

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 101



viernes, 28 de mayo de 2021

C.V.E.: BOPBUR-2021-101

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADOO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Solicitud de la modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en el término municipal de Peñaranda de Duero (Burgos) 5

Solicitud de la modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en el término municipal de Roa (Burgos) 7

Solicitud de la modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en el término municipal de Osorno la Mayor (Palencia) 9

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Prórroga del coto privado de caza BU-10.116 en los términos municipales de Merindad de Río Ubierna y Alfoz de Quintanadueñas (Burgos) 11

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECCIÓN DE PERSONAL

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos técnicos superiores de Administración General 12



sumario

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Cuenta general del ejercicio de 2020 31

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DEL CAMINO

Aprobación inicial de la ordenanza que regula la utilización temporal o esporádica del inmueble de titularidad municipal denominado Antiguo Molino 32

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Plan de despliegue de fibra óptica 33

AYUNTAMIENTO DE FUENTEMOLINOS

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 34

AYUNTAMIENTO DE GALBARROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021 35

AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA

Aprobación de la memoria valorada de reparación de camino, carrera de las arenas y del peral 36

Aprobación de la memoria valorada de sustitución de red de distribución, 4.ª fase 37

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2021 38

AYUNTAMIENTO DE LOS BALBASES

Aprobación inicial de la 8.ª fase del proyecto de pavimentación de calles 39

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DEL MONTE

Cuenta general del ejercicio de 2020 40

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLA DE CASTREJÓN

Cuenta general del ejercicio de 2020 41

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE CUESTA URRIA

Convocatoria y aprobación de las bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de peón operario de servicios múltiples 42

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ROA

Cuenta general del ejercicio de 2020 52



sumario

AYUNTAMIENTO DE OQUILLAS	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021	53
AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE SILOS	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021	55
AYUNTAMIENTO DE VILAFRUELA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021	56
AYUNTAMIENTO DE VILLAQUIRÁN DE LOS INFANTES	
Convocatoria para la elección de juez de paz titular	58
AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL MONTE	
Cuenta general del ejercicio de 2020	59
Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de la tasa por expedición de licencia urbanística	60
AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021	67
JUNTA VECINAL DE BÁRCENA DE PIENZA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021	68
JUNTA VECINAL DE BÁRCENAS	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021	69
JUNTA VECINAL DE BARRIO PANIZARES	
Cuenta general del ejercicio de 2020	70
JUNTA VECINAL DE BEDÓN	
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021	71
JUNTA VECINAL DE HERRERA DE CADERECHAS	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	72
JUNTA VECINAL DE NIDÁGUILA	
Cuenta general del ejercicio de 2020	73
JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA SOMUÑO	
Cuenta general del ejercicio de 2020	74
JUNTA VECINAL DE REVENGA DE MUÑO	
Cuenta general del ejercicio de 2020	75



sumario

JUNTA VECINAL DE SALGÜERO DE JUARROS	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021	76
JUNTA VECINAL DE SAN PEDRO SAMUEL	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021	77
JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE GAROÑA	
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2020	78
JUNTA VECINAL DE TUBILLA	
Cuenta general del ejercicio de 2020	79
JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE MENA	
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2020	80
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BAJO ARLANZA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021	81
MANCOMUNIDAD DE OÑA-BUREBA-CADERECHAS-VALDIVIELSO	
Aprobación inicial de mejora zona de contenedores red de recogida de residuos sólidos urbanos	82
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS	
Sanciones 150/2020	83
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS	
Despido objetivo individual 601/2020	84



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Comisaría de Aguas

Información pública expediente MC/CP-2604/2018-BU (ALBERCA-TTEC PDC)

Don Pablo Gabriel Postigo Gómez (****5783*), en representación de Bosque de Matasnos, S.A. (A28546067), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, ya otorgado a favor del mismo, expediente de referencia MC/CP-2186/2012BU (ALBERCA-INY), en el término municipal de Peñaranda de Duero (Burgos), con destino a riego de 41,7945 ha de viñedo y uso industrial (suministro a una nave para dar servicio a los trabajadores), con un caudal máximo de 4,878 l/s y un volumen máximo anual de 16.848,36 m³.

Se pretende con la modificación solicitada aumentar la superficie de riego hasta 88,654 ha (83,066 ha de viñedo y 5,588 ha de encina trufera), añadir al uso industrial una bodega, manteniendo el suministro de la nave de los trabajadores, aumentando el caudal y volumen ya otorgados.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

– Sondeo existente del MC/CP-2186/2012-BU (ALBERCA-INY) de 286 m de profundidad, 300 mm de diámetro entubado y 500 mm de diámetro, situado en la parcela 65.185 del polígono 506, en el término municipal de Peñaranda de Duero (Burgos).

– La finalidad del aprovechamiento es para los siguientes usos: Suministro a una nave para dar servicio a los trabajadores, bodega y riego de una superficie de 88,654 ha, repartida entre las siguientes parcelas:

Parcela	Polígono	Término municipal	Provincia	Usos
15.184	506	Peñaranda de Duero	Burgos	Riego
15.185	506	Peñaranda de Duero	Burgos	
25.184	506	Peñaranda de Duero	Burgos	Bodega
25.184	506	Peñaranda de Duero	Burgos	Riego
25.185	506	Peñaranda de Duero	Burgos	
35.185	506	Peñaranda de Duero	Burgos	
45.183	506	Peñaranda de Duero	Burgos	
45.185	506	Peñaranda de Duero	Burgos	
55.185	506	Peñaranda de Duero	Burgos	



Parcela	Polígono	Término municipal	Provincia	Usos
65.185	506	Peñaranda de Duero	Burgos	Suministro a una nave para dar servicio a los trabajadores
75.185	506	Peñaranda de Duero	Burgos	Riego

- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 12,49 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es de 60.999,9 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 40 CV de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea: Aranda de Duero (DU-400030).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados en el Ayuntamiento de Peñaranda de Duero (Burgos), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero, en avenida Reyes Católicos, 22 de Burgos donde puede consultarse el expediente de referencia MC/CP-2604/2018-BU (ALBERCA-TTEC PDC), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valladolid, a 18 de diciembre de 2020.

El jefe del Servicio de Aguas Subterráneas,
José Ignacio Santillán Ibáñez



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Información pública expediente MC/CP-1606/2019 (Alberca-TTEC PDC)

D.^a Ángela de la Fuente Yagüe (****3573*) y D. Francisco Barona Cristóbal (***3749*), solicitan de la Confederación Hidrográfica del Duero, una modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, ya otorgado a favor de los solicitantes, expediente de referencia CP-1261/2011, en el término municipal de Roa (Burgos), con destino a riego de 3,58 hectáreas de viñedo, cuya modificación consiste en realizar un sondeo en sustitución del existente y aumentar el volumen máximo anual hasta 3.916,5 m³

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

– Sondeo nuevo en sustitución del existente de 120 m de profundidad, 300 mm de diámetro entubado y 500 mm de diámetro, situado en la parcela 100 del polígono 30, paraje de Juan Zarzuela, en el término municipal de Roa (Burgos).

– La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Riego de una superficie de 5,78 hectáreas, repartida entre las siguientes parcelas:

Parcela	Polígono	Término municipal	Provincia	Superficie de riego
99	30	Roa	Burgos	5,759 hectáreas de viñedo
100				
101				
107				
167				

– El caudal máximo instantáneo es de 3,51 l/s.

– El volumen máximo anual solicitado es de 3.916,5 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de electrobomba sumergible de 10 CV de potencia.

– Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea Aranda de Duero DU-400030.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Roa (Burgos), en



la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en avenida Reyes Católicos, 22 de Burgos, donde puede consultarse el expediente de referencia MC/CP-1606/2019-BU (Alberca TTEC PDC), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valladolid, a 6 de mayo de 2021.

El jefe del servicio de Aguas Subterráneas,
José Ignacio Santillán Ibáñez



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Comisaría de Aguas

Información pública

D. Joaquín Goldar Magariños (****4353*) y D. José Antonio Goldar Guerrero (***8689*), en representación de la Comunidad de Regantes Goldar (en formación), solicitan de la Confederación Hidrográfica del Duero, modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, ya otorgado a favor de D. Joaquín Goldar Martínez, expediente de referencia CP-633/2006-PA (Alberca CHD), en el término municipal de Osorno la Mayor (Palencia), con destino a riego, cuya modificación consiste en aumentar la superficie de riego y el volumen máximo anual.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

– Pozo existente de 6 m de profundidad, 2.500 mm de diámetro, situado en la parcela 5.008 del polígono 12, paraje de La Pradera, en el término municipal de Osorno la Mayor (Palencia).

– La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Riego de una superficie de 30,098 hectáreas, repartida entre las siguientes parcelas:

Parcela	Polígono	Término municipal	Provincia	Superficie de riego
57	12	Osorno la Mayor	Palencia	30,098 hectáreas
5.008	12	Osorno la Mayor	Palencia	
5.009	12	Osorno la Mayor	Palencia	
281	509	Melgar de Fernamental	Burgos	

– El caudal máximo instantáneo es de 32,11 l/s.

– El volumen máximo anual solicitado es de 140.289 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 40 CV de potencia.

– Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea Valdavia DU-400006.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y de Burgos, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Osorno la Mayor (Palencia) y de Melgar de Fernamental (Burgos), en la oficina de la Confederación



Hidrográfica del Duero en avenida Reyes Católicos, 22 de Burgos, donde puede consultarse el expediente de referencia MC/CP-946/2018-PA (Alberca TTEC PDC), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valladolid, a 7 de mayo de 2021.

El técnico de gestión del D.P.H.,
David García Boyano



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza BU-10.116*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación el expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.116, denominado Celadilla Sotobrín, iniciado a instancia de la Junta Vecinal de Celadilla Sotobrín. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en los términos municipales de Merindad de Río Ubierna y Alfoz de Quintanadueñas en la provincia de Burgos, con una superficie de 994,68 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el título IV «De los terrenos» de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos.

En Burgos, a 10 de mayo de 2021.

El jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos,
Javier María García López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECCIÓN DE PERSONAL

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia de fecha 1 de marzo de 2021, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales se emite la siguiente,

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. – Objeto de la convocatoria.

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 2020, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2020 (convalidada por la Junta de Gobierno Local de 29 de enero de 2021) y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 236, de fecha de 30 de diciembre de 2020, cuyas características son:

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnico Superior.

Denominación: Técnico Superior de Administración General.

N.º de vacantes: 2.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre relativo al acceso de nacionales de otros estados.

a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

b) 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.



c) 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 empleado público.

d) Poseer el título de licenciado o graduado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o asimilados.

e) El pago de la tasa correspondiente.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (modelo en Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento y 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará el título de grado que le permita acceder a la convocatoria, la autobaremación (Anexo III) así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

De conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos se deberá abonar el pago de 30 euros en concepto de tasa a ingresar en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento, ES60 2038 9441 14 6000172250 incluyendo en la transferencia bancaria el nombre, apellidos y DNI de la persona que efectúe el pago, así como el concepto y proceso selectivo por el cual se realiza el pago.

Gozarán de una bonificación del cincuenta por ciento sobre las tarifas previstas en el artículo anterior las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente, que han de acreditarse documentalmente por los interesados, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.



La concurrencia de más de una de las circunstancias previstas en el presente artículo únicamente dará derecho a disfrutar la bonificación por una de ellas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta 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 tablón de anuncios de la sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. – 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 íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero en los términos previstos en la Base anterior.

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.

El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.



Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: TOTAL 70 PUNTOS.

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y 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.

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. No obstante, puede existir acuerdo entre todos los miembros del tribunal calificador.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «C» de conformidad con la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Examen oral.

Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de 40 minutos, cuatro temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa; dos temas de la parte general entre tres extraídos al azar y dos temas de la parte específica del programa extraídos al azar, y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos.

El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento, y la capacidad de expresión oral, un 10 por ciento.

- Segundo ejercicio: Tema de carácter general.

Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de 120 minutos, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el tribunal en relación con los contenidos del programa, y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos. Este ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal.



La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

– Tercer ejercicio: Ejercicio de carácter práctico.

El tercer ejercicio tendrá una duración de cuatro horas y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos. En caso de que existan varios ejercicios o supuestos dentro del mismo y no se otorgue la misma calificación a todos ellos, el tribunal deberá indicar el valor de cada ejercicio en el momento de proceder a la entrega del mismo. El tribunal deberá calificar la capacidad de análisis y de raciocinio, la aplicación práctica de los conocimientos teóricos, y la capacidad de dar solución a problemas complejos.

FASE CONCURSO: MÁXIMO 30 PUNTOS.

a) Formación: 10 puntos.

Por cada doctorado relacionado con la convocatoria: 3 puntos.

Por cada grado universitario o asimilado que da acceso a la convocatoria a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 2 puntos.

Por cada máster universitario relacionado con la plaza de técnico de Administración general: 1 punto.

Por cada sobresaliente o matrícula de honor obtenido en el grado universitario que da acceso a la convocatoria: 0,1 puntos hasta el máximo de 1 punto.

Por cada curso de formación relacionado con la convocatoria: Hasta un máximo de 2 puntos.

De 20 a 49 horas: 0,1 punto.

De 50 a 99 horas: 0,15 puntos.

De más de 100 horas: 0,2 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

b) Aptitud en oposiciones: 5 puntos (máximo).

Por cada prueba selectiva superada para la selección de plazas de técnico de Administración General o funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional (para cobertura por funcionarios de carrera en todo caso) 0,5 puntos.

c) Experiencia: 15 puntos (como máximo).

A 0,1 puntos por mes como técnico de Administración General o equivalente al servicio de las Entidades Locales. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,05 puntos por mes como técnico superior del subgrupo A1 al servicio de la Administración Pública. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,05 puntos por mes como técnico medio de Administración General al servicio de las Entidades Locales. Con un máximo de 15 puntos.



A 0,02 puntos por mes como administrativo de Administración General al servicio de las Entidades Locales. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,005 puntos por mes como auxiliar administrativo de Administración General al servicio de las Entidades Locales. Con un máximo de 15 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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.

Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición así como la valoración de la fase de concurso así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Séptima. – Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será la que se indica en la base anterior, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a la mitad de los puntos del ejercicio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y sumada la fase de concurso obtengan mayor puntuación dentro de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento tablón de anuncios de la sede electrónica, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



El alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Novena. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber superado al menos uno de los ejercicios de la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por sistema rotativo de tal manera que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

Si el nombramiento del funcionario no supera tres meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si el nombramiento del funcionario, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera tres meses, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

– La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.



Décima. – Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. – Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Aranda de Duero, a 13 de mayo de 2021.

La alcaldesa,
Raquel González Benito

La secretaria general,
Ana Isabel Rilova Palacios

* * *



ANEXO I
TEMARIO

1. – PARTE GENERAL:

Tema 1. – Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. – La transición española a la democracia. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 3. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria

Tema 4. – Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 5. – La Corona. Atribuciones según la Constitución. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6. – Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. – El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 8. – El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 9. – La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 10. – La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 11. – La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. Especial referencia a Castilla y León.

Tema 12. – El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 13. – La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.



Tema 14. – El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 15. – La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 16. – La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 17. – Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 18. – El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. – Las personas ante la actividad de la Administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 20. – La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. El buen gobierno.

Tema 21. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 22. – La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 23. – La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 24. – La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 25. – La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 26. – Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 27. – La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.



Tema 28. – La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 29. – La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 30. – Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 31. – El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 32. – La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 33. – Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 34. – La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 35. – El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. – La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 37. – La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 38. – La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 39. – Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.



Tema 40. – Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 41. – Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 42. – Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 43. – Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 44. – Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 45. – El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 46. – El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 47. – El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 48. – El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 49. – Las formas de la actividad administrativa. El Servicio Público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los Servicios Públicos. La remunicipalización de los Servicios Públicos. La iniciativa económica pública y los Servicios Públicos.

Tema 50. – La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 51. – El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.



Tema 52. – El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 53. – Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 54. – Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Sistema tributario estatal y modelos de financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 55. – La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 56. – Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 57. – Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 58. – Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 59. – El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 60. – La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 61. – Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 62. – El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 63. – El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 64. – Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.



Tema 65. – Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 66. – Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 67. – La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 68. – La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 69. – La legislación mercantil. Las sociedades mercantiles en general: clases y órganos El Registro Mercantil. Especial referencia a las sociedades municipales.

Tema 70. – Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

2. – PARTE ESPECIAL:

Tema 1. – El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. – Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. – La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4. – El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 5. – La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 6. – La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Especial referencia a los órganos necesarios y complementarios. Regímenes especiales.

Tema 7. – El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 8. – Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 9. – La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: Régimen jurídico.



Tema 10. – El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las Diputaciones Provinciales. Elección de consejeros y presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. El recurso contencioso-electoral.

Tema 11. – Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local Las Actas. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 12. – Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 13. – Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y Las Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

Tema 14. – Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 15. – La información y participación ciudadana. La Iniciativa Popular. La Consulta Popular.

Tema 16. – El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento. Referencia al resto de normativa en materia de protección de datos.

Tema 17. – Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las Entidades Locales.

Tema 18. – La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los Servicios Públicos Locales.

Tema 19. – El patrimonio de las Entidades Locales: Bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 20. – El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 21. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.



Tema 22. – Los recursos de las Entidades Locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 23. – Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 24. – Los impuestos locales.

Tema 25. – Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 26. – Contenido básico de la normativa del suelo estatal.

Tema 27. – El planeamiento urbanístico en Castilla y León. Ordenación general y ordenación detallada en Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 28. – Clasificación del suelo en la normativa de Castilla y León. Régimen jurídico de los tipos de suelo.

Tema 29. – Ley de Urbanismo de Castilla y León: Gestión Urbanística.

Tema 30. – Ley de Urbanismo de Castilla y León: Control en el uso del suelo.

Tema 31. – Ley de Urbanismo de Castilla y León. Intervención en el mercado del suelo. Información y participación urbanísticas.

Tema 32. – La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo. El régimen de valoraciones del suelo.

Tema 33. – Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios.

Tema 34. – Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo de viajeros.

Tema 35. – Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica. Las competencias de las Entidades Locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 36. – Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.



Tema 37. – Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 38. – Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 39. – El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo.

* * *



ANEXO II
SOLICITUD

Por la presente D/D.ª con los siguientes datos:

D.N.I.

Domicilio a efecto de notificaciones:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Solicito:

Tomar parte del proceso selectivo de dos técnicos de Administración General del Ayuntamiento de Aranda de Duero y manifiesto que cumpla todos los requisitos para formar parte de dicho proceso selectivo y que todos los documentos que se adjuntan son ciertos.

Para ello adjunto justificante de pago de la tasa con su bonificación correspondiente por la siguiente causa que acredito documentalmente:

1. – Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. – Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

3. – Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

4. – Las víctimas de violencia de género.

5. – Adjunta documentación acreditativa de poseer o reunir las condiciones de poseer el grado que habilita a participar en la convocatoria, documentos acreditativos del concurso y la autobaremación (Anexo III).

Acepto el uso de los datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Aranda de Duero a los efectos de gestionar el proceso selectivo y proceder a la verificación de los documentos presentados de forma anexa a esta solicitud.

De conformidad con lo establecido 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Aranda de Duero, Plaza Mayor, número 1. Código Postal 09400 Aranda de Duero (Burgos).

* * *

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

		PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
Doctorado		
Máster		
Grado distinto		
Sobresalientes		
Cursos de Formación		
TOTAL APTITUD OPOSICIONES (máx. 5 PUNTOS)		
Pruebas selectivas superadas	(Número)	
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 15 PUNTOS)		
TAG o equivalente E.L.	(Meses)	
A1 AA.PP.	(Meses)	
TMG E.L.	(Meses)	
Administrativo E.L.	(Meses)	
Auxiliar Administrativo E.L.	(Meses)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

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 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://cardenajimeno.sedelectronica.es>).

En Cardenajimeno, a 17 de mayo de 2021.

La alcaldesa-presidenta,
María Carmen Montes Benedicte



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DEL CAMINO

El Ayuntamiento de Espinosa del Camino, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial de la ordenanza que regula la utilización temporal o esporádica del inmueble de titularidad municipal denominado «Antiguo Molino», sito en el n.º 2 de la calle Ampudia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 17.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se abre un periodo de información pública de treinta días hábiles a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. Lugar de exposición: Secretaría del Ayuntamiento de Espinosa del Camino, calle Calzadilla, n.º 29.

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

En Espinosa del Camino, a 13 de mayo de 2021.

El alcalde,
Epifanio Calleja Busto



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Frías, por la que se somete a información pública el plan de despliegue de fibra óptica presentado por Masmóvil Broadband, S.A.U.

Presentado por Masmóvil Broadband, S.A.U. con CIF A87297354 un plan de despliegue de una red de acceso a fibra óptica FTTH en el municipio de Frías (Burgos), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de diez días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://frias.sedelectronica.es>).

En Frías, a 17 de mayo de 2021.

El alcalde-presidente,
José Luis Gómez Ortiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTEMOLINOS

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2021/MOD/001 para el ejercicio de 2021*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de abril de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente 2021/MOD/001 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Fuentemolinos para el ejercicio 2021.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Fuentemolinos, a 9 de abril de 2021.

El alcalde-presidente,
Sergio Martínez Sualdea



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GALBARROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Galbarros para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	31.500,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	45.476,14
	Total presupuesto	77.876,14

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	28.021,94
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.315,00
4.	Transferencias corrientes	16.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	100,00
7.	Transferencias de capital	30.939,20
	Total presupuesto	77.876,14

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Galbarros, a 1 de mayo de 2021.

El alcalde,
Luis Miguel Cuesta Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA

Por acuerdo en Pleno del Ayuntamiento de Grijalba de fecha 4 de mayo de 2021, se procedió a la aprobación de la memoria valorada de reparación de camino, carrera de las arenas y del peral de Grijalba, redactada por el arquitecto técnico e ingeniero de edificación D. Severo Díez Martínez, con un presupuesto de ejecución de 20.065,88 euros.

El mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Grijalba, a 11 de mayo de 2021.

El alcalde,
Enrique Ruiz Palacios



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA

Por acuerdo en Pleno del Ayuntamiento de Grijalba de fecha 4 de mayo de 2021, se procedió a la aprobación de la memoria valorada de sustitución de red de distribución, 4.ª fase de Grijalba, redactada por el arquitecto técnico e ingeniero de edificación don Severo Díez Martínez, con un presupuesto de ejecución de 47.959,85 euros.

El mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Grijalba, a 11 de mayo de 2021.

El alcalde,
Enrique Ruiz Palacios



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2021

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros para el ejercicio 2021, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.084.997,12 euros y el estado de ingresos a 1.084.997,12 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Ibeas de Juarros, a 24 de mayo de 2021.

El alcalde,
José Ignacio Colina Contreras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS BALBASES

Aprobación de proyecto de obras

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado el 14 de mayo de 2021, se ha aprobado inicialmente la separata correspondiente a la 8.^a fase del proyecto de pavimentación de la calle Principal y su entorno en Los Balbases (Burgos), correspondiente a las calles Santa María y Santa Bárbara, redactado por el arquitecto técnico don Julián Orive García. El citado proyecto tiene por objeto mejorar el tránsito rodado y peatonal de dichas vías y asciende a un importe total de 225.084,49 euros.

El mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Los Balbases, a 18 de mayo de 2021.

El alcalde,
Pedro Miguel Soto Cuestas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DEL MONTE

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 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más 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 (<http://madrigaldelmonte.sedelectronica.es>).

En Madrigal del Monte, a 18 de mayo de 2021.

El alcalde,
Roberto Abilio Moral Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLA DE CASTREJÓN

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2020 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Mambrilla de Castrejón, a 17 de mayo de 2021.

La alcaldesa-presidenta,
Ana Isabel Palomino Esgueva



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE CUESTA URRIA

Resolución de Alcaldía de fecha 12 de mayo, referente a la convocatoria y aprobación de las bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de «peón operario de servicios múltiples», de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Merindad de Cuesta Urria derivada de la oferta de empleo público de 2021, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León número 46 de fecha 8 de marzo de 2021.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN A TRAVÉS DE OPOSICIÓN LIBRE DE UN PUESTO DE TRABAJO DE «PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES» COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Primera. – Normas generales.

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de peón de servicios múltiples, a jornada completa, en régimen de personal laboral fijo.

El procedimiento de selección será el de oposición de acceso libre.

Las funciones a realizar, bajo órdenes e instrucciones de Alcaldía, serán:

1. – Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de edificios municipales, entre ellos, y sin carácter exhaustivo dependencias municipales, antiguas escuelas, centros culturales y/o de servicios varios, naves de la brigada y otros edificios municipales.

2. – Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos entre ellos, y sin carácter exhaustivo, el cementerio, vías públicas, polideportivo y piscinas, pistas.

3. – Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.

4. – Apertura y cierre de las dependencias municipales, puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.

5. – Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la Corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio (señalización, montaje y desmontaje de escenarios y/o carpas, vallas...).

6. – Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, colectores, pozos, etc.), alumbrado público, pavimentación, señalización de tráfico...



7. – Colaboración con los Servicios Municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua, así como desempeño de labores de bombero voluntario en los casos en los que sea requerido a tal fin.

8. – Realizar tareas relacionadas con el transporte y conducción de vehículos municipales del área, carga y descarga de materiales diversos.

9. – Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

10. – Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía o por encargado, conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación (abrir y cerrar zanjas, recogida y descarga de muebles y enseres, limpieza de pintadas, pintura, soldadura, trabajos de cerrajería, carpintería, fontanería, albañilería, etc.). Con entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos como los de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.

11. – Cuidado y mantenimiento de jardines y zonas de ocio (como el campo de fútbol o las piscinas municipales), así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

12. – La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indefinido a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en adelante E.T.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades de este, debiendo saber que debe tener completa disponibilidad incluyendo tardes, domingos y/o festivos, sin perjuicio de las oportunas compensaciones en los términos recogidos en el convenio colectivo.

La plaza se halla dotada con una remuneración conforme a lo estipulado por el convenio de la construcción que rige este personal, como peón especializado, nivel XI incluyendo todos los conceptos o pluses que correspondan y de donde se minorarán los porcentajes que correspondan a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de aportación de conjunta (contingencias comunes, desempleo y formación profesional), como el porcentaje de retención que deba practicarse en concepto de impuesto sobre la renta de las personas físicas. Todo ello, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que se establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un período de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

En todo momento deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene.



Segunda. – Normativa aplicable.

– El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– El artículo 177 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

– 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.

– La disposición adicional segunda del 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.

– Los artículos 21.1.g), 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

– Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

– Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tercera. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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) Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

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) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f) Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Cuarta. – Forma, plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Merindad de Cuesta Urria, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en este caso hasta las catorce horas, 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases de la convocatoria se publicarán, previamente a la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el Boletín Oficial de Castilla y León, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento (físico y el ubicado en la sede electrónica).

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación que será siempre original o copia auténtica (bien mediante documento notarial o por funcionario habilitado al efecto desde el organismo que lo envía):

- Copia autenticada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación requerida y del carnet de conducir tipo B.
- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía en el plazo máximo de seis meses (que podrá prorrogarse si el volumen de solicitudes sobrepasa el volumen de trabajo que pueda ser absorbido por los recursos humanos disponibles), dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los requisitos necesarios para participar.

Transcurrido el plazo de subsanación se aprobará, por Alcaldía, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en



los tablones de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba teórica de carácter eliminatorio. El resto de los llamamientos, resultados o actos relacionados con la presente convocatoria (a salvas del nombramiento definitivo del aspirante que supere el proceso) se anunciarán exclusivamente a través de los tablones de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. – Comisión de selección.

La comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el presidente, secretario y tres vocales (así como sus suplentes). La comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario titulares o suplentes. Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente de la comisión. Los miembros de la comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal. Los miembros de la comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Un secretario, funcionario de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.
- Tres vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento o de otros, incluso de la Junta de Castilla y León y de Diputación Provincial.

El tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

Sexta. – Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición y constará de dos pruebas:

- 1.ª prueba de carácter eliminatorio. –

Examen escrito tipo test: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias



contempladas en el anexo II, con tres respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 35 minutos.

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, las preguntas en blanco o incorrectas ni suman ni restan, será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para poder pasar a la siguiente prueba.

2.ª prueba. –

Consistirá en la ejecución práctica durante un plazo previamente determinado, de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, manejo de herramientas y maquinaria municipal...

La comisión de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que podrá constar de varias partes, se calificará de cero a diez puntos y será necesario obtener como mínimo un cinco para poder optar a la plaza final, siendo descartados automáticamente los aspirantes que obtengan menos de un cinco en esta prueba práctica.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos en cada prueba, 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 o fases será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. 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.

El orden de actuación de los aspirantes será el determinado por la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, según el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

Séptima. – Calificación final.

La calificación final se calculará entre aquellos que hayan superado ambas pruebas mediante una prorrata en la que el test aportará el 25% de la nota final y la prueba práctica el 75%. Únicamente podrá aprobar una persona con plaza, que será quien, finalmente, tras la prorrata explicada obtenga mayor puntuación. El resto de los candidatos serán



desestimados, sin perjuicio de establecer un orden de prelación entre los candidatos que superaron ambas fases por si quien resulta designado no formaliza el contrato o no superase el período de prueba.

Concluidos cada uno de los ejercicios, se hará público el resultado en los tablones municipales.

El empate de la puntuación obtenida por dos o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se dirimirá a favor de quien posea más tipos/categorías de carnet de conducir y en última instancia si persistiere el empate, por sorteo.

Octava. – Relación de Aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, el tribunal de selección elevará al órgano competente la propuesta con el candidato con mayor puntuación, para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas (una). Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el aspirante seleccionado, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final:

- a) Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.
- b) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- d) Titulación exigida en la convocatoria debidamente autenticada.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de puntuación obtenida funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.



Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Novena. – Incidencias.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 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 del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. Las presente bases, la convocatoria que de la misma se derive y cuantos actos administrativos resulten de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Merindad de Cuesta Urria, a 14 de mayo de 2021.

El alcalde,
Alfredo Beltrán Gómez

* * *



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D.^a....., con D.N.I. n.º, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle, n.º....., C.P., teléfono, correo electrónico

EXPONE:

Primero. – Que habiendo sido convocado proceso selectivo para peón- operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Merindad de Cuesta Urria, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, número de fecha posee interés en participar en dicho proceso.

Segundo. – Por todo lo cual, declaro responsablemente:

– Que he leído y acepto íntegramente, las bases que rigen la convocatoria.

– Dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no habiendo incurrido en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, tampoco no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me encuentro en causa de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.

– Asimismo, cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.

Tercero. – Que para participar en el proceso selectivo aportó la siguiente documentación:

– DNI correctamente autenticado.

– Titulación necesaria para concurrir (mínimo certificado de escolaridad) correctamente autenticada.

– Carnet de conducir autenticado.

Por todo ello, SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso de selección y bolsa de trabajo indicada.

En, a de de 2021.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO MERINDAD CUESTA URRIA. –

* * *



ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. La organización Territorial del Estado. El municipio.

Tema 2. – El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y derechos.

Tema 3. – Funciones del operario de servicios múltiples.

Tema 4. – Herramientas habituales de trabajo.

Tema 5. – Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 6. – Redes locales de abastecimiento y saneamiento.

Tema 7. – Construcción. Conocimientos generales.

Tema 8. – Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 9. – Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 10. – Operaciones aritméticas.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ROA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2020 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Nava de Roa, a 17 de mayo de 2021.

El alcalde-presidente,
Carlos Enrique Velasco Vicente



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OQUILLAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Oquillas para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	16.412,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	27.401,01
4.	Transferencias corrientes	2.600,00
6.	Inversiones reales	47.104,57
	Total presupuesto	93.517,58

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	30.800,00
2.	Impuestos indirectos	500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.900,00
4.	Transferencias corrientes	20.181,58
5.	Ingresos patrimoniales	5.100,00
7.	Transferencias de capital	27.036,00
	Total presupuesto	93.517,58

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Oquillas. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1.

Secretaría-Intervención (agrupación secretarial). Funcionario interino.

B) Personal laboral temporal: 1, a tiempo parcial 50% de jornada. (Subvención Plan de Empleo).

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa



vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Oquillas, a 18 de mayo de 2021.

La alcaldesa,
Noelia Muñoz Pascual



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE SILOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Santo Domingo de Silos para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	85.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	217.800,00
3.	Gastos financieros	100,00
4.	Transferencias corrientes	26.300,00
6.	Inversiones reales	363.000,00
	Total presupuesto	692.700,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	88.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	50.500,00
4.	Transferencias corrientes	90.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	141.200,00
7.	Transferencias de capital	73.000,00
9.	Pasivos financieros	250.000,00
	Total presupuesto	692.700,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Santo Domingo de Silos, a 17 de mayo de 2021.

El alcalde,
Emeterio Martín Brogeras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILAFRUELA

Aprobación definitiva

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para 2021 y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las 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 publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones no financieras	
	A.1) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	96.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	133.300,00
4.	Transferencias corrientes	14.000,00
	A.2) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	193.500,00
	Total presupuesto de gastos	436.800,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes.	
1.	Impuestos directos	132.000,00
2.	Impuestos indirectos	3.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	92.500,00
4.	Transferencias corrientes	64.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	45.100,00
	A.2) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	99.500,00
	Total presupuesto de ingresos	436.800,00

Plantilla de personal. –

A) Funcionarios de carrera: Un secretario-interventor. Grupo A1. Nivel de complemento de destino 26.

B) Otro personal: 2 peones.

1 socorrista piscinas municipales.



Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Villafruela, a 17 de mayo de 2021.

El alcalde,
Rodrigo Álvaro Contreras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAQUIRÁN DE LOS INFANTES

Próximo a quedar vacante el cargo de juez de paz titular de este término municipal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia convocatoria pública para admitir solicitudes de aspirantes a dicho cargo, que deberán ajustarse a las siguientes bases:

– *Condiciones de los aspirantes:* Ser español, mayor de edad, residente en el municipio y reunir los requisitos establecidos en los artículos 302 y 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para el ingreso en la carrera judicial, excepto ser licenciado en derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento para el cargo.

– *Documentación a presentar:* Solicitud de elección para el cargo dirigida al Ayuntamiento de Villaquirán de los Infantes, a la que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389 a 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

– *Plazo para presentar solicitudes:* Será de quince días hábiles, desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villaquirán de los Infantes, a 13 de mayo de 2021.

El alcalde,
José Daniel Grijalvo Preciado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL MONTE

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2020 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Villaverde del Monte, a 17 de mayo de 2021.

El alcalde,
Santos Cuñado Barrio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL MONTE

Aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de tasa por expedición de licencia urbanística, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y TRAMITACIÓN DE DECLARACIONES RESPONSABLES O COMUNICACIONES PREVIAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL MONTE

Artículo 1.º – Fundamento y naturaleza.

En uso de las atribuciones concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 103 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece una tasa por el otorgamiento de licencias urbanísticas y tramitación de declaraciones responsables o comunicaciones previas que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2.º – Definiciones.

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. – «Actos de uso del suelo»: Son aquellas acciones que incidan en la utilización del suelo, vuelo o subsuelo, necesitadas de control urbanístico del Ayuntamiento, bien mediante licencia urbanística, artículo 97 de la LUCyL, bien mediante declaración responsable, artículo 105 bis de la LUCyL.

2. – «Declaración responsable urbanística»: Es el documento mediante el cual su promotor manifiesta bajo su exclusiva responsabilidad que los actos a los que se refiere cumplen las condiciones prescritas en la normativa aplicable, que posee la documentación técnica exigible que así lo acredita, y que se compromete a mantener el citado cumplimiento durante el tiempo que dure el ejercicio de los actos a los que se refiere, artículos 105 ter de la LUCyL y su concordante artículo 314 ter del RUCyL.

3. – «Licencia urbanística»: Es el acto administrativo del Ayuntamiento por el cual se realiza un control preventivo con la finalidad de autorizar, en su caso, el ejercicio de cualquier acto de uso del suelo recogido en el artículo 97 de la LUCyL.

Artículo 3.º – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, técnica y administrativa tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo a que se



refieren los artículos 97 y 105 bis de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y artículos 288 y 314 bis del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la normativa urbanística general de aplicación y en las normas urbanísticas municipales de Villaverde del Monte.

Artículo 4.º – Sujeto pasivo.

1. – Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten la correspondiente licencia urbanística o presenten declaración responsable o comunicación previa.

2. – Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente:

- a) Los propietarios o poseedores, o en su caso, los arrendatarios de inmuebles en los que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.
- b) Los constructores y contratistas de las obras.

Artículo 5.º – Responsables.

1. – Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. – Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6.º – Base imponible.

Constituye la base imponible de la tasa:

A) El coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de movimientos de tierra, obras de nueva planta y modificación de estructuras o aspecto exterior de las edificaciones existentes.

B) El coste real y efectivo de la vivienda local o instalaciones cuando se trate de la primera utilización de los edificios y la modificación del uso de los mismos.

C) La superficie de carteles de propaganda colocados de forma visible desde la vía pública.

Artículo 7.º – Cuota tributaria.

1. – La cuota tributaria será:

a) Se establece una cuota fija para la concesión de licencias urbanísticas y autorizaciones de declaraciones responsables por un importe fijo de 50 euros.

b) 3,00 euros por metro cuadrado de cartel, en el supuesto 1.c) del artículo anterior.

c) En el caso de tramitación de expedientes administrativos para la concesión de licencias y autorizaciones en materia ambiental (Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León), la cuota tributaria será de 210,35 euros.



d) En el supuesto de tramitación de expedientes para la concesión de licencia de apertura, la cuota tributaria será el precio del informe emitido por técnico competente más un 5% del coste del mismo.

e) En el caso de tramitación de expedientes administrativos para la concesión de licencias de primera ocupación, la cuota tributaria será de 150 euros.

f) Para las licencias de segregación y parcelación, se establece una cuantía fija de 75 euros.

2. – En toda tramitación de licencia o expediente urbanístico se cobrará al sujeto pasivo los gastos de los informes que el expediente requiera así como los gastos de anuncios y otros ajenos a esta Administración.

3. – En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán del 50% de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

Artículo 8.º – Declaración responsable.

1. – Están sometidos al régimen de declaración responsable, sin perjuicio de las demás intervenciones públicas que procedan, los siguientes actos:

a) Modificación, reforma o rehabilitación de construcciones e instalaciones, cuando tenga carácter no integral o parcial.

b) Cambio de uso de construcciones e instalaciones.

c) Cerramientos y vallados.

d) Vallas y carteles publicitarios visibles de la vía pública.

e) Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos y similares.

f) Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones.

g) Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando no tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o ampliación ni afecten a elementos estructurales.

h) Obras menores tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.

i) Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.

j) Primera ocupación o utilización de construcciones e instalaciones.

k) Instalaciones de aprovechamiento de energía solar para autoconsumo sobre edificaciones y construcciones, salvo que suponga impacto sobre el patrimonio histórico.

Artículo 9. – Modelos normalizados.

Se establece el correspondiente modelo normalizado de declaración responsable, para facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida, que se recogen en el anexo de esta ordenanza. Dicho modelo estará a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos y en la oficina municipal.



Se faculta al alcalde para la aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta ordenanza.

Artículo 10.º – Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la tasa, salvo las que por una norma legal así se establezcan.

Artículo 11.º – Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible.

A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística o declaración responsable de la obra.

Si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia o sin haber presentado la declaración responsable, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del oportuno expediente de protección de la legalidad urbanística.

La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada de modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia, así como por el hecho de no tener por presentada la declaración responsable con archivo de actuaciones.

La renuncia o desistimiento posterior de la licencia una vez concedida, no supone la devolución de la tasa abonada.

Artículo 12.º – Declaración.

Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras o en la toma de conocimiento de una declaración responsable, presentarán en el Registro Municipal, bien de forma presencial o bien a través del Registro Electrónico municipal villaverdedelmontesedelectronica.es la oportuna solicitud, acompañada de la documentación prevista en las normas urbanísticas municipales, ordenanza reguladora para la concesión de licencias urbanísticas del Ayuntamiento de Villaverde del Monte (Burgos) y demás que resulte de aplicación en función del tipo de obra o actuación de que se trate.

Artículo 13.º – Liquidación e ingreso.

Todas las liquidaciones que se practiquen serán notificadas al sujeto pasivo contribuyente para su ingreso a favor del Ayuntamiento utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 14.º – Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria así como sus disposiciones de



desarrollo según lo dispuesto en el artículo 11 de texto refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales, aprobado el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 15.º – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

Disposición final. –

La presente ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse al día siguiente de la publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

En Villaverde del Monte, a 18 de mayo de 2021.

El alcalde,
Santos Cuñado Barrio

* * *



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACTUACIONES URBANÍSTICAS

1.- DATOS DEL PROMOTOR O SOLICITANTE:			
N.I.F./D.N.I.:			
Nombre o razón social:			
2.- DATOS DEL REPRESENTANTE DEL PROMOTOR (debe acreditarse la representación):			
N.I.F./D.N.I.:			
Nombre o razón social:			
3.- DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Dirección:		Cod. Postal:	
Localidad:		Provincia	
Teléfono:			
Correo electrónico:			
Persona a notificar:	<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Representante	
Medio preferente de notificación:	<input type="checkbox"/> Papel	<input type="checkbox"/> Telemática	
4.- DATOS DEL INMUEBLE AFECTADO Y DE LA ACTUACION A REALIZAR:			
Dirección:			
Referencia catastral :			
Uso actual del inmueble:		Uso futuro:	
Presupuesto de la obra (sin IVA)	Día inicio de la obra	Duración	

Actos sujetos a declaración responsable (márquese lo que proceda)**ACTOS CONSTRUCTIVOS**

- a) Modificación, reforma o rehabilitación de construcciones e instalaciones , cuando tenga carácter no integral o parcial.
- b) Mantenimiento y reparaciones puntuales de edificio.
- c) Obras e instalaciones en el subsuelo, cuando no tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o ampliación ni afecten a elementos estructurales.
- d) Obras menores tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.

ACTOS NO CONSTRUCTIVOS

- e) Cambio de uso de construcciones e instalaciones.
- f) Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones.
- g) Obras de construcciones o instalación de cerramientos y vallados de fincas y parcelas.
- h) Colocación de vallas y carteles publicitarios visibles para la vía pública.
- i) Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.

Objeto y descripción de la actuación urbanística a realizar (adjuntar anexo explicativo si es necesario):



5.-DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que cumplo con la normativa aplicable, que los datos contenidos en este documento son ciertos y que las obras/actuaciones que se pretenden ejecutar son sólo las expresadas. Cualquier modificación que se quiera introducir durante la ejecución de los actos de uso del suelo se comunicarán de nuevo al Ayuntamiento.

- Que dispongo de la documentación completa que las obras/actuaciones requieren y me comprometo a ejecutarlas, o a exigir a la empresa o autónomo/a que vaya a hacerlas que actúe, observando las medidas de seguridad y demás establecidas en la normativa técnica aplicable.

- Que las obras COMENZARÁN ANTES DE UN MES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN Y FINALIZARÁN ANTES DE SEIS MESES DESDE LA PRESENTACIÓN CITADA. Cumplidos estos plazos la declaración se entiende caducada, sin posibilidad de interrupción ni prórroga.

- Que las obras a ejercer afectarán negativamente a la protección del medio ambiente, del patrimonio histórico-artístico o de la seguridad o la salud públicas y que con la presente declaración responsable no se van a realizar obras, instalaciones y /o ocupaciones en dominio público.

- Que sé que la formalización de la declaración responsable no prejuzga ni perjudica derechos patrimoniales del promotor ni de terceros, y sólo producirá efectos entre el Ayuntamiento y el promotor, sin perjuicio de que, además, no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir en el ejercicio de los actos a los que se refiera.

- Que ACEPTO EXPRESAMENTE que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento determinará la IMPOSIBILIDAD DE CONTINUAR CON LA ACTUACIÓN URBANÍSTICA DECLARADA, desde que el Ayuntamiento haga requerimiento en tal sentido, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, acepto que la resolución del Ayuntamiento, si declara la existencia de las circunstancias del apartado anterior, podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al cambio de uso o al inicio las obras correspondientes.

6.-DOCUMENTACION A PRESENTAR:

1. Proyecto de obras, cuando sea legalmente exigible, en otro caso bastará una memoria que describa de forma suficiente las características del acto y refleje el presupuesto de ejecución material.

2. En su caso copia de las autorizaciones de otras administraciones que sean legalmente exigibles.

7.-AVISO LEGAL (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal).

Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En Villaverde del Monte, a

El solicitante,

Fdo:.....



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR

Presupuesto general de Zazuar ejercicio 2021

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento, resumido por capítulos tal y como a continuación se detalla:

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
	A.1. Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	61.500,00
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	109.300,00
4.	Transferencias corrientes	6.200,00
	A.2. Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	148.000,00
	Total gastos	325.000,00

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
	A.1. Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	106.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	67.400,00
4.	Transferencias corrientes	67.100,00
5.	Ingresos patrimoniales	24.500,00
	A.2. Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	60.000,00
	Total	325.000,00

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento en los términos que obra en el expediente.

La aprobación definitiva del presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Zazuar, a 14 de mayo de 2021.

El alcalde-presidente,
Agustín Villa Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BÁRCENA DE PIENZA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bárcena de Pienza para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.470,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	7.000,00
	Total presupuesto	9.570,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	2.350,00
5.	Ingresos patrimoniales	920,00
7.	Transferencias de capital	6.300,00
	Total presupuesto	9.570,00

No hay plantilla de personal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Bárcena de Pienza, a 5 de mayo de 2021.

El alcalde-presidente,
Javier Fernández Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BÁRCENAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bárcenas para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.150,00
3.	Gastos financieros	50,00
4.	Transferencias corrientes	50,00
6.	Inversiones reales	20.004,00
	Total presupuesto	22.254,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.000,00
4.	Transferencias corrientes	3.400,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.343,00
7.	Transferencias de capital	13.511,00
	Total presupuesto	22.254,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Bárcenas, a 18 de mayo de 2021.

El alcalde-presidente,
José Alberto Sainz-Masa Pereda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BARRIO PANIZARES

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2020 por el plazo de quince días.

Si en este plazo, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Barrio Panizares, a 17 de mayo de 2021.

El alcalde pedáneo,
Alfonso Peña Herrero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BEDÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 01/21 del ejercicio de 2021

El expediente 01/21 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Bedón para el ejercicio 2021, queda aprobado definitivamente con fecha 17 de mayo de 2021, 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

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.700,00
6.	Inversiones reales	4.500,00
	Total aumentos	6.200,00

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

AUMENTO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	6.200,00
	Total aumentos	6.200,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

En Bedón, a 18 de mayo de 2021.

El presidente,
Pablo Fernández Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HERRERA DE CADERECHAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Herrera de Caderechas para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.050,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	8.850,00
	Total presupuesto	14.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.200,00
4.	Transferencias corrientes	2.600,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.700,00
7.	Transferencias de capital	4.500,00
	Total presupuesto	14.000,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Rucandio, a 18 de mayo de 2021.

El alcalde,
José Antonio Martínez Castro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE NIDÁGUILA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2020, por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Valle de Sedano, a 14 de mayo de 2021.

La alcaldesa pedánea,
Sonia Castiella Palmás



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA SOMUÑO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2020 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Estépar, a 14 de mayo de 2021.

El alcalde,
Alberto Azofra Pardo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE REVENGA DE MUÑO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2020 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Revenga de Muñó, a 18 de mayo de 2021.

El alcalde pedáneo,
Julio Tomé Villafruela



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALGÜERO DE JUARROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Salgüero de Juarros para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	46.811,99
3.	Gastos financieros	300,00
4.	Transferencias corrientes	200,00
6.	Inversiones reales	29.257,34
	Total presupuesto	76.569,33

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.100,00
4.	Transferencias corrientes	7.700,00
5.	Ingresos patrimoniales	44.936,54
7.	Transferencias de capital	8.832,79
	Total presupuesto	76.569,33

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Ibeas de Juarros, a 13 de mayo de 2021.

El alcalde,
Pedro Javier Hernando Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN PEDRO SAMUEL

Habiéndose aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2021, el presupuesto general de la Entidad referido al ejercicio 2021, y sometido a información pública, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (número 59, de 26 de marzo de 2021), tablón de anuncios de la sede electrónica y tablón de edictos de la referida Entidad Local.

No habiéndose formulado reclamaciones contra referido acuerdo de aprobación inicial, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169.1 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 entiende elevado aquel a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, procediéndose a su publicación de acuerdo con el siguiente resumen:

<i>Capítulos</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Gastos</i>
Capítulo 2		15.816,06
Capítulo 3	1.200,00	
Capítulo 4	29.510,00	5.300,00
Capítulo 5	15.864,06	
Capítulo 6		33.008,40
Capítulo 7	7.551,00	0,60
Totales	54.125,06	54.125,06

Plantilla/relación de puestos de trabajo: Negativo.

En San Pedro Samuel, a 13 de mayo de 2021.

El alcalde,
Pedro Miguel Tobar



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE GAROÑA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1 del ejercicio de 2020

El expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Santa María de Garoña para el ejercicio de 2020 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

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos de bienes corrientes y servicios	1.800,00
4.	Transferencias corrientes	2.600,00
6.	Inversiones reales	<u>7.300,00</u>
	Total aumentos	11.700,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	<u>11.700,00</u>
	Total aumentos	11.700,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

En Santa María de Garoña, a 9 de mayo de 2021.

El alcalde-presidente,
José María Martínez Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TUBILLA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2020 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Tubilla, a 16 de mayo de 2021.

El alcalde-presidente,
Miguel de Lucio Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE MENA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2020 para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2020 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villanueva de Mena para el ejercicio 2020.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Villanueva de Mena, a 12 de mayo de 2021.

El presidente,
Joaquín Pérez Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BAJO ARLANZA

No habiendo sido presentada reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general para 2021, conforme a anuncio aparecido en el Boletín Oficial de la Provincia número 72, de 16 de abril, queda elevado a definitivo conforme al siguiente resumen a nivel de capítulos:

A) ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	50.623,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	50.977,00
4.	Transferencias corrientes	4.900,00
	Total	106.500,00

B) ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	106.500,00
	Total	106.500,00

En Santa María del Campo, a 13 de mayo de 2021.

El presidente,
Gabriel García Maté



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE OÑA-BUREBA-CADERECHAS-VALDIVIELSO

Aprobado por la asamblea de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el 5/05/21, el documento técnico «Mejora zona de contenedores red de recogida de residuos sólidos urbanos», redactado por el arquitecto don Pablo Benito Carrillo, con un importe total por contrata de 202.925,26 euros, se expone al público, referencia G/16-20, al poder verse afectados los derechos e intereses de terceros, con el fin de que, durante el plazo de exposición, veinte días contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, pueda ser examinado y formularse las alegaciones que se estimen convenientes. El citado documento técnico podrá ser examinado en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Oña, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes no festivos. También podrá ser consultado a través de la sede electrónica: oburcaval.sedelectronica.es

En dicho documento se contemplan los emplazamientos donde se ubican los contenedores de residuos así como las actuaciones de adecuación de los citados espacios.

La publicación del presente edicto se efectúa al amparo de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Oña, a 17 de mayo de 2021.

El presidente,
Arturo Luis Pérez López



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

SAN Sanciones 150/2020.

Sobre: Sanciones.

Demandante/s: D/D.^a David Fernández Frías.

Abogado/a: Teresa Temiño Cuevas.

Demandado/s: Fogasa Dirección Provincial Fogasa y Con B de Burgos, S.L.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

D/D.^a María Cristina Rodríguez Cuesta, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento sanciones 150/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. David Fernández Frías contra Con B de Burgos, S.L., Fogasa Dirección Provincial Fogasa sobre sanciones, se ha dictado la siguiente resolución el día trece de mayo de dos mil veintiuno:

D.^a Eva Ceballos Pérez-Canales, magistrada-juez del Juzgado de lo Social número uno, tras haber visto el presente procedimiento por sanción 150/20 a instancia de D. David Fernández Frías, que comparece representado y asistido por la letrada doña Teresa Temiño Cuevas contra la empresa Con B de Burgos, S.L. que no compareció estando debidamente citada.

Que estimando íntegramente la demanda formulada por don David Fernández Frías contra la empresa Con B de Burgos, S.L., debo dejar y dejo sin efecto la sanción impuesta de amonestación por escrito fechada el 31 de diciembre de 2019 y notificada por burofax de 3 de enero de 2020 y declaro que el actor no ha incurrido en incumplimiento alguno, condenando a la demandada a estar y pasar por esta declaración.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que es firme y que contra ella no cabe recurso alguno.

Así, por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Con B de Burgos, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Burgos, a 13 de mayo de 2021.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia,
María Cristina Rodríguez Cuesta



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

DOI Despido objetivo individual 601/2020.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Emiliano González Arias.

Graduado/a Social: Jimena García Gutiérrez.

Demandado/s: Burger King Spain, S.L.U., Burger Kam, S.L. y Fogasa Dirección Provincial Fogasa.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.^a Emiliano González Arias contra Burger King Spain, S.L.U., Burger Kam, S.L. y Fogasa, en reclamación por despido, registrado con el número despido objetivo individual 601/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Burger Kam, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezcan el día 31/05/2021 a las 12:25 horas, en avenida Reyes Católicos, 53 - Sala 4, para la celebración de los actos de conciliación, y en caso de no avenencia, a las 12:30 horas para juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Burger Kam, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios de la oficina judicial.

En Burgos, a 25 de mayo de 2021.

El/la letrado de la Administración de Justicia,
Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro