. El ejercicio del derecho de acceso a la información: procedimiento. El régimen de impugnaciones en materia de acceso a la información pública.

Tema 6. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. La protección de datos de carácter personal: Disposiciones generales y Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Datos especialmente protegidos. Registro de las actividades de tratamiento. La Agencia Española de Protección de Datos. El Delegado de Protección de Datos.

Tema 7. Sistema interno de información, especial referencia en el sector público. Canal interno de información. Canal de denuncias. Publicidad de la información y Registro de informaciones. El tratamiento de datos de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Tema 8. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención a personas con discapacidad: condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración.

Tema 9. Administración electrónica: régimen jurídico y principios generales. Portales, Punto de Acceso General electrónico (PAGe), sedes electrónicas y Carpeta ciudadana. El papel de las Diputaciones Provinciales.

Tema 10. Asistencia en el uso de medios electrónicos: oficinas de asistencia en materia de registros. Registro de entrada y salida. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Derechos y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración.

Tema 11. Identificación y firma electrónica de personas y Administraciones. El expediente administrativo electrónico: validez y eficacia. Documento administrativo electrónico y copias.

Tema 12. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 13. La provincia en el Régimen Local Español. El papel de la provincia en la configuración del Estado de las Autonomías. La provincia como entidad local. Funciones de las Diputaciones provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales. Los Planes provinciales. Asistencia y cooperación a los municipios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Otras clases de Entes Locales.





Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 15. Régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Entidades Locales: clases y formas de adopción. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. La utilización de medios electrónicos.

Tema 16. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 17. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes en el ámbito local. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de documentos.

Tema 18. Los actos administrativos. Requisitos. La eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 19. La ejecución de los actos administrativos. Ejecución forzosa: sus medios y principios de utilización. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La coacción administrativa directa.

Tema 20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 21. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Términos y plazos en la actividad administrativa.

Tema 22. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento: Derechos del interesado. Fases del procedimiento: iniciación, instrucción y finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. La ordenación del procedimiento. Los registros administrativos electrónicos.

Tema 23. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores. Límites. Recursos administrativos: principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos contra los actos locales.

Tema 24. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: la orden jurisdiccional contencioso-administrativa. Órganos y competencias. Competencia territorial de los Juzgados y Tribunales. La organización judicial en Castilla y León: el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 25. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.





Tema 26. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Requisitos, valoración y acreditación del daño. Relación de causalidad. Título de imputación. Antijuricidad del daño. Causas de exoneración de responsabilidad. Plazo para reclamar. De la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. Preceptividad o no del dictamen por razón del organismo consultante. El Consejo Consultivo de Castilla y León. El Procurador del Común de Castilla y León.

Tema 27. La Hacienda Local: fuentes normativas y principios. Recursos de las entidades locales: clasificación. Suficiencia financiera como garantía constitucional de la autonomía local.

Tema 28. El Presupuesto General de las entidades locales: elaboración, aprobación y prórroga. Bases de ejecución. Estructura presupuestaria. Créditos de gasto: delimitación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 29. Modificaciones de crédito: clases, procedimiento y requisitos. Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Liquidación y cierre presupuestario.

Tema 30. Los tributos locales: impuestos obligatorios y potestativos. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. El IBI, el IAE, el IVTM y el ICIO.

Tema 31. Gestión tributaria local: procedimientos de aplicación de los tributos. Inspección y recaudación en período voluntario y ejecutivo. Revisión en vía administrativa de los actos tributarios locales.

Tema 32. La tesorería municipal: concepto, funciones y régimen jurídico. El plan de tesorería. Operaciones de crédito de las entidades locales.

Tema 33. El control interno de la gestión económico-financiera: la Intervención municipal. Fiscalización previa, control financiero y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas y el órgano de control externo de Castilla y León.

Tema 34. La contabilidad de las entidades locales: instrucción de contabilidad. Las cuentas anuales: contenido, formación y rendición. Cuenta general de la entidad local.

Tema 35. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto – Legislativo 5/2015 de 30 de octubre) y la Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León: estructura y ámbito de aplicación de cada una de ellas.

Tema 36. Clasificación de funcionarios de Administración Local. Grupos y Subgrupos de titulación. Escalas, Subescalas, Clases y Categorías de funcionarios de Administración Local. Funcionarios con habilitación de carácter nacional y funcionarios de las Escalas de Administración General y Administración Especial: funciones principales y clasificación de cada una de ellas.

Tema 37. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Principios generales de acceso al Empleo Público. La Oferta de Empleo Público: concepto, contenido, aprobación y limitaciones. El acceso a la condición de funcionario de carrera. Requisitos generales. Sistemas selectivos: oposición y concurso-oposición. Acceso libre. Acceso restringido: promoción interna. Reserva de plazas a personas con discapacidad. El proceso selectivo: órganos de selección, sistemas selectivos, convocatorias y bases.

Tema 38. La ordenación de la actividad profesional. La planificación de recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. La estructuración de la función pública local: plantillas y relaciones de puestos de trabajo: contenido, elaboración y aprobación. Diferencia entre plaza y puesto. Registro de Personal.

Tema 39. Provisión de puestos de trabajo: concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional y redistribución de efectivos. Provisión de puestos de funcionarios con habilitación nacional. Carrera profesional, promoción interna y evaluación del desempeño.





Tema 40. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: código de conducta. Vacaciones, licencias, permisos, jornada, reducción de jornada y calendario laboral. Derechos económicos: Régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Estructura salarial: Salario base y complementos salariales. Compensación y absorción. Liquidación y pago del salario: Tiempo, lugar y forma. El Salario Mínimo Interprofesional.

Tema 41. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: servicio activo, servicios especiales, excedencias, servicio en otra Administración y otras situaciones. Reingreso al servicio activo. Régimen de incompatibilidades.

Tema 42. Régimen disciplinario de los funcionarios de Administración Local: principios, clasificación de faltas y sanciones, prescripción y procedimiento sancionador. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 43. Derechos sindicales y de representación de los funcionarios públicos. Principios generales. Peculiaridades para su ejercicio. Las Juntas de Personal: composición, elección, atribuciones, derechos y deberes y facultades. Negociación y participación en la determinación de las condiciones de trabajo: requisitos y limitaciones: Acuerdos y Pactos de Personal Funcionario. El derecho de reunión.

Tema 44. Marco normativo de igualdad efectiva (LO 3/2007) y protección integral contra la violencia de género (LO 1/2004). Planes de igualdad en las Administraciones Públicas y protocolos frente al acoso. Discapacidad, dependencia y prevención de riesgos laborales.

Tema 45. El personal laboral en las corporaciones locales: principios generales y puestos que pueden desempeñarse. El Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015): principios, estructura y ámbito. El contrato de trabajo: concepto, elementos, capacidad y modalidades.

Tema 46. Contenido del contrato de trabajo: período de prueba, jornada, descansos, vacaciones y permisos. El sistema retributivo laboral: salario, SMI e igualdad de remuneración. Horas extraordinarias y garantías salariales.

Tema 47. Modalidades contractuales: contratos indefinidos, fijos discontinuos, contratos de duración determinada (sustitución, circunstancias de la producción), contratos formativos y trabajo a distancia. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 48. La negociación colectiva del personal laboral: convenios colectivos, vigencia, adhesión y extensión. Representación laboral: delegados de personal y comité de empresa. Conflictos colectivos, huelga y cierre patronal.

Tema 49. La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: objeto, ámbito, negocios excluidos y tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados. Competencias de los órganos municipales en contratación.

Tema 50. Disposiciones generales: libertad de pactos, contenido mínimo, perfección y forma del contrato. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y revisión. Garantías exigibles.

Tema 51. Preparación del contrato: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 52. Adjudicación de contratos: procedimientos (abierto, restringido, negociado, diálogo competitivo). El Perfil de Contratante. Efectos y prerrogativas de la Administración. Ejecución, modificación, suspensión y extinción. Cesión y subcontratación.

Tema 53. El contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras y el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias, efectos y extinción.





Tema 54. El contrato de suministro: ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: ejecución, resolución y especialidades. El contrato privado y el contrato de patrocinio.

Tema 55. Las subvenciones públicas: definición, régimen jurídico y principios generales. Órganos competentes. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Procedimiento de concesión: concurrencia competitiva y concesión directa.

Tema 56. Gestión y justificación de la subvención. Procedimiento de gestión presupuestaria. Reintegro de subvenciones.

Tema 57. Los fondos europeos y su gestión en el ámbito local: FEDER, FSE+ y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Obligaciones de publicidad, control y rendición de cuentas.

Tema 58. Definición y tipos de convenio, según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. La aprobación y suscripción de convenios en el ámbito municipal. Las causas de resolución y sus efectos.

Tema 59. Los servicios públicos locales: concepto y formas de gestión directa e indirecta. El patrimonio local: bienes de dominio público y bienes patrimoniales, régimen jurídico e inventario de bienes. Aprovechamiento y utilización de los bienes locales.





RE-12826

AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO**ANUNCIO*****APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA N.º 25 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA, ESTANCIA Y COMEDOR EN LA ESCUELA INFANTIL DE FUENTEPELAYO***

El Pleno del Ayuntamiento de Fuentepelayo, Segovia, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de julio de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 25 reguladora del precio público por la utilización de los servicios de asistencia, estancia y comedor en la Escuela Infantil de Fuentepelayo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente en las dependencias municipales, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Fuentepelayo, a 5 de agosto de 2026.— La Alcaldesa, Alba de Misericordia Sanz Tejedor.





RC-10878

AYUNTAMIENTO DE PALAZUELOS DE ERESMA*ANUNCIO*

Por medio de Decreto de Alcaldía número 2026-0656, de 5 de agosto, se ha resuelto delegar en el concejal de este Ayuntamiento, D. Juan Manuel Martínez Marín, las competencias y atribuciones propias de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 24 de agosto de 2026, a las 11:00 horas, en las dependencias de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Palazuelos de Eresma, a 5 de agosto de 2026.— El Alcalde, Jesús Nieto Martín.





RC-10899

AYUNTAMIENTO DE TABANERA LA LUENGA***ANUNCIO APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025***

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://tabaneralaluenga.sedelectronica.es>].

Tabanera la Luenga, a 6 de agosto de 2026.— El Alcalde, Tomás de Andrés Molinera.





RE-12951

AYUNTAMIENTO DE TRESCASAS

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0222 de fecha 7 de agosto 2026 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 13 a 21 de agosto de 2026 por vacaciones, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en DON JOSÉ PÉREZ MARÍA Segundo Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los días 13 a 21 de agosto de 2026 por vacaciones, dado que el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.





Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.”

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Trescasas, a 7 de agosto de 2026.— El Alcalde-Presidente, Borja Lavandera Alonso.





RE-12824

AYUNTAMIENTO DE TURÉGANO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito		3340	48000	3.4	A Familias e Instituciones sin fines de lucro	32.000,00
Total Aumento						32.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	32.000,00
Total Aumento				32.000,00

Asimismo se aprobó reconocer la nominatividad de la subvención a la Asociación Turégano Flamenco hasta un límite de 40.000,00 € en atención a la colaboración en la organización de los eventos taurinos.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Turégano, a 5 de agosto de 2026.— El Alcalde-Presidente, Juan Montes Sacristán.





RC-10895

AYUNTAMIENTO DE VALSECA*ANUNCIO*

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 6 de agosto de 2026, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por la prestación del servicio de suministro de agua y alcantarillado del primer semestre de 2026, quedando expuesto al público para su consulta y a los efectos de notificación colectiva durante un plazo de un mes.

Contra la liquidación de dicho padrón, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de pago voluntario.

La interposición de recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo que, simultáneamente a aquella, se solicita dicha suspensión acompañada de garantía que cubra el total de la deuda tributaria.

La no presentación del recurso o su presentación fuera de plazo convertirá los recibos en actos administrativos firmes.

El periodo de cobro voluntario será de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

Valseca, a 6 de agosto de 2026.— El Alcalde-Presidente, Roberto Alonso Alonso.





RE-12860

AYUNTAMIENTO DE VILLEGUILLO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Villeguillo, de fecha 6 de julio de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://villeguillo.sedelectronica.es>).

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Villeguillo, a 22 de julio de 2026.— El Alcalde-Presidente, Alejandro Lázaro Vallejo.





RE-12907

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ZORITA "MANZO"*ANUNCIO*

Aprobado inicialmente en Asamblea de fecha 13 de julio de 2026 la Modificación Presupuestaria n.º 1/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública durante el plazo de quince días hábiles desde la inserción del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinar dicha modificación y presentar reclamaciones por escrito ante el Pleno. Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, esta Modificación se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Lastras del Pozo, a 6 de agosto de 2026.— El Presidente, Antonio Jorge Llorente.





RE-12900

ENTIDAD LOCAL MENOR DE MONTUENGA**ANUNCIO****ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE LA PIÑA DEL M.U.P. 112 POR SUBASTA**

Autorizada por el Servicio Territorial de Medio Ambiente la enajenación de fruto albar para el año 2026 en el M.U.P. núm. 112 de esta Entidad y aprobado el pliego de condiciones que han de regir en la subasta, el mismo se hace público junto con el de prescripciones Técnicas Particulares elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

Al mismo tiempo, se procede a anunciar la convocatoria de la subasta pública, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

Objeto: Enajenación de fruto albar en el monte de M.U.P. núm. 29, lote n.º 01OR-2026-PIÑA-112.

Cosa Cierta: 10.000 Kg.

Valor Tasación: 3.000,00 Euros.

Plazo de ejecución: entre el día 11 de Noviembre de 2026 y el 10 de Abril de 2027 para el aprovechamiento manual, y entre el 11 de Noviembre de 2026 y el 15 de Marzo de 2027 para el aprovechamiento mecanizado.

Ingresos en el fondo de mejoras del monte: 15% del importe de adjudicación en la cuenta de la comisión Provincial de Montes y 85% del importe de adjudicación en las arcas municipales.

Plazo y lugar de presentación de proposiciones: En el plazo de 10 días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y lugar establecida en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares

Apertura de plicas: El primer miércoles hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 10:00 horas en las oficinas municipales de la ELM de Montuenga.

Los pliegos se encuentran a disposición de las personas interesadas en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Montuenga, a 6 de agosto de 2026.— El Alcalde, Lucas Aguado Lázaro.





RE-12855

COMUNIDAD DE REGANTES “EL CARRACILLO”*ANUNCIO*

En los Ayuntamientos de los términos municipales que conforman el perímetro de la Comunidad de Regantes “El Carracillo”, se expone plano parcelario con las parcelas que aún no están inscritas en la Comunidad de Regantes (parcelas rayadas), para que el propietario las inscriba. Este plano estará expuesto en el Ayuntamiento durante un plazo de 30 días naturales. Pasado este tiempo, por acuerdo de la Asamblea General, la Comunidad de Regantes procederá a su inclusión.

Cuéllar, a 5 de agosto de 2026.— El Presidente, Enrique Herranz García.

