

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2026

Viernes, 5 de junio

Núm. 65

S
U
M
A
R
I
O

Pág.

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

SORIA	
Subvenciones rehabilitación barrio residencial San Pedro - Entorno del Carmen.....	1982
Ayudas rehabilitación de edificios área preferente de eco-inversión.....	1984
ALCONABA	
Proyecto técnico Obra nº 11	1986
COVALEDA	
Convocatoria y bases de selección 2 peones fijos.....	1987
Reglamento de régimen interior del Campamento Municipal La Nava	1995
ESPEJÓN	
Modificación Ordenanza tasas utilización edificios municipales.....	2004
Aprobación Ordenanza tasas expedición de documentos administrativos	2005
GOLMAYO	
Cuenta General 2025.....	2007
MEDINACELI	
Aprobación memorias técnicas.....	2008
MONTEJO DE TIERMES	
Modificación de créditos nº 1/26	2009
Aprobación plan económico-financiero	2010
QUINTANA REDONDA	
Obra nº 201 Plan Diputación 2026-2027	2011
SALDUERO	
Memoria valorada de obra	2012
Presupuesto General 2026.....	2013
Aprobación provisional imposición del ICIO y Ordenanza fiscal	2014
Derogación Ordenanza tasa licencia urbanística y expedientes administrativos.....	2015
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Memoria valorada de obra planta potabilizadora Velilla de San Esteban	2016
Memoria valorada de obra planta potabilizadora Torremocha de Ayllón	2017
Memoria valorada de obra planta potabilizadora Pedraja de San Esteban.....	2018
Memoria valorada de obra adecuación pozo Olmillos	2019
Memoria valorada de obra planta potabilizadora Aldea de San Esteban.....	2020
SAN LEONARDO DE YAGÜE	
Nombramiento funcionario de carrera Administrativo	2021
TORREBLACOS	
Vacante de Juez de Paz sustituto	2022

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****SORIA**

EXTRACTO de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio en edificios de uso predominante residencial situados en el entorno residencial de rehabilitación programada de Soria “San Pedro–Entorno del Carmen”, en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia financiado por la unión europea–NextGenerationEU, tras su modificación por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de mayo de 2026.

BDNS (Identif.): 818363

En sesión de 29 de mayo de 2026, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Soria acordó modificar la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio en edificios de uso predominante residencial situados en el Entorno Residencial de Rehabilitación Programada de Soria «San Pedro-Entorno del Carmen», en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea–NextGenerationEU (aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de febrero de 2025, rectificada por Acuerdo de 21 de marzo de 2025 y modificada por Acuerdos de 5 de diciembre de 2025 y de 26 de abril de 2026).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y, puesto que varían los datos contenidos en los extractos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria (núm. 30, de 14 de marzo de 2025; núm. 143, de 19 de diciembre de 2025; y núm. 51, de 4 de mayo de 2026), se publica nuevo extracto.

El texto completo de la convocatoria, en la versión de éste una vez introducidas las modificaciones correspondientes, puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/818363>).

EXTRACTO*Primero.- Beneficiarios:*

Serán beneficiarios de la subvención las comunidades de propietarios y las agrupaciones de comunidades de propietarios constituidas conforme a la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre propiedad horizontal, así como los propietarios únicos, como destinatarios últimos de las ayudas de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre.

Segundo.- Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto establecer el régimen jurídico e iniciar el procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a financiar la realización de obras de rehabilitación en edificios de uso predominante residencial dentro del Entorno Residencial de Rehabilitación Programada de Soria “San Pedro-Entorno del Carmen”.

Tercero.- Bases Regulatoras:

Constituyen las bases reguladoras de las subvenciones el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan Recuperación, Transformación y Resiliencia, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 239, de 6 de octubre de 2021.



La convocatoria de las subvenciones que parte de esas bases ha sido aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Soria de 21 de febrero de 2025, rectificada mediante Acuerdo del mismo órgano de 21 de marzo de 2025 y modificada mediante Acuerdo del referenciado órgano de 5 de diciembre de 2025 y Acuerdo de 24 de abril de 2026 y se encuentran publicadas en la web municipal del Ayuntamiento de Soria (<https://www.soria.es/es/ciudad/entorno-residencial-de-rehabilitacion-programada-san-pedro-entorno-del-carmen>).

Cuarto.- Cuantía:

Presupuesto total máximo de la convocatoria: 5.449.948,05 €. La cuantía total máxima fijada inicialmente podrá ser ampliada dentro de los créditos disponibles, sin necesidad de una nueva convocatoria, conforme a lo previsto en el artículo 62.3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

Cuantía máxima por vivienda: en función del ahorro energético conseguido con la actuación, las subvenciones pueden cubrir entre un 45 % y un 95 % de los costes elegibles. Las cuantías máximas de la ayuda irán de los 10.048,89 € a los 25.297,78 € por vivienda.

Cuando se identifiquen actuaciones de vulnerabilidad económica en los propietarios o usufructuarios de las viviendas podrá concederse una ayuda adicional que podrá alcanzar hasta el 100 % de los costes elegibles. En tal caso, las cuantías máximas de la ayuda adicional irán de los 5.350 € a los 12.150 €.

En aquellos casos en los que haya que proceder a la retirada de elementos con amianto, podrá incrementarse la cuantía máxima de la ayuda hasta un máximo de 1.000 € por vivienda o 12.000 € por edificio objeto de rehabilitación, el que resulte superior.

Quinto.- Plazo de solicitudes:

El plazo para presentar las solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación del primer extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria (hecho que sucedió el 14 de marzo de 2025) y finalizará el 31 de diciembre de 2026, excepto que con anterioridad se hubieran agotado los fondos disponibles, lo que se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria y en la página web del Ayuntamiento de Soria.

Este plazo se podrá prorrogar mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria y en la página web del Ayuntamiento de Soria.

Sexto.- Plazo de ejecución de las actuaciones:

Las actuaciones objeto de financiación deberán estar finalizadas antes del 31 de julio de 2027. Se entiende por actuación finalizada aquella que está materialmente ejecutada conforme al proyecto o memoria aprobados y acreditada mediante certificado final de obra firmado por el técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

Séptimo.- Otros datos:

El ámbito territorial del Entorno Residencial de Rehabilitación Programada objeto de ayuda se encuentra definido en la Orden MAV/1178/2023, de 6 de octubre, por la que se declara el entorno residencial de rehabilitación programada denominado «San Pedro-Entorno del Carmen».

Soria, 1 de junio de 2026. – El Alcalde, Javier Antón Cacho.

1163

BOPSO-65-05062026



SORIA

EXTRACTO de la convocatoria de ayudas de rehabilitación de edificios en el área preferente de eco-inversión para el ejercicio 2026
BDNS (Identif.): 907534

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias/907534>).

Primero.- Beneficiarios:

1.- Podrán ser beneficiarios de la subvención las personas y entidades indicadas en el artículo 6 de las bases reguladoras:

- a) Los propietarios de edificios completos.
- b) Los propietarios de viviendas en edificios divididos horizontalmente, cuando promoviesen las actuaciones individualmente; o las comunidades de propietarios, cuando fueran sus órganos rectores quienes promovieran las actuaciones.
- c) Los arrendatarios de viviendas cuando, con la autorización de la propiedad, promoviesen las actuaciones individualmente en elementos privativos de las viviendas; o las sociedades civiles, o cualquier otra forma asociativa (no necesariamente instituida) que integre al menos las tres quintas partes de los arrendatarios de un edificio, cuando se promoviesen actuaciones en elementos comunes, con la autorización de la propiedad.

2.- Para poder obtener la condición de beneficiario se deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- Los Beneficiarios tendrán las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en los artículos 10 y 11 de la ordenanza reguladora.

Segundo.- Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto iniciar el procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a fomentar, en edificios con uso de vivienda, la promoción privada de actuaciones de rehabilitación que afecten, conjunta o independientemente, a elementos comunes de los edificios o privativos de las viviendas y adecentamiento de fachadas y rehabilitación energética orientadas a mejorar la calidad de la edificación en términos de habitabilidad, preservación y/o mejora de la eficiencia energética.

Tercero.- Bases Reguladoras:

1.- Constituyen las bases reguladoras a efectos de esta convocatoria de subvenciones la Ordenanza de Ayudas de Rehabilitación de Edificios en el Área Preferente de Eco-Inversión publicada en el B.O.P. de Soria núm. 63 de fecha 1 de junio de 2015.

Las bases de la convocatoria han sido aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Soria de 15 de mayo de 2026.

Cuarto.- Cuantía:

La cuantía máxima de las subvenciones públicas a aplicar a las actuaciones será de 84.786,74 euros, importe consignado en la partida presupuestaria 26.01.1510.78900–Urbanismo. Rehabilitación de edificios.

BOPSO-65-05062026



Quinto.- Plazo de solicitudes:

El plazo para presentar las solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria y finalizará el 15 de julio de 2026. Con anterioridad a esta fecha, en caso de agotamiento de los fondos disponibles, podrá finalizar el plazo anticipadamente a través del correspondiente anuncio Boletín Oficial de la Provincia de Soria. Dicho anuncio será publicado, también en la página web del Ayuntamiento de Soria.

Sexto.- Plazo de ejecución de las actuaciones:

Las actuaciones objeto de financiación deberán estar iniciadas en el año 2026.

Si bien con carácter general las obras se iniciarán con posterioridad a la notificación de la concesión provisional, y sin que el plazo de inicio pueda exceder de 6 meses desde dicha fecha, excepcionalmente se permite que puedan acogerse a estas ayudas obras ya iniciadas o finalizadas antes de la publicación de esta convocatoria, siempre que se hubieran iniciado en este ejercicio 2026, que se pueda acreditar su realización y pago y que cumplan con el resto de condicionantes de las bases, especialmente lo previsto en la base 14.4.

Séptimo.- Requisitos de los edificios:

Los edificios objeto de intervención deberán dedicarse a uso de vivienda y además estar incluidos en el Área Preferente para la Eco-Inversión delimitada por el Plano I de las bases reguladoras, y que a efectos informativos se incluye en el Anexo I de la convocatoria. Además, deberán tener una antigüedad superior a 40 años.

Asimismo podrán concederse ayudas para la rehabilitación de elementos comunes exteriores visibles desde la vía pública, y para adecentamiento de fachadas y rehabilitación energética, de edificios con uso de vivienda situados en las zonas de influencia de Bienes de Interés Cultural, siempre que estén dentro del Área Preferente para la Eco-Inversión, aunque no tengan una antigüedad superior a 40 años.

Soria, 2 de junio de 2026. – El Alcalde, Javier Antón Cacho.

1168

BOPSO-65-05062026



ALCONABA

Aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 1 de junio de 2026, el Proyecto Técnico de la obra nº 11-REDES Y PAVIMENTACIÓN CALLE PLAZA VIEJA-PLURIANUAL -, redactada por el Arquitecto, D. JESÚS FERNÁNDEZ BELTRÁN, con un presupuesto de 60.000,00 euros, IVA incluido, se expone al público por plazo de 15 naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que pueda ser examinado a efectos de posibles reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobado de no formularse las mismas durante el citado plazo de exposición pública.

FINANCIACIÓN:

2026; AYUNTAMIENTO: 9.000,00 EUROS-DIPUTACIÓN: 21.000,00 EUROS.

2027: AYUNTAMIENTO: 9.000,00 EUROS-DIPUTACIÓN: 21.000,00 EUROS.

Alconaba, 1 de junio de 2026. – El Alcalde, José Delso Ramos

1160

**COVALEDA**

Acuerdo de Pleno de fecha 25 de mayo de 2026 sobre APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES SELECCIÓN 2 PEONES FIJOS para este Ayuntamiento de Covaleda en los siguientes términos:

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos peones de servicios múltiples.

SEGUNDO. Convocar las pruebas, comunicándolo a la Diputación Provincial de Soria, a los efectos de que designen dos miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://covaleda.sedelectronica.es>.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Vista la futura comunicación de Diputación de Soria designar los miembros del tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del tribunal.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://covaleda.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el BOP, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES**PRIMERO. Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por acuerdo de Pleno de fecha 30 de marzo de 2026 y que contiene dos plazas de personal laboral fijo con la categoría de peón de usos múltiples, a jornada completa, tras la jubilación de dos trabajadores municipales.

Dicha Oferta de empleo pública fue publicada en el BOCYL n.º 70 de 14 de abril y en el BOP n.º 44 de 15 de abril de 2026.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

Los trabajadores realizarán tareas que requieren esfuerzo físico y conocimientos básicos de diversos oficios:

- Mantenimiento Urbano: Reparación de baches, baldosas, mobiliario urbano y limpieza de vías públicas y espacios de ocio.
- Edificios Municipales: Pequeñas reparaciones de albañilería, fontanería, pintura, carpintería y electricidad básica en dependencias locales.
- Gestión de Aguas: Vigilancia y limpieza de depósitos y tomas de aguas, redes de abastecimiento y alcantarillado y lectura de contadores.
- Jardinería: Poda, corte de césped, riego y mantenimiento de parques y zonas verdes y zonas deportivas.

BOPSO-65-05062026



- Servicios Especiales: Labores de sepulturero (inhumaciones, exhumaciones y cuidado del cementerio), apoyo en festejos y eventos culturales o deportivos, mantenimiento de piscinas municipales y atención al punto limpio.
- Logística: Carga y descarga de materiales, apertura y cierre de edificios, y traslado de enseres.
- Cualquier otra que se ordene desde Alcaldía o el encargado de obras y que sean de competencia municipal.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La naturaleza del contrato será laboral de carácter fijo indefinido, en régimen de dedicación a tiempo completo.

Se establece un periodo de prueba de un mes desde el inicio del contrato.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales. El horario de trabajo habitual será de lunes a viernes a 08:00 a 15:30 horas, debiendo realizar labores en el punto limpio los sábados por la mañana, de manera alterna con el resto de compañeros; así como tareas preparativas y de limpieza posterior los fines de semana o festivos en caso de festejos o eventos.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer certificado de escolaridad, Graduado Escolar o Graduado en ESO.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir Clase B en vigor.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Covalada, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Se establece una tasa de QUINCE euros por derechos de examen, cuyo pago es obligatorio, y deberá ser ingresada en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de Covaleda en Caja Rural de Soria con nº IBAN: ES96 3017 0120 1900 0034 3822 antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Además, será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Covaleda y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será de un Presidente, un Secretario y tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.



El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultó del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, es decir, por Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, resultando que el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, a excepción del test, que será la obtenida en el mismo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, teniendo cada uno un peso del 50% sobre el total de la fase de oposición.

PRIMER EJERCICIO

Tipo test con un total de 25 preguntas y 2 preguntas de reserva. Cada pregunta acertada se valorará con 0,40 puntos, las preguntas sin contestar no se valorarán y las incorrectas se penalizarán con 0,10 puntos.

Tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Esta prueba versará sobre el siguiente temario:

I. Temas Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal: Alcalde, Pleno y concejalías.
3. El Personal al Servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos y deberes del personal laboral. Régimen de incompatibilidades y disciplinario.
4. Geografía Local: Conocimiento del término municipal, callejero, edificios públicos e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Covalada, Monte de Utilidad Pública nº 125.

II. Temas Específicos

5. Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos, seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de Protección Individual (EPIs) y manipulación manual de cargas.



6. Albañilería: Conocimientos generales de obra y herramientas básicas. Tipos de cementos, morteros y hormigones. Colocación de baldosas y reparación de pavimentos.
7. Fontanería: Herramientas y útiles. Mantenimiento y reparación de averías comunes en redes de agua potable y saneamiento. Instalaciones en edificios municipales.
8. Electricidad Básica: Conceptos generales, conductores y aislantes. Esquema básico de una instalación eléctrica y mantenimiento de alumbrado público.
9. Pintura: Técnicas, herramientas y materiales. Preparación de superficies y reparaciones principales en interiores y exteriores.
10. Jardinería: Cuidado de plantas, técnicas de poda, riego y corte de césped. Manejo de maquinaria: desbrozadoras, motosierras y cortacéspedes.
11. Gestión de Residuos: Conceptos básicos sobre recogida selectiva, mantenimiento de la limpieza viaria y punto limpio.
12. Cementerio Municipal: Nociones básicas sobre servicios funerarios (apertura de nichos, inhumaciones y limpieza del recinto).

SEGUNDO EJERCICIO

Tres pruebas prácticas relacionadas con las tareas propias del puesto (albañilería, fontanería, jardinería, electricidad, manejo de maquinaria, ...). Se valora la rapidez, calidad y resolución de problemas.

El segundo ejercicio tendrá una duración a determinar en función de las pruebas, con un máximo de 15 minutos, y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO:

Únicamente se valorará a aquellos candidatos que hayan superado la oposición. La calificación máxima será de 10 puntos.

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Por estar en posesión de Grado medio directamente relacionado con las funciones de albañilería, electricidad, fontanería o jardinería.	de 1 punto.
Por estar en posesión de Grado superior directamente relacionado con las funciones de albañilería, electricidad, fontanería o jardinería.	1 punto, con un máximo de 2 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con las funciones de albañilería, electricidad, fontanería o jardinería, que se haya realizado con posterioridad al año 2015 y con una duración superior a 50 horas.	0,1 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.

b) Experiencia: hasta un máximo de 4 puntos.

Por haber prestado servicios como albañil, electricista, fontanero o jardinero en la Administración Pública o en la empresa privada.	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios como peón de servicios múltiples o en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido y especialización de la plaza convocada, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada.	0,2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

BOPSO-65-05062026



Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada y el tiempo efectivamente trabajado.

c) Otros: hasta un máximo de 2 puntos.

Por estar en posesión del Carné conducir tipo C	2 puntos.
---	-----------

Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establece un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y con una duración de un mes.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Una superado el periodo de prueba, se llevará a cabo el nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Covalada, y la formalización del correspondiente contrato. En caso contrario el aspirante decaerá en todos sus derechos a ser nombrado con tal carácter.

Si el aspirante no suscribe el contrato de trabajo, en el momento indicado por el Ayuntamiento de Covalada por causa imputable a él perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

BOPSO-65-05062026



La persona propuesta en cada momento, deberá someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de la firma del contrato: si el resultado de este reconocimiento es “No apto” (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el/la aspirante propuesto no cumpliera alguno de los requisitos exigidos a los aspirantes en relación con las funciones del puesto de la convocatoria, en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado, el Ayuntamiento declarará nula la propuesta efectuada. En este caso el/la opositor/a no tendrá derecho a indemnización alguna por el Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el/la siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales de peones de servicios múltiples con categoría de personal fijo, no temporal.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 5 puntos en todos sus apartados.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Soria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD (INSTANCIA)

DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos: _____

DNI / NIE: _____ Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP: _____ Provincia: _____

Teléfono de contacto: _____ E-mail: _____

EXPONE: Que, enterado/a de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Peón de Servicios Múltiples (Personal Laboral Fijo), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
2. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y no padece enfermedad o limitación física incompatible.
3. Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni se halla en inhabilitación para empleos o cargos públicos.
4. Que no ha sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.
5. Que está en posesión del permiso de conducción clase B en vigor.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA:

Fotocopia del DNI o pasaporte.

Justificante del abono de la tasa de examen.

Fotocopia de la titulación requerida (Certificado de escolaridad, Graduado Escolar o Graduado en ESO).

Fotocopia del permiso de conducir clase B.

En fase de concurso: acreditación documental de méritos.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas referenciadas y manifiesta su consentimiento para el tratamiento de datos personales con fines exclusivos de la gestión del proceso de selección.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____ (Firma del aspirante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COVALEDA

Covaleda, 1 de junio de 2026. – El Alcalde, José Llorente Alonso

1161

BOPSO-65-05062026

**COVALEDA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de modificación del Reglamento de régimen interior del Campamento La Nava de Covaleda, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
DEL CAMPAMENTO MUNICIPAL “LA NAVA”***Artículo 1º Disposiciones generales*

Toda persona que desee utilizar el Campamento Municipal de La Nava en Covaleda viene obligada a cumplir el presente Reglamento y normativa vigente en materia de campamentos juveniles.

Por este Ayuntamiento se facilitará copia del mismo a los solicitantes de autorización para el uso de las instalaciones. La continuidad de la tramitación de las solicitudes conlleva la ACEPTACIÓN del Reglamento de Régimen Interior del Campamento Municipal “Raso de la Nava”.

Artículo 2º Autorizaciones

El Ayuntamiento de Covaleda es propietario de las instalaciones del Campamento “Raso de la Nava” situadas en el monte nº 125 del CUP, las cuales alquila a quien lo solicita y las pone a su disposición previo pago de los cánones de ocupación y prestación de servicios, además de las fianzas por reserva de plaza y definitiva correspondientes. Es requisito obligatorio el hacer efectivo dichos pagos antes de obtener la autorización municipal para hacer uso de las instalaciones. El Ayuntamiento alquila sus instalaciones en condiciones óptimas para su uso y disfrute.

Se designará un representante municipal, bien el Alcalde o la persona en quien este delegue, que será el encargado de coordinar los distintos grupos de campistas, velará por el cuidado de las instalaciones, mediará en caso de conflicto y siempre tendrá la última palabra en la toma de decisiones al respecto, siendo estas de obligado cumplimiento. Por personal del Ayuntamiento, se procederá a una inspección diaria de las instalaciones, a fin de garantizar el buen uso de las mismas, procurando entorpecer lo mínimo el desarrollo normal de la acampada.

El Ayuntamiento de Covaleda, como Entidad Propietaria, y el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Covaleda, deberán autorizar la ocupación temporal o el uso especial como Campamento en el Paraje “Raso de la Nava” del Monte nº 125 del CUP de esta localidad de Covaleda y sus instalaciones, debiendo cumplir en todo momento con el presente Pliego de condiciones, así como el Pliego de condiciones establecidas por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria.

Artículo 3º Derecho de admisión

El Campamento Municipal “La Nava” es de carácter público y por tanto, todo grupo o asociación podrá solicitar su uso y acceso. No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho de admisión y no se admitirá la entrada en el campamento de aquellas personas, grupos o asociaciones sobre las que existen presunciones fundadas de que vayan a incumplir las normas de convivencia y moralidad, o que pretendan entrar o entren en éste con el fin de realizar actividades distintas a las propias del Campamento. Si esto sucediera estando ya en las instalaciones, serán expulsados de las mismas, en principio con la intervención del responsable de la instalación, o bien de los agentes de la autoridad si fuera preciso. Tampoco se autorizará la entrada de aquellas personas que sean deudoras del Ayuntamiento de Covaleda por razones de servicios prestados con anterioridad y cuyos importes no hubiesen hecho efecto en su día. Se dará prioridad a



grupos grandes frente a los pequeños. Estos grupos grandes de un mínimo de 500 campistas podrán solicitar la exclusividad del uso de las instalaciones siendo el Ayuntamiento quien lo autorice si lo estima oportuno. Los grupos pequeños deberán compartir las instalaciones.

Artículo 4º Solicitud de acampada

Para tener derecho a acampar y utilizar las instalaciones del Campamento “Raso de La Nava”, es obligatorio presentar una solicitud en el registro de entrada del Ayuntamiento de Covalada, en persona o telemáticamente, siempre en el impreso oficial que estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

No se admitirá la entrada en la zona de acampada a aquellas personas que no vengan provistas del equipo mínimo necesario para efectuar la acampada.

Si por razones de montaje o desmontaje y preparación de la acampada fuese necesaria la entrada de personal antes y después del inicio de la misma, se deberá comunicar al Ayuntamiento quien dará su consentimiento. No se podrá almacenar material, empezar a montar o desmontar instalaciones o a realizar cualquier otro trabajo que cause cualquier molestia a los usuarios ya instalados, ni en las parcelas ocupadas, sin autorización expresa.

Artículo 5º Canon de ocupación

Será imprescindible, para la obtención de las autorizaciones municipal y del Servicio Territorial de Medio Ambiente, el pago de un canon por ocupación temporal de la zona asignada. Si dicho pago, no se hace efectivo en las condiciones que a continuación se detallan, supondrá la anulación de la autorización para la acampada, sin derecho a indemnización alguna.

EL IMPORTE DEL PAGO DEL CANON, SERÁ DE 0,60 EUROS POR PERSONA Y DÍA.

El número de personas y días deberán ser comunicados a este Ayuntamiento por el solicitante, con antelación mínima de 15 días naturales antes del inicio de la instalación del campamento.

El pago del canon se hará efectivo en el plazo de 15 días naturales con antelación a la ocupación de la zona de acampada. Del importe total del canon por ocupación, deberá ser ingresado el 85% en el número de cuenta a facilitar por el Ayuntamiento, y el restante 15%, en el Fondo de Mejoras del Monte nº 125 del C.U.P. del Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León.

Artículo 6º. Canon por gastos derivados de la prestación de servicios por parte del Ayuntamiento:

Dicho canon contempla la gestión de basuras y residuos orgánicos, depuración de aguas residuales, cloración y consumo de agua corriente, suministro y consumo de electricidad, y la utilización y mantenimiento general de las instalaciones (excluyendo los daños derivados de un mal uso de las mismas). El importe del canon se fija por persona y día.

En caso de producirse un gasto excesivo e injustificado en el consumo de agua o electricidad (por ejemplo, mantener luces o grifos abiertos sin necesidad y durante un periodo prolongado), el Ayuntamiento, previo informe del responsable municipal de las instalaciones que acredite que, tras ser advertidos los responsables del grupo, estos han continuado con el mal uso y derroche de los servicios, se reserva la potestad de incautar la fianza depositada.

El número total de personas y días de estancia deberá ser comunicado a este Ayuntamiento por el solicitante con una antelación mínima de 15 días al inicio de la actividad.

El importe del canon, condicionado por el número de integrantes del grupo, será el siguiente:

- a) GRUPOS DE MENOS DE 1.000 PERSONAS: abonarán un canon de TRES EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (3,20 €) por persona y día.
- b) GRUPOS DE IGUAL O MÁS DE 1.000 PERSONAS: abonarán un canon de DOS EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (2,30 €) por persona y día.



El pago del canon deberá hacerse efectivo en los 15 días naturales anteriores a la ocupación de la zona de acampada.

En el caso de grandes eventos que requieran un aumento de la potencia eléctrica contratada, se facturará el coste adicional que repercuta la compañía suministradora, incrementado en un 20% en concepto de gastos de gestión.

Además, resulta preciso establecer un mecanismo para la revisión y repercusión de las variaciones extraordinarias en el coste del suministro de energía eléctrica que afecten a las instalaciones municipales objeto de este Reglamento. A los efectos de este Reglamento, se considerará una variación extraordinaria del coste de la energía eléctrica aquella que supere un umbral del 5% de incremento acumulado. Para la determinación de la variación del coste de la energía se tomará como referencia exclusiva la variación interanual del componente de "Electricidad" del Índice de Precios de Consumo (IPC), publicado mensualmente por el Instituto Nacional de Estadística (INE). El cálculo se efectuará comparando el valor de dicho componente en el mes correspondiente al inicio de la ocupación de cada grupo en el Campamento con el mismo valor seis meses antes. La repercusión se realizará mediante Resolución de Alcaldía en la que se establecerá un canon complementario en función del incremento realmente soportado.

La ocupación, el canon o cualquier condicionado del presente Reglamento no comprometerá al Ayuntamiento de Covaleda hasta la conformidad a dicha ocupación mediante Resolución de Alcaldía, que será debidamente notificada a los interesados.

Artículo 7º. Fianzas:

1-FIANZA PROVISIONAL: reserva de plaza

Junto con la solicitud de acampada, deberán acreditar la constitución de una fianza, que será retenida hasta el correcto pago de los cánones y que hará las veces de reserva de plaza en las instalaciones. Sólo serán firmes las solicitudes que hayan ingresado dicha fianza. Una vez presentado el justificante del ingreso, por este Ayuntamiento se confirmará que la plaza ha quedado reservada. Una vez hecho el ingreso, en caso de desistimiento de la solicitud, el Ayuntamiento incautará dicha fianza quedando ingresada en las arcas municipales, como compensación por la reserva realizada.

El importe de dicha fianza será:

- * 200 € para grupos de menos de 1.000 personas.
- * 1.000 € para grupos de igual o más de 1.000 personas.

2-FIANZA DEFINITIVA:

Tras la autorización municipal, deberá constituirse una fianza definitiva que viene a garantizar, que al final de la acampada, no se hayan producido daños a terceros, ni desperfectos en las instalaciones y su material, en el suelo y vuelo de la zona de acampada, así como que la zona utilizada y alrededores queden completamente limpios.

El importe de dicha fianza será según el número de campistas autorizados:

- * 1.000 € para grupos de menos de 1.000 personas.
- * 5.000 € para grupos entre 1.000 y 4.999 personas.
- * 20.000 € para grupos de 5.000 personas o más.

La fianza se constituirá en cualquiera de las formas admitidas en Derecho, en el plazo de los quince días siguientes a la notificación de la autorización para acampar. El incumplimiento de este requisito, dará lugar a la total anulación de la autorización.

La devolución de la fianza provisional por reserva de plaza, y de la fianza definitiva, serán efectivas previa solicitud del interesado, e informe positivo de la Guardería Local de Montes



del Ayuntamiento. Además, deberá contar con la conformidad del Servicio Territorial de Medio Ambiente.

Artículo 8º. Alquiler de material:

El Ayuntamiento pone al servicio de los campistas, si fuera necesario, un grupo electrógeno diésel en caso de que no estuviera disponible el suministro de energía eléctrica, o bien para poder garantizar el servicio a las instalaciones en caso de avería o emergencia o para otras actividades complementarias, que por su demanda de electricidad, pudieran no ser suficientes con la potencia contratada en las instalaciones o pudieran suponer un riesgo de sobrecarga del sistema. La custodia y cuidado del mismo, así como del arreglo de las posibles averías durante su funcionamiento, será responsabilidad de los grupos que usan las instalaciones, debiendo designar de mutuo acuerdo, una persona responsable de su manejo y cuidado. Dicho grupo electrógeno permanecerá apagado durante las noches y estará en funcionamiento lo estrictamente necesario.

El precio del alquiler, a petición del usuario, de dicho grupo electrógeno será de 130 euros por día, entendiéndose por día la franja horaria que va desde las 08:00 a las 23:59 horas.

Artículo 9º. Zona de acampada:

Se establece el Raso de la Nava y sus instalaciones, como zona de uso común, y el uso de las mismas se hará de mutuo acuerdo entre los distintos grupos de campistas, debiendo desarrollarse SIEMPRE las actividades dentro del recinto cercado. Cualquier tipo de infraestructura a instalar será de carácter temporal, debiendo ser retiradas después de las actividades dejando el terreno en su estado natural (art. 38.1.b del Decreto 117/2023 de 09 de octubre por el que se regulan las líneas de promoción juvenil de C. y León).

Será el Ayuntamiento, (según el orden de entrada de las solicitudes), quien designe la zona y parcela concreta, donde se instalarán los distintos campamentos. Dicha parcela puede ser permutada por otra, previo acuerdo con el Ayuntamiento y en función de su disponibilidad en las fechas solicitadas.

Es obligatorio mantener las zonas ocupadas limpias y libres de cualquier residuo o basura diariamente. En cualquier momento, la Autoridad Municipal o Medio Ambiental podrá requerir la inmediata limpieza de la zona, si así lo estimase oportuno. Si al finalizar la acampada quedaran restos de basuras o de cualquier otro residuo, se procederá a su retirada por los efectivos municipales u otros medios que el Ayuntamiento precise, siendo los responsables de la acampada quienes correrán con los gastos ocasionados.

Queda prohibido hacer cortes, clavar o introducir cualquier objeto metálico, u otra acción que dañe el arbolado y/o vegetación existente así como la corta de leñas verdes sin autorización.

La obtención de leñas muertas se concederá gratuitamente previa conformidad de los Agentes Medioambientales. Se respetará la gea, cursos de agua, la fauna silvestre, o cualquier otro aspecto del medio natural (Ley 43/2003 de 21 de noviembre, de Montes; Ley 42/2007 de 13 de diciembre, del Patrimonio natural y Biodiversidad; Ley 3/2009 de 06 de abril de Montes de C. y León; Ley 4/2015 de 24 de marzo, del Patrimonio Natural de C. y León) así como la normal realización de los trabajos forestales evitando pasar por las zonas donde y cuando se estén llevando a cabo dichos aprovechamientos al objeto de evitar posibles accidentes.

Se respetará el ganado existente en los alrededores del recinto (vacuno, caballo, lanar, etc...) procurando no molestar al mismo, pasando por donde están, siempre que pueda evitarse y en especial en época de cría ya que pueden suponer un peligro para la integridad física de las personas. Se extremará el cuidado al paso por medio de rebaños de ganado lanar debido a la posible presencia de perros vigilando el rebaño, generalmente mastines.

BOPSO-65-05062026



Dichos perros están haciendo su trabajo. No está permitido darles de comer ni permitir que te sigan a tu paso, dejando el rebaño, en especial los cachorros. Está prohibido meterlos en las instalaciones. Se debe tener en cuenta que no están abandonados y tienen dueño.

Queda prohibido hacer zanjas o cualquier tipo de hoyos en el suelo, (especialmente los dedicados a letrinas), sin autorización municipal expresa. En caso de obtener dicha autorización, al finalizar la acampada se deberá restablecer el suelo a las condiciones originales rellenando los hoyos con tierra vegetal si fuera preciso. Tampoco se podrá arrastrar cualquier tipo de material o realizar cualquier otra acción que dañe la pradera.

El tránsito de vehículos a motor campo a través, será autorizado únicamente para el montaje y desmontaje de las instalaciones en el campamento, así como para el abastecimiento de los campistas, limitándose a lo estrictamente necesario. Este tránsito de vehículos se realizará por pistas o por los caminos habituales, evitando circular por las zonas húmedas y en época de lluvias, a fin de evitar rodadas en la pradera. No se rebasará el límite de los 30 km/hora dentro del recinto. Para el resto de vehículos, caravanas, auto caravanas, “camper” y similares se habilitará una zona de aparcamiento. No supondrán un impedimento al paso de personas u otros vehículos y en especial de los medios operativos para la extinción de incendios y precisarán autorización expresa por el Servicio Territorial de Medio Ambiente Todo ello queda condicionado por lo dispuesto en la ley 43/2003 de Montes y en la ley 3/2009 de Montes de Castilla y León, sobre la circulación de vehículos a motor por el monte.

Queda prohibido el uso de elementos o actividades sonoras que puedan alterar los hábitos de la fauna silvestre o perjudiquen la normal convivencia entre los campistas. No se autoriza el uso de megafonías como hilo musical o semejante durante horas, limitándose únicamente a avisos puntuales y situaciones de emergencia (Ley 42/2007 del 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad) Se exceptúan los campamentos o actividades de carácter musical, quedando sujetos a previo estudio medioambiental para su autorización por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

Queda prohibido el uso del fuego al aire libre sin autorización, así como de cualquier actividad que pudiera generarlo. El uso del fuego para cocinar en instalaciones portátiles (cocinas de campaña) deberá contar con los requisitos exigidos (Orden FYM/510/2013, de 25 de junio por la que se regula el uso del fuego y se establecen las medidas preventivas para la lucha contra los incendios forestales en C. y León; y Art. 6 Orden FAM/203/2016 de 14 de marzo) a saber: los dispositivos que generen fuego (asadores, infernillos, campinggas, etc...) deberán estar en tiendas ignífugas o estructuras cerradas, con el suelo libre de material combustible, situados a un mínimo de 80cm del suelo y separados de las paredes de la tienda. La ubicación de dichas cocinas de campaña, así como de otros dispositivos que puedan causar fuego (motores de gasolina, lumigás, etc...) deberán estar en zonas libres de vegetación y desbrozadas (mínimo de 03 mts. en derredor) y alejadas del arbolado existente, estando el foco de calor del dispositivo a un mínimo de 05 mts. de la copa de los árboles. En el interior de dichas cocinas deberá haber siempre un extintor de espuma con base de agua tipo A/B/C de 06 kg. de capacidad mínimo. Una mochila extintora llena de entre 15 a 20 litros y una pala, todo ello en lugar visible y de fácil acceso. No se podrá almacenar bombonas de gas inflamable dentro de dichas cocinas, únicamente lo imprescindible para cocinar y siempre que esté funcionando el dispositivo causante de fuego deberá haber personal pendiente y vigilante. No obstante, la instalación de cocinas de campaña así como de cualquier actividad que pueda generar fuego deberá ser autorizada por el Servicio Territorial de Medio Ambiente, todo ello en base a lo establecido en la orden por la que se regula el uso del fuego y se establecen las medidas para la lucha contra los



incendios forestales vigente en el momento de autorizar la acampada (Decreto –Ley 2/2023 de 13 de abril, de medidas urgentes sobre prevención y extinción de incendios forestales; Orden FYM/510/2013 de 25 de junio, por la que se regula el uso del fuego y se establecen medidas preventivas para la lucha contra incendios forestales en C. y León (o norma que la modifique o derogue) y el Real Decreto 893/2013 Directriz Básica de planificación de Protección Civil de Emergencia por incendios forestales).

Artículo 10º. Instalaciones:

Las instalaciones deberán ser devueltas en el mismo estado en el que fueron cedidas antes de la salida de cada grupo. Será responsabilidad de los distintos grupos garantizar un buen uso de ellas así como de su limpieza diaria. Cualquier desperfecto que se produzca durante su uso, deberá ponerse en conocimiento de este Ayuntamiento a la mayor brevedad posible, para proceder a su arreglo. Serán responsabilidad del Ayuntamiento las averías o desperfectos, causados por la fatiga de materiales o su defecto de fabricación, o bien por causas fortuitas, no achacables al mal uso de las instalaciones, ni a actos vandálicos o similares. Si se diera el caso de que por alguna causa fortuita se interrumpiera alguno de los servicios básicos que se presta a los usuarios, por este Ayuntamiento se intentará a la mayor brevedad restablecer dichos servicios o buscar alternativas necesarias para normalizar la situación. Este tipo de posibles incidencias no dará derecho a indemnización o compensación alguna a los usuarios.

Los desperfectos no imputables al Ayuntamiento, serán responsabilidad del grupo/grupos que estén usando las instalaciones. Se procederá por parte del Ayuntamiento al arreglo de los mismos, corriendo con los gastos el grupo/grupos responsables de dichos desperfectos.

Si no fuera posible concretar la autoría de los mismos, el pago del arreglo de los desperfectos, será de forma solidaria entre todos los grupos de usuarios de las instalaciones.

Correrán por cuenta de los campistas, los gastos generados por el uso del gas, tanto en las instalaciones de la cocina como en las instalaciones de los baños, debiendo reponerse las bombonas de gas gastadas o su precio equivalente.

El Ayuntamiento únicamente se compromete a dejar el uso de las instalaciones en las condiciones actuales. Si éstas fueran insuficientes para las necesidades de los distintos grupos de campistas y se vieran en la obligación de ampliarlas, será a cargo de dichos campistas, previa autorización del Ayuntamiento y no supondrá beneficio económico alguno del importe por el alquiler de las mismas.

Queda prohibido arrojar por los inodoros cualquier tipo de material que no sea papel higiénico, (especialmente toallitas húmedas y compresas o similares) que puedan producir atrampe en las tuberías de aguas residuales. Los atrampes producidos por estas negligencias serán responsabilidad de los usuarios quienes están obligados a correr con los posibles gastos generados en la reparación de las averías.

Queda prohibida la manipulación por parte de los usuarios de cualquier circuito de las instalaciones, ya sea eléctrico, de fontanería, gas, extintores, cualquier electrodoméstico y maquinaria del campamento o similar que pudiera causar daños a las personas o a las mismas instalaciones sin autorización expresa. Dicha manipulación será llevada a cabo por profesionales acreditados del sector y previa supervisión y autorización municipal.

Los edificios están destinados cada uno a una función concreta. Si bien pueden ser destinados a funciones o actividades distintas para los que fueron diseñados, se deberá comunicar al Ayuntamiento dicho cambio quien dará su conformidad y pondrá las condiciones que estime oportuno. No está permitido el traslado del mobiliario o enseres de un edificio a otro sin autorización.



El abandono de las instalaciones para realizar actividades fuera de las mismas, incluidas pernoctaciones de uno o varios días fuera del recinto de acampada, no conllevará beneficio económico alguno de rebaja en el pago de las tasas.

No se permite a ningún usuario el uso de las instalaciones con fines comerciales, económicos, u otras similares que produzcan algún tipo de beneficio directa o indirectamente con ánimo de lucro sin autorización.

Artículo 11º Abastecimiento de agua:

El Ayuntamiento abastecerá de agua a las instalaciones y la zona de acampada en función de la disposición de la misma.

Si se produjeran períodos de sequía o falta de agua, el Ayuntamiento abastecerá a los campistas únicamente de agua clorada para consumo humano. En ese caso, la obtención del agua necesaria, para limpieza de utensilios o cualquier otra necesidad, pasará a ser responsabilidad de cada grupo.

Es responsabilidad de los distintos grupos garantizar el uso racional del agua evitando su despilfarro. Los tiempos de ducha serán lo estrictamente necesarios. No está permitido el establecimiento de distintos puntos de abastecimiento de agua de los que hay sin autorización expresa, en especial el uso indiscriminado de mangueras.

El Ayuntamiento tramitará una solicitud, a la Confederación Hidrográfica del Duero, para la autorización de derivación temporal de agua superficial, sin carácter privativo, del arroyo de la Paúl y del Río Duero, en caso de que resultase necesario el abastecimiento de agua en dichos cauces.

Artículo 12º Gestión de residuos:

Por el Ayuntamiento, se habilitará una zona para la recogida de los residuos y basuras orgánicas que se generen durante la acampada. Dichos residuos deberán ser depositados en los contenedores o directamente en el camión de recogida, siempre en bolsas de plástico cerradas. Si por razones de acumulación de basuras, hubiera que dejar bolsas fuera de los contenedores, será obligación de cada grupo colaborar en la recogida diaria de dichas bolsas a la llegada del camión recolector, de manera que cuando se haya terminado con la recogida diaria de la basura, no quede bolsa alguna dentro ni fuera de los contenedores.

La recogida selectiva de vidrio, plásticos, y cartón se hará en los contenedores específicos habilitados al efecto. Si por razones de salubridad e higiene fuese necesaria su retirada urgente debido a su acumulación, se depositarán dichos residuos en el Punto Limpio de Covalada.

No se podrán realizar vertidos de grasas, ni aceites de cocina sobre el terreno, ni sobre hoyos excavados al efecto. Se depositarán en el Punto Limpio. Se prohíbe verter cualquier tipo de residuos en los arroyos, cursos o masa de agua en general, así como lavar en los mismos haciendo uso de detergentes, jabones o lejías que no sean biodegradables. Los residuos líquidos o semilíquidos, resultantes de instalaciones temporales como duchas, aseos portátiles y similares, deberán verter a la fosa séptica o ser retirados mediante vehículos especialmente habilitados para ello.

Artículo 13º Normas de convivencia:

Se establecerán unas horas de descanso comprendidas entre las 10:00 horas y las 12:00 horas de la noche, durante ese tiempo los campistas deberán reducir el volumen de ruidos.

Las horas de silencio serán las comprendidas entre las 12:00 horas de la noche y las 08:00 horas de la mañana; durante ese tiempo se deberá evitar producir toda clase de ruidos, así como el encendido de luces que no sean absolutamente necesarias y que perturben el descanso de los campistas.



No se tolerará cualquier comportamiento incívico e irrespetuoso con el resto de usuarios, así como cualquier acción que dañe las instalaciones o su material deliberadamente.

Está completamente prohibido el consumo de drogas o estupefacientes, así como su venta o comercialización en las instalaciones.

No se permite fumar en el interior de las instalaciones. Se recomienda no hacerlo en el recinto, especialmente en época y zonas de especial peligro de incendio.

Queda prohibido portar armas de fuego, armas blancas, puños americanos, spray de auto-defensa, taser o dispositivos similares que puedan poner en peligro la integridad física de los usuarios y que, ya únicamente por su posesión, sean constitutivos de delito.

Es obligatorio guardar un mínimo de higiene personal y decoro.

Cualquier caso de enfermedad contagiosa que se detecte debe ser puesto en conocimiento inmediato del Ayuntamiento, así como de las Autoridades Sanitarias quienes dictarán el protocolo a seguir.

No se permite la tenencia de animales en el recinto sin previa autorización, en especial animales potencialmente peligrosos. En caso de autorizarse, deberán en todo momento estar controlados por sus dueños y al día con los requisitos exigidos por la Ley vigente. No podrán estar sueltos y se garantizará que no causen molestias al resto de usuarios.

Está prohibido introducir personas ajenas a la acampada en las instalaciones, sobre todo no declaradas en la solicitud, sin la correspondiente autorización y previo abono de los pagos exigidos.

Artículo 14º Responsabilidades

La tramitación de las distintas autorizaciones, o requisitos legales necesarios para la realización de la acampada, así como de las distintas actividades programadas tanto dentro como fuera del recinto, exigidos por las distintas Administraciones, será exclusivamente responsabilidad de los solicitantes quienes están obligados a conocer e informarse de la legislación vigente.

Se recuerda a los usuarios que “el desconocimiento de la Ley no exime de su cumplimiento”.

Es requisito indispensable el tener la autorización del Servicio Territorial de Medio Ambiente, quien a su vez remitirá a los solicitantes su pliego de condiciones de obligado cumplimiento.

Se recomienda a los usuarios que tengan contratada una póliza de seguro de accidentes y responsabilidad civil, ya que este Ayuntamiento de Covalada y el Servicio Territorial de Medio Ambiente no serán responsables de ningún tipo de daños y perjuicios que puedan surgir en el transcurso del campamento, tanto a los propios usuarios y a sus bienes materiales como a los familiares o amigos que se encuentren de visita en ese momento en las instalaciones.

El grupo autorizado para la acampada será el único responsable de cuantos daños y perjuicios pudieran derivarse al monte o a terceros, como consecuencia directa o indirecta de las actividades realizadas tanto dentro del recinto cercado del campamento “Raso de la Nava” como fuera del mismo. Es responsabilidad de cada grupo el contar con un plan para la gestión de emergencias, que será puesto en conocimiento de cada uno de los campistas. Este Ayuntamiento dispone de uno que será facilitado a los usuarios si así lo solicitasen. No obstante, para garantizar la seguridad de los usuarios, en caso de tormentas con aparato eléctrico es obligatorio refugiarse en los edificios de las instalaciones o vehículos más cercanos, procurando siempre estar alejados del arbolado existente.

Artículo 15º Sanciones

El Ayuntamiento contempla la posibilidad de establecer sanciones de carácter económico a modo de penalizaciones en la cuantía que estime oportuno y que serán descontadas de la fianza definitiva. El incumplimiento de la presente normativa, así como cualquier comportamiento



irresponsable, incívico o acto vandálico, conllevará, si el Ayuntamiento así lo acuerda, la expulsión inmediata de las instalaciones. Así mismo supondrá la pérdida del importe abonado en concepto de alquiler, así como de las fianzas depositadas, no contemplándose la posibilidad de indemnización alguna por parte de esta Administración a los usuarios.

El Ayuntamiento se reserva el derecho al inicio de las actuaciones legales y/o judiciales que estimase oportunas contra los infractores.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 siguiente a 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.

Covaleda, 1 de junio de 2026. – El Alcalde, José Llorente Alonso

1165

BOPSO-65-05062026



ESPEJÓN

En las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional, adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 6.09.2024 , de modificación de la ordenación para la regulación de las tasas que se detallan:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES

- ARTICULO 5. CUOTA TRIBUTARIA. FIANZA DE 80 EUROS

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del Texto citado podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, contra la aprobación de dicha/s modificación/es de la/s Ordenanza/s con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.
- b) Oficina de presentación: Ayuntamiento.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

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

Espejón, 2 de junio de 2026. – El Alcalde, Javier Olalla Albitre

1164

**ESPEJÓN**

Transcurrido el periodo de exposición al público del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en Sesión celebrada el 26.02.2026 relativo a la aprobación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS y no habiéndose presentado ninguna reclamación al respecto, queda elevado a definitivo, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y cuyo texto integro se hace público.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA
POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades municipales. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado. No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo. Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

ARTÍCULO 4. Responsables. Responderán de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Exenciones y Bonificaciones. No se admite beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales (artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos).

BOPSO-65-05062026



ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa fijada en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 7. Tarifa. La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

CONCEPTO E IMPORTE

Expedición de documentos urbanísticos	12 euros
Certificados / informes de concordancia.....	15 euros
Certificados de obra antigua.....	50 euros
Informes de Alcaldía.....	6 euros

ARTÍCULO 8. Devengo. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo. Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

ARTÍCULO 9. Normas de Gestión. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa. Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud. Las certificaciones o documentos que expida la Administración.

Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones. En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 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, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 9 de marzo de 2012, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Espejón, 2 de junio de 2026. – El Alcalde, Javier Olalla Albitre

1183

BOPSO-65-05062026



GOLMAYO

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.

Golmayo, 1 de junio de 2026. – El Alcalde, Benito Serrano Mata

1173

BOPSO-65-05062026



MEDINACELI

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2026, tomó en consideración las memorias técnicas de obras que a continuación se indican, y por el presente anuncio se exponen al público para alegaciones y reclamaciones durante el plazo de QUINCE (15) días a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, en la Oficina General del Ayuntamiento de Medinaceli, sita en Plaza del Ayuntamiento, nº 1.

- “Reforma de la casa del alguacil”, con un presupuesto base de licitación de 37.190,08 €, más IVA 21% de 7.809,92 €, lo que hace un total de 45.000,00 €.
- “Sustitución de cubierta inclinada por cubierta plana en albergue de Medinaceli”, con un presupuesto base de licitación de 39.878,28 €, más IVA (21%) que asciende a 8.374,44 €, lo que hace un total de 48.252,72 €.
- “Rehabilitación de cubierta inclinada del albergue de Medinaceli”, con un presupuesto base de licitación de 30.862,54 €, más IVA (21%) que asciende a 6.481,13 €, lo que hace un total de 37.343,67 €.

Y ello, de conformidad y a los efectos establecidos en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo, de no presentarse ninguna, se considerará definitivamente aprobado.

Asimismo se indica que dicha información también está disponible en el Portal de (<https://medinaceli.sedelectronica.es> -Contratación -Contratos -2026).

Medinaceli, 31 de mayo de 2026. – El Alcalde, Gregorio Miguel Santander

1174



MONTEJO DE TIERMES

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de mayo de 2026, el expediente de modificación de créditos nº 1/26, Presupuesto General Municipal 2026, en cumplimiento de la normativa vigente se somete a información pública por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, a efectos de reclamaciones. De no formularse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Montejo de Tiermes, 1 de junio de 2026. – El Alcalde, Carlos Vilalta Alonso

1166

BOPSO-65-05062026



MONTEJO DE TIERMES

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero 2026-27, por acuerdo de Pleno de 29 de mayo de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en Secretaría de este Ayuntamiento.

Montejo de Tiermes, 1 de junio de 2026. – El Alcalde, Carlos Vilalta Alonso

1167



QUINTANA REDONDA

Aprobado inicialmente el proyecto técnico de la obra de la obra nº 201, PLAN DIPUTACIÓN 2026-27, “Ciclo Hidráulico en La Revilla”, redactado por el Sr Arquitecto D. Bernardo del Pino Mateo, en cumplimiento de la normativa local vigente se somete a información pública por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, a efectos de reclamaciones. De no formularse ninguna se considerará definitivamente aprobada.

Quintana Redonda, 27 de abril de 2026. – El Alcalde, Sergio Frías Pérez

1162

BOPSO-65-05062026



SALDUERO

El Pleno del Ayuntamiento de Salduero en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026 aprobó la Memoria Valorada de la obra “Acondicionamiento de área recreativa y de ocio en Salduero” relativa a la obra nº 221 del Plan Diputación 2026-2027 denominada “Ampliación de área recreativa y de ocio en Salduero” redactada por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Alberto Caballero Calavia, con un presupuesto total de 20.000 euros (16.528,93 euros y 3.471,07 euros de IVA).

Se somete a información pública por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria para su examen y, en su caso, presentación de reclamaciones.

Salduero, 2 de junio de 2026. – El Alcalde, Guillermo Abad Pérez

1169



SALDUERO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 28 de mayo de 2026 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual 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.

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

Salduero, 2 de junio de 2026. – El Alcalde, Guillermo Abad Pérez

1170

BOPSO-65-05062026



SALDUERO

El Pleno del Ayuntamiento de Salduero en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026 acordó la aprobación provisional de la imposición del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) y de la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 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, 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 de Soria, en el tablón de edictos y sede electrónica municipal <https://salduero.sedelectronica.es>, para que los interesados a que hace referencia el art. 18 del texto citado puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Salduero, 2 de junio de 2026. – El Alcalde, Guillermo Abad Pérez

1171



SALDUERO

El Pleno del Ayuntamiento de Salduero en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026 acordó la aprobación provisional de la derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencia urbanística y expedientes administrativos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 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, 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 de Soria, en el tablón de edictos y sede electrónica municipal <https://salduero.sedelectronica.es>, para que los interesados a que hace referencia el art. 18 del texto citado puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Salduero, 2 de junio de 2026. – El Alcalde, Guillermo Abad Pérez

1172

BOPSO-65-05062026



SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2025, se ha aprobado memoria valorada de la obra “Instalación de planta potabilizadora en sistema de abastecimiento de agua en la población de Velilla de San Esteban”, redactada por el Arquitecto técnico Álvaro Niño de Mateo (Rahu Estudios SL), la cual incluye una inversión de 20.815,65 euros, IVA incluido.

Se somete la misma a información pública, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de ocho días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

San Esteban de Gormaz, 3 de junio de 2026. – El Alcalde, Daniel García Martínez 1177



SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2025, se ha aprobado memoria valorada de la obra “Instalación de planta potabilizadora en sistema de abastecimiento de agua en la población de Torremocha de Ayllón”, redactada por el Arquitecto técnico Álvaro Niño de Mateo (Rahu Estudios SL), la cual incluye una inversión de 20.815,65 euros, IVA incluido.

Se somete la misma a información pública, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de ocho días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

San Esteban de Gormaz, 3 de junio de 2026. – El Alcalde, Daniel García Martínez 1179

BOPSO-65-05062026



SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2025, se ha aprobado memoria valorada de la obra “Instalación de planta potabilizadora en sistema de abastecimiento de agua en la población de Pedraja de San Esteban”, redactada por el Arquitecto técnico Álvaro Niño de Mateo (Rahu Estudios SL), la cual incluye una inversión de 20.815,65 euros, IVA incluido.

Se somete la misma a información pública, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de ocho días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

San Esteban de Gormaz, 3 de junio de 2026. – El Alcalde, Daniel García Martínez 1180



SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 3 de junio de 2026, se ha aprobado memoria valorada de la obra “Adecuación de nuevo pozo de captación de agua para consumo en Olmillos”, redactada por el Arquitecto técnico Álvaro Niño de Mateo (Rahu Estudios SL), la cual incluye una inversión de 24.116,67 euros, IVA incluido.

Se somete la misma a información pública, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de ocho días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

San Esteban de Gormaz, 3 de junio de 2026. – El Alcalde, Daniel García Martínez 1181

BOPSO-65-05062026



SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2025, se ha aprobado memoria valorada de la obra “Instalación de planta potabilizadora en sistema de abastecimiento de agua en la población de Aldea de San Esteban”, redactada por el Arquitecto técnico Álvaro Niño de Mateo (Rahu Estudios SL), la cual incluye una inversión de 20.815,65 euros, IVA incluido.

Se somete la misma a información pública, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de ocho días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

San Esteban de Gormaz, 3 de junio de 2026. – El Alcalde, Daniel García Martínez 1182



SAN LEONARDO DE YAGÜE

ANUNCIO Nombramiento Funcionario de carrera, Administrativo.

Concluido el procedimiento selectivo, convocado por el Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, Oferta Empleo Público 2025, de selección, ADMINISTRATIVO, publicado Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de 10/09/2025; Boletín Oficial Castilla y León 12/09/2025 y Boletín Oficial del Estado 27/09/2025, tablón anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica sanleonardo.sedelectronica.es; una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos por parte de la candidata propuesta, de conformidad con lo previsto en la Base Undécima de las Bases de la Convocatoria, por el Sr. Alcalde se ha dictado Decreto de nombramiento como funcionaria de carrera, que a continuación se indica:

1 PLAZA: ADMINISTRATIVO, C1, del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe (Soria).

Resolución: Decreto Alcaldía 230/2026, de 02/06/2026.

NOMBRAMIENTO: D^a. MARÍA JESÚS PÉREZ MARTÍNEZ.

D.N.I ****47448*.

La firma de toma de posesión como funcionaria de carrera deberá producirse en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el BOP y B.O.CyL, ante el Sr. Alcalde y la Sra. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe.

San Leonardo de Yagüe, 3 de junio de 2026. – El Alcalde, Jesús Elvira Martín.

1176

BOPSO-65-05062026



TORREBLACOS

Habiendo quedado vacante el cargo de Juez de Paz Sustituto de este municipio, y al objeto de proceder a la elección de la persona que vaya a ocupar dicho cargo, por este Ayuntamiento se efectúa convocatoria pública para que quienes estén interesados en cubrir dicha vacante presenten en este Ayuntamiento instancia solicitando su elección, durante el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para ser Juez de Paz se requiere: ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985.

Torreblacos, 1 de junio de 2026. – El Alcalde, Sergio Álvarez Manzano

1175

BOPSO-65-05062026