

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 196



jueves, 14 de octubre de 2021

C.V.E.: BOPBUR-2021-196

### sumario

---

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### Comisaría de Aguas

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas  
en el término municipal de Mambrilla de Castrejón (Burgos) 4

Concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con destino a  
riego en el término municipal de Gumiel de Izán (Burgos) 7

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

##### Comisaría de Aguas

Solicitud de autorización de obras EDAR y vertido de aguas residuales  
procedentes de la población de Suzana en Miranda de Ebro (Burgos) 9

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE PERSONAL

Convocatoria para proveer, mediante concurso de méritos, diferentes puestos  
de trabajo de personal funcionario 10

Convocatoria para proveer, mediante concurso de méritos, diferentes puestos  
de trabajo de personal laboral 19

##### AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE BRICIA

Aprobación de la memoria valorada para la rehabilitación de la carpintería  
exterior de Las Escuelas, en la localidad de Barrio de Bricia 30



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO**

#### **GESTIÓN TRIBUTARIA**

Aprobación del padrón y cobranza de la tasa por suministro y distribución de agua potable y alcantarillado, saneamiento, vertido y depuración de aguas residuales correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2021 31

### **AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA**

Subasta para el arrendamiento de fincas rústicas 33

Modificación de la delegación de competencias en concejales delegados y estructuración de servicios municipales 34

### **AYUNTAMIENTO DE BUNIEL**

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número seis para el ejercicio de 2021 47

### **AYUNTAMIENTO DE BURGOS**

#### **DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO**

Puntualización al proyecto para la instalación en la vía pública de estaciones de recarga eléctrica para vehículos 48

#### **SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES**

Concurso de méritos para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas, en la categoría de correturnos de la Estación de Autobuses 49

### **AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SIERRA**

Cese de la teniente de alcalde 64

### **AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE LA VEGA**

Aprobación del pliego de condiciones para el arrendamiento de fincas propiedad de este Ayuntamiento 65

### **AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE RIOPISUERGA**

Cuenta general del ejercicio de 2020 66

### **AYUNTAMIENTO DE FRANDOVÍNEZ**

Concurso para la adjudicación del contrato de arrendamiento de fincas rústicas municipales 67

### **AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO**

#### **NEGOCIADO DE INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE**

Solicitud de licencia ambiental para gestor de residuos peligrosos y no peligrosos 68



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO**

#### **SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

Declaración de utilidad pública y necesidad de ocupación de los bienes afectados por la ejecución del vial de conexión de la calle Alondra con paso inferior ferrocarril barrio El Crucero 69

#### **SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS**

Aprobación del padrón fiscal de tasas por suministro municipal de agua, recogida de basuras y alcantarillado/depuración correspondiente al tercer trimestre de 2021 70

### **AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021 71

### **AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ARRIBA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021 73

### **AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2021 74

### **AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 75

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2021 76

### **AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MONTE**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2021 77

### **AYUNTAMIENTO DE SARRACÍN**

Aprobación inicial del proyecto para la ampliación y mallado de la red de abastecimiento, en la margen derecha de la carretera N-234 (Burgos). Fase 1 78

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE TREVIÑO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 79

### **AYUNTAMIENTO DE VILLEGAS**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 80



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Comisaría de Aguas

##### *Información pública*

Ref.: ALB-0040/2021.

Referencia del servicio: CP-86/2001-BU (Alberca-AYE).

D. Juan Carlos Vizcarra Ramos (\*\*\*\*1980\*\*) en representación de la Comunidad de Regantes Bodegas Vizcarra (en formación) solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Mambrilla de Castrejón (Burgos).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

– Sondeo de 210 m de profundidad, 300 mm de diámetro entubado y 500 mm de diámetro, situado en la parcela 3.110 del polígono 504, en el término municipal de Mambrilla de Castrejón (Burgos).

– La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Riego de una superficie de 11,39 ha de cultivo de viñedo repartidas entre las siguientes parcelas

Parcela	Polígono	Término municipal	Provincia	Superficie de la parcela de riego
51	504	Mambrilla de Castrejón	Burgos	11,39 hectáreas
73				
76				
79				
3.095				
3.096				
3.097				
3.106				
3.107				
3.108				
3.109				
3.110				
3.112				
3.113				
3.114				



Parcela	Polígono	Término municipal	Provincia	Superficie de la parcela de riego
3.115	504	Mambrilla de Castrejón	Burgos	11,39 hectáreas
3.118				
3.124				
3.126				
3.243				
3.244				
3.245				
3.247				
3.248				
3.249				
3.250				
3.251				
10.074				
10.078				
20.074				
20.078				
30.074				

– El caudal máximo instantáneo es de 7,20 l/s.

– El volumen máximo anual solicitado es de 7.723,93 m<sup>3</sup>/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 25 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 109 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 como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Mambrilla de Castrejón (Burgos), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Mambrilla de Castrejón (Burgos), en los registros de las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Duero o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá consultarse el expediente de referencias ALB-0040/2021 CP-86/2021-BU (Alberca/AYE) (previa cita) en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero, avda. Reyes Católicos, número 22 de Burgos (Burgos).

Quien desee examinar la documentación técnica del expediente deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa a la Confederación Hidrográfica del Duero presentada a través del Registro Electrónico Común (REC). En el caso de personas



físicas, podrán optar por presentar la solicitud directamente en el Registro de esta Confederación Hidrográfica, así como en el registro de cualquier otro 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 el asunto se deberá indicar «Solicitud acceso a la documentación en fase de información pública» y la referencia del expediente en información pública a cuya documentación técnica se quiere acceder. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre y apellidos, DNI, dirección de notificación, correo electrónico y la forma preferente por la que quiera acceder a la documentación (presencial o en soporte electrónico). En caso de optarse por la vía presencial, el expediente podrá ser consultado previa cita en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero, en c/ Muro, 5, de Valladolid. De optarse por el acceso en soporte electrónico, a la dirección de correo electrónico indicada le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la documentación en soporte electrónico en su carpeta ciudadano, a la que podrá acceder previa identificación para su consulta.

En Valladolid, a 21 de septiembre 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

Resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia CP-2731/2019-BU (Alberca-AYE), con destino a riego en el término municipal de Gumiel de Izán (Burgos).

Examinado el expediente incoado a instancia de D. Ángel María Casajús Parra (\*\*0122\*\*), D. Juan José Casajús Parra (\*\*2759\*\*) y D.<sup>a</sup> María Isabel Casajús Parra (\*\*6511\*\*) solicitando concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de la masa de agua subterránea «Aranda de Duero» (DU-400030), en el término municipal de Gumiel de Izán (Burgos), por un volumen máximo anual de 7.331,29 m<sup>3</sup>, un caudal máximo instantáneo de 3,73 l/s, y un caudal medio equivalente de 0,71 l/s, con destino a riego, esta Confederación Hidrográfica del Duero, O.A., en virtud de la competencia otorgada por el texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto el otorgamiento de la concesión de aguas subterráneas, con las características principales que se reseñan a continuación:

Otorgar la concesión de aguas subterráneas, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

Titular: D. Ángel María Casajús Parra (\*\*0122\*\*), D. Juan José Casajús Parra (\*\*2759\*\*) y D.<sup>a</sup> María Isabel Casajús Parra (\*\*6511\*\*).

Tipo de uso: Riego de 10,8203 ha de cultivos leñosos (viñedo).

Uso consuntivo: Sí.

Volumen máximo anual (m<sup>3</sup>): 7.331,29.

Volumen máximo mensual (m<sup>3</sup>): 2.705,08.

Caudal máximo instantáneo (l/s): 3,76.

Caudal medio equivalente (l/s): 0,71.

Procedencia de las aguas: Masa de agua subterránea «Aranda de Duero» (DU-400030).

Plazo por el que se otorga: 40 años desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión administrativa.

Título que ampara el derecho: La presente resolución de concesión administrativa.



El contenido íntegro de la resolución de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, O.A., o a través de la página web [www.chduero.es](http://www.chduero.es) (Inicio/Portal del ciudadano/Información al público/Resoluciones de concesión).

En Valladolid, a 29 de septiembre 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 EBRO

##### Comisaría de Aguas

Ref.: 2021-S-396.

El Ayuntamiento de Miranda de Ebro ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Objeto: Autorización obras EDAR y autorización de vertido de aguas residuales procedentes de la población de Suzana.

Cauce: Río Ebro.

Término municipal del vertido: Miranda de Ebro (Burgos).

Las obras, situadas en zona de policía del río Ebro, consisten en la construcción de un sistema depurador que consta de dos líneas de decantación-digestión y filtro biológico.

El volumen de vertido asciende a 4.000 m<sup>3</sup> anuales.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto la solicitud y la documentación técnica del expediente podrán ser visualizadas en la página web de este organismo de cuenca en el siguiente enlace: <https://iber.chebro.es/webche/ipCriterios.aspx>. Asimismo, durante ese plazo estarán disponibles para su consulta en la sede de la Confederación, paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina, con petición de cita previa en el teléfono 976 711 000.

En Zaragoza, a 22 de septiembre de 2021.

El comisario adjunto,  
Javier San Román Saldaña



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE PERSONAL

Por la Presidencia en funciones de la Diputación Provincial de Burgos, se ha adoptado la resolución número 6.427/2021, de 7 de octubre, que a continuación se transcribe, en relación con la convocatoria que se indica:

CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS,  
DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO (C2)  
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Son objeto del presente concurso de méritos los puestos de trabajo vacantes que a continuación se relacionan, adscritos al personal funcionario, de conformidad con la plantilla presupuestaria para el presente ejercicio de 2021 y la vigente relación de puestos de trabajo, y que la Administración Provincial estima procedente cubrir por razones técnicas u organizativas.

No obstante lo cual, si como consecuencia de la selección practicada por la comisión de valoración y de las adjudicaciones a los concursantes de cada uno de los puestos no singularizados, se generasen vacantes, estas podrán simultáneamente sumarse a los puestos convocados.

– 7 puestos de auxiliar administrativo (1.18.3, 1.18.4, 1.18.5, 1.18.6, 1.18.7, 1.18.8, 1.18.9). C2. Nivel de Complemento de Destino 16. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. CEAS.

– 1 puesto de auxiliar administrativo (1.17.4). C2. Nivel de Complemento de Destino 16. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos de Fuentes Blancas.

– 1 puesto de auxiliar administrativo (1.17.4). C2. Nivel de Complemento de Destino 16. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia San Salvador de Oña.

– 12 puestos de auxiliar administrativo (1.17.6, 1.17.9, 1.17.10, 1.17.11, 1.17.12, 1.17.13, 1.17.14, 1.17.15, 1.17.16, 1.17.17, 1.18.1, 1.18.2). C2. Nivel de Complemento de Destino 16. Área de Régimen Interior. Recursos Humanos. Servicios Centrales.

*Segunda. – Puestos de trabajo máximos a proveer.*

Se declara expresamente que la comisión de valoración que se constituya al efecto para valorar el concurso de méritos a que se contrae la presente convocatoria, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de los puestos convocados y, en su caso, a los puestos vacantes que se generen y se sumen a aquellos.



No obstante lo cual, si en el plazo de doce meses desde la resolución de la presente convocatoria se generasen nuevas vacantes presupuestadas, necesarias para el servicio, de puestos no singularizados, en los Centros y Servicios anteriormente relacionados, la Presidencia podrá nombrar, por riguroso orden de puntuación, a los aspirantes que, habiendo alcanzado la puntuación mínima, sigan a los ya propuestos.

*Tercera. – Requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.*

1. – Tener la condición de funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

2. – Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

Los empleados que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Deberán participar en el presente concurso aquellos trabajadores que se encuentran en situación de adscripción provisional.

3. – Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto de trabajo, desde la toma de posesión del último destino hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A efectos del cómputo anteriormente señalado, no se considerará como último destino el obtenido a media jornada en el último concurso de traslados, siempre que se concurre en la presente convocatoria a un puesto de jornada completa.

A los empleados que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna y hayan permanecido en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los empleados en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

4. – Mantener la aptitud necesaria para el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se aspira, a criterio del Servicio de Prevención.

5. – Asimismo, además de los requisitos generales anteriormente reseñados, para la cobertura del puesto de auxiliar administrativo, se deberá ser titular en la Entidad de plaza de auxiliar administrativo, de la Escala de Administración General.

*Cuarta. – Instancias y admisión de aspirantes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso se ajustarán al modelo que figura como anexo a las presentes bases, siendo debidamente cumplimentadas, con la manifestación de que el aspirante reúne los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se dirigirán al Excmo. señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, presentándose en el Registro General de ésta o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que desee alegar. A tal efecto, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes por cualquiera de los medios autorizados en derecho. Quedan exceptuados de lo anterior los méritos generados en la Diputación Provincial de Burgos y que, habiendo sido invocados por los interesados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

De ser varios los puestos solicitados, en la solicitud deberá figurar el orden de preferencia de éstos.

Podrán, asimismo, solicitarse puestos que pudieran quedar vacantes a resultas de la resolución de la presente convocatoria, en cuyo caso deberán indicarlo expresamente, solicitando puesto de forma individualizada o de forma genérica y en este último supuesto, el aspirante podrá solicitar centro o localidad de destino.

No serán tenidas en cuentas las peticiones formuladas en las que figuren datos contradictorios o enmiendas o tachaduras respecto de los puestos de trabajo solicitados.

En el supuesto de estar dos empleados interesados en los puestos de una misma localidad que se anuncian en este concurso, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web de la Diputación Provincial, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando la causa de su exclusión.

En dicha resolución se indicará la composición de la comisión de valoración, así como el plazo de diez días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los interesados, salvo los concursantes forzosos, podrán desistir de su solicitud de participación en el procedimiento en cualquier momento anterior al de la publicación de la resolución provisional del concurso.



*Quinta. – Comisión de valoración.*

La comisión de valoración estará integrada por un presidente, un secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

Todos los miembros de la comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

La actuación de la comisión de valoración habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, la comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

*Sexta. – Méritos valorables.*

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos:

1. – Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal se valorará en sentido positivo, en función de su posición en el intervalo correspondiente, en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente forma:

Grado personal superior en dos o más niveles: 1,00 punto.

Grado personal superior en un nivel: 0,80 puntos.

Grado personal de igual nivel: 0,60 puntos.

Grado personal inferior en un nivel: 0,40 puntos.

Grado personal inferior en dos o más niveles: 0,20 puntos.

2. – Valoración del trabajo desarrollado.

Experiencia en el desempeño en propiedad de puestos de trabajo pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado, en función de la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, hasta un máximo de 3 puntos, según el desglose que a continuación se señala:

– Se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, a razón de 0,02 puntos por mes.

– Asimismo, se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, a razón de 0,01 puntos por mes.



No se valorarán, en consecuencia, los puestos desempeñados en comisión de servicios o con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

3. – Cursos de formación y perfeccionamiento

– Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de conformidad con la siguiente escala:

De 15 a 29 horas de duración: 0,05 puntos.

De 30 a 49 horas de duración: 0,15 puntos.

De 50 a 99 horas de duración: 0,30 puntos.

De 100 o más horas de duración: 0,50 puntos.

– Asimismo se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquél, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

De nivel de titulación igual al exigido: 0,60 puntos.

De un nivel de titulación superior al exigido: 0,75 puntos.

De dos niveles de titulación superior al exigido: 0,90 puntos.

De tres niveles de titulación superior al exigido: 1,00 punto.

4. – Antigüedad.

Se valorarán los años de servicio, en función del grupo de titulación en que se hubieran prestado, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado fijo, hasta un máximo de 3 puntos:

– Por servicios prestados en puestos encuadrados en el grupo de titulación del puesto al que se concurre o superior, a razón de 0,016 puntos por mes.

– Por servicios prestados en puestos encuadrados en grupos de titulación inferiores al del puesto al que se concurre, a razón de 0,008 puntos por mes.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. – Conciliación de la vida familiar y laboral.

Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, los siguientes supuestos:

– El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,30 puntos.

– El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que



se acredite por los interesados fehacientemente, mediante declaración jurada, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas: 0,70 puntos.

– El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados, mediante declaración jurada, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 0,70 puntos.

*Séptima. – Acreditación de méritos.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

El grado personal consolidado, así como la antigüedad en la Diputación Provincial, se acreditarán de oficio mediante certificado expedido al efecto.

El resto de los méritos se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. No obstante, podrán recabarse de los interesados o del Servicio de Personal las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La valoración del trabajo desarrollado y la antigüedad se efectuará de conformidad con la jornada de trabajo efectivamente realizada, salvo los supuestos señalados en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración de los méritos correspondientes.

*Octava. – Preferencias en la adjudicación.*

Solo serán tenidas en cuenta las preferencias alegadas por los interesados en la solicitud de participación en el concurso y suficientemente justificadas. Para ejercitar la preferencia se deberán solicitar todas las vacantes susceptibles de ser adjudicadas en aplicación de este derecho.

En el caso de que más de un interesado ejercite su preferencia sobre una misma plaza, la prioridad en la adjudicación se efectuará con arreglo a la puntuación obtenida según los méritos alegados y acreditados.

Tendrán preferencia los empleados que hubieran sido cesados en un puesto obtenido por concurso de méritos o libre designación, y que se encuentren en adscripción provisional, para obtener puesto en la misma localidad.



Si dicho cese lo fuera en puesto de libre designación, tendrán preferencia para ocupar puestos de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad, bien en la localidad correspondiente al destino de carácter definitivo obtenido con anterioridad al ocupado en libre designación, bien en la localidad del último, siempre que éste se hubiera desempeñado durante un mínimo de un año. La opción por una de dichas localidades deberá realizarse en la solicitud de participación en el concurso.

*Novena. – Resolución del concurso.*

La calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados de los méritos, sin perjuicio de los derechos de preferencia señalados en la base anterior, teniendo en cuenta el orden de petición especificado por el concursante en su solicitud de participación en el concurso.

La relación final de los concursantes, por orden de puntuación, con indicación de cada una de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo, se publicará en el tablón de anuncios de la Entidad.

La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será la siguiente:

- Para puestos singularizados: 3 puntos.
- Para puestos no singularizados (aquellos cuya denominación coincida con la de la plaza desde la que se concursa): 1 punto.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos señalados en la base sexta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como empleado fijo en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, de coincidir, al número obtenido en el proceso selectivo.

*Décima. – Nombramiento y toma de posesión.*

El acuerdo de la comisión de valoración se publicará en el tablón de anuncios de la Entidad, elevándose a la Presidencia de la Corporación para el nombramiento de los concursantes propuestos.

Los destinos, una vez adjudicados por resolución de la Presidencia, serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Los concursantes que obtengan el puesto de trabajo deberán tomar posesión con efectos del primer día del mes inmediato posterior, salvo aplazamiento por causa justificada, especialmente en supuestos de necesidad de cobertura del puesto de origen.





*Decimoprimera. – Recursos.*

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a sus bases reguladoras, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Contra los acuerdos de la comisión de valoración, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el presidente de la Corporación.

Contra las bases de la presente convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

*Decimosegunda. – Protección de datos de carácter personal.*

La participación en el presente proceso selectivo, implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

La Diputación de Burgos, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Burgos.

*Decimotercera. – Referencias genéricas.*

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

En Burgos, a 7 de octubre de 2021.

El secretario general,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel

\* \* \*



<b>EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS</b>			
<b>SOLICITUD DE ADMISIÓN</b>			
<b>CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD</b>			
<b>DATOS PERSONALES</b>			
Apellidos		Nombre	Situación administrativa
Puesto actual	Dependencia, Unidad o Centro		Funcionario <input type="radio"/> Laboral <input type="radio"/>
<b>PUESTO AL QUE SE CONCURSA (Señálese el orden de preferencia en caso de concursar a varios)</b>			
<input type="text"/>			
<b>MÉRITOS VALORABLES <sup>1</sup> y <sup>2</sup></b>			
<b>1) Grado personal consolidado (sólo personal funcionario):</b> _____			
<b>2) Trabajo desarrollado:</b> .....			
<b>3) Cursos de formación y perfeccionamiento:</b>			
..... ( ... h.)		..... ( ... h.)	
..... ( ... h.)		..... ( ... h.)	
..... ( ... h.)		..... ( ... h.)	
..... ( ... h.)		..... ( ... h.)	
<b>4) Antigüedad:</b> .....			
<b>5) Conciliación de la vida familiar y laboral:</b> .....			
<b>OBSERVACIONES (Incluir preferencias)</b>			
..... ..... .....			
El abajo firmante			
SOLICITA: Ser admitido a la Convocatoria a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con sujeción al ordenamiento jurídico.			
DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente referida.			
En ..... a ..... de ..... de 2021.			
<b>EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS</b>			

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos, y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos que nos facilite durante el presente trámite, serán incluidos en un fichero titularidad de la Entidad, para la gestión administrativa de la petición. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sita Paseo del Espolón N° 34 – 09003 (Burgos).

<sup>1</sup> No serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Diputación, excepto los generados en esta Entidad, que hayan sido invocados.

<sup>2</sup> De resultar el espacio consignado insuficiente, podrá hacerse uso del reverso de la presente instancia.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE PERSONAL

Por la Presidencia en funciones de la Diputación Provincial de Burgos, se ha adoptado la resolución número 6.426/2021, de 7 de octubre, que a continuación se transcribe, en relación con la Convocatoria que se indica:

**CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS,  
DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL (C2)  
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS**

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Son objeto del presente concurso de méritos los puestos de trabajo vacantes que la Administración Provincial estima procedente cubrir por razones técnicas u organizativas, adscritos al personal laboral, de conformidad con la plantilla presupuestaria para el presente ejercicio de 2021, la vigente relación de puestos de trabajo, y las previsiones contenidas en el borrador de plantilla presupuestaria de 2022, que a continuación se relacionan:

No obstante lo cual, si como consecuencia de la selección practicada por la Comisión de Valoración y de las adjudicaciones a los concursantes de cada uno de los puestos no singularizados, se generasen vacantes, estas podrán simultáneamente sumarse a los puestos convocados.

– 4 puestos de agente ayudante (2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4). C2. Área de Atención a Municipios. Gestión Tributaria y Recaudación.

– 11 puestos de auxiliar de carretera (2.10.1, 2.10.2, 2.10.3, 2.10.4, 2.10.5, 2.10.6, 2.10.7, 2.10.8, 2.10.9, 2.10.12, 2.10.27). C2. Área de Atención a Municipios. Vías y Obras. Conservación.

– 6 puestos de maquinista-conductor (2.10.29, 2.10.30, 2.10.31, 2.10.32, 2.10.33, 2.10.34, 2.10.35). C2. Área de Atención a Municipios. Vías y Obras. Conservación.

– 2 puestos de personal oficinas varios Clunia (2.56.1, 2.56.2). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Educación y Cultura. Clunia.

– 11 puestos de auxiliar de enfermería (2.11.110, 2.11.112, 2.11.114, 2.11.157, 2.11.174, 2.11.175, 2.11.176, 2.11.177, 2.11.180, 2.11.183, 2.11.192). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Adultos Asistidos de Fuentes Blancas.

– 10 puestos de auxiliar de enfermería ½ jornada (2.12.7, 2.12.8, 2.12.9, 2.12.10, 2.12.14, 2.12.15, 2.12.18, 2.12.19, 2.12.20, 2.12.30). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Adultos Asistidos de Fuentes Blancas.



– 2 puestos de cocinero (2.68.3, 2.68.10). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Adultos Asistidos de Fuentes Blancas.

– 1 puesto de jefe de cocina (2.25.1). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Adultos Asistidos de Fuentes Blancas.

– 11 puestos de auxiliar de enfermería (2.11.58, 2.11.59, 2.11.67, 2.11.70, 2.11.84, 2.11.126, 2.11.173, 2.11.185, 2.11.186, 2.11.189, 2.11.190). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos de Fuentes Blancas.

– 20 puestos de auxiliar de enfermería ½ jornada (2.12.12, 2.12.13, 2.12.16, 2.12.17, 2.12.21, 2.12.22, 2.12.23, 2.12.24, 2.12.25, 2.12.26, 2.12.27, 2.12.28, 2.12.29, 2.12.39, 2.12.40, 2.12.41, 2.12.45, 2.12.46, 2.12.52, 2.12.53). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos de Fuentes Blancas.

– 1 puesto de cocinero (2.68.4). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos de Fuentes Blancas.

– 1 puesto de jefe de cocina (2.25.6). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos de Fuentes Blancas.

– 2 puestos de auxiliar de enfermería (2.11.55, 2.11.191). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos San Agustín.

– 14 puestos de auxiliar de enfermería ½ jornada (2.12.1, 2.12.4, 2.12.5, 2.12.11, 2.12.31, 2.12.33, 2.12.34, 2.12.35, 2.12.36, 2.12.37, 2.12.38, 2.12.42, 2.12.43, 2.12.44). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos San Agustín.

– 3 puestos de cocinero (2.68.2, 2.68.8, 2.68.11). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos San Agustín.

– 1 puesto de jefe de cocina (2.25.2). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos San Agustín.

– 1 puesto de auxiliar de enfermería (2.11.119). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos San Miguel del Monte de Miranda de Ebro.

– 4 puestos de auxiliar de enfermería ½ jornada (2.12.3, 2.12.6, 2.12.32, 2.12.47). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos San Miguel del Monte de Miranda de Ebro.

– 1 puesto de cocinero (2.68.5). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos San Miguel del Monte de Miranda de Ebro.



– 1 puesto de jefe de cocina (2.25.3). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Ancianos San Miguel del Monte de Miranda de Ebro.

– 43 puestos de auxiliar de enfermería (2.11.1, 2.11.3, 2.11.5, 2.11.6, 2.11.7, 2.11.8, 2.11.10, 2.11.11, 2.11.15, 2.11.16, 2.11.19, 2.11.20, 2.11.21, 2.11.22, 2.11.23, 2.11.24, 2.11.25, 2.11.26, 2.11.27, 2.11.28, 2.11.29, 2.11.31, 2.11.32, 2.11.34, 2.11.64, 2.11.74, 2.11.102, 2.11.106, 2.11.118, 2.11.125, 2.11.135, 2.11.136, 2.11.142, 2.11.149, 2.11.150, 2.11.151, 2.11.152, 2.11.162, 2.11.167, 2.11.168, 2.11.169, 2.11.178, 2.11.181). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia San Salvador de Oña.

– 3 puestos de auxiliar de enfermería ½ jornada (2.12.49, 2.12.50, 2.12.51). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia San Salvador de Oña.

– 2 puestos de cocinero (2.68.7, 2.68.9). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia San Salvador de Oña.

– 1 puesto de jefe de cocina (2.25.4). C2. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia San Salvador de Oña.

*Segunda. – Puestos de trabajo máximos a proveer.*

Se declara expresamente que la comisión de valoración que se constituya al efecto para valorar el concurso de méritos a que se contrae la presente convocatoria, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de los puestos convocados y, en su caso, a los puestos vacantes que se generen y se sumen a aquellos.

No obstante lo cual, si en el plazo de doce meses desde la resolución de la presente Convocatoria se generasen nuevas vacantes presupuestadas, necesarias para el servicio, de puestos no singularizados, en los Centros y Servicios anteriormente relacionados, la Presidencia podrá nombrar, por riguroso orden de puntuación, a los aspirantes que, habiendo alcanzado la puntuación mínima, sigan a los ya propuestos.

*Tercera. – Requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.*

1. – Tener la condición de personal laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

2. – Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

Los empleados que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Deberán participar en el presente concurso aquellos trabajadores que se encuentran en situación de adscripción provisional.

3. – Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto de trabajo, desde la toma de posesión del último destino hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



A efectos del cómputo anteriormente señalado, no se considerará como último destino el obtenido a media jornada en el último concurso de traslados, siempre que se concurre en la presente convocatoria a un puesto de jornada completa.

A los empleados que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los empleados en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

4. – Mantener la aptitud necesaria para el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se aspira, a criterio del Servicio de Prevención.

5. – Asimismo, además de los requisitos generales anteriormente reseñados, según el puesto de trabajo al que opte, deberá reunir los siguientes requisitos específicos:

Agente ayudante: ser titular u ocupar de forma definitiva en la Entidad puesto de agente ayudante.

Auxiliar de carretera: ser titular u ocupar de forma definitiva en la Entidad plaza/puesto de auxiliar de carretera.

Auxiliar de enfermería: ser titular u ocupar de forma definitiva en la Entidad plaza/puesto de auxiliar de enfermería.

Cocinero: ser titular u ocupar de forma definitiva en la Entidad plaza/puesto de cocinero del Subgrupo C2.

Jefe cocina: ser titular u ocupar de forma definitiva en la Entidad plaza/puesto de cocinero del Subgrupo C2.

*Cuarta. – Instancias y admisión de aspirantes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso se ajustarán al modelo que figura como anexo a las presentes bases, siendo debidamente cumplimentadas, con la manifestación de que el aspirante reúne los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se dirigirán al Excmo. señor presidente de la Excmo. Diputación Provincial de Burgos, presentándose en el Registro General de esta o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

La instancia deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que desee alegar. A tal efecto, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos



no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes por cualquiera de los medios autorizados en derecho. Quedan exceptuados de lo anterior los méritos generados en la Diputación Provincial de Burgos y que, habiendo sido invocados por los interesados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

De ser varios los puestos solicitados, en la solicitud deberá figurar el orden de preferencia de estos.

Podrán, asimismo, solicitarse puestos que pudieran quedar vacantes a resultas de la resolución de la presente convocatoria, en cuyo caso deberán indicarlo expresamente, solicitando puesto de forma individualizada o de forma genérica y en este último supuesto, el aspirante podrá solicitar centro o localidad de destino.

No serán tenidas en cuentas las peticiones formuladas en las que figuren datos contradictorios o enmiendas o tachaduras respecto de los puestos de trabajo solicitados.

En el supuesto de estar dos empleados interesados en los puestos de una misma localidad que se anuncian en este concurso, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web de la Diputación Provincial, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando la causa de su exclusión.

En dicha resolución se indicará la composición de la comisión de valoración, así como el plazo de diez días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los interesados, salvo los concursantes forzosos, podrán desistir de su solicitud de participación en el procedimiento en cualquier momento anterior al de la publicación de la resolución provisional del concurso.

*Quinta. – Comisión de valoración.*

La comisión de valoración estará integrada por un presidente, un secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.



Todos los miembros de la comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

La actuación de la comisión de valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante lo cual, la comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en estas.

*Sexta. – Méritos valorables.*

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 9 puntos:

1. – Valoración del trabajo desarrollado.

Experiencia en el desempeño en propiedad de puestos de trabajo pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado, en función de la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, hasta un máximo de 3 puntos, según el desglose que a continuación se señala:

– Se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, a razón de 0,02 puntos por mes.

– Asimismo, se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, a razón de 0,01 puntos por mes.

No se valorarán, en consecuencia, los puestos desempeñados en comisión de servicios o con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

2. – Cursos de formación y perfeccionamiento

– Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de conformidad con la siguiente escala:

De 15 a 29 horas de duración: 0,05 puntos.

De 30 a 49 horas de duración: 0,15 puntos.

De 50 a 99 horas de duración: 0,30 puntos.

De 100 o más horas de duración: 0,50 puntos.

– Asimismo se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder





a aquél, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

De nivel de titulación igual al exigido: 0,60 puntos.

De un nivel de titulación superior al exigido: 0,75 puntos.

De dos niveles de titulación superior al exigido: 0,90 puntos.

De tres niveles de titulación superior al exigido: 1,00 punto.

3. – Antigüedad.

Se valorarán los años de servicio, en función del grupo de titulación en que se hubieran prestado, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado fijo, hasta un máximo de 3 puntos:

– Por servicios prestados en puestos encuadrados en el grupo de titulación del puesto al que se concurre o superior, a razón de 0,016 puntos por mes.

– Por servicios prestados en puestos encuadrados en grupos de titulación inferiores al del puesto al que se concurre, a razón de 0,008 puntos por mes.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4. – Conciliación de la vida familiar y laboral.

Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, los siguientes supuestos:

– El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,30 puntos.

– El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente, mediante declaración jurada, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas: 0,70 puntos.

– El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados, mediante declaración jurada, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 0,70 puntos.

*Séptima. – Acreditación de méritos.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.



La antigüedad en la Diputación Provincial se acreditará de oficio mediante certificado expedido al efecto.

El resto de los méritos se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. No obstante, podrán recabarse de los interesados o del Servicio de Personal las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La valoración del trabajo desarrollado y la antigüedad se efectuará de conformidad con la jornada de trabajo efectivamente realizada, salvo los supuestos señalados en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración de los méritos correspondientes.

*Octava. – Preferencias en la adjudicación.*

Únicamente serán tenidas en cuenta las preferencias alegadas por los interesados en la solicitud de participación en el concurso y suficientemente justificadas. Para ejercitar la preferencia se deberán solicitar todas las vacantes susceptibles de ser adjudicadas en aplicación de este derecho.

En el caso de que más de un interesado ejercite su preferencia sobre una misma plaza, la prioridad en la adjudicación se efectuará con arreglo a la puntuación obtenida según los méritos alegados y acreditados.

Tendrán preferencia:

– Aquellos empleados que fueron trasladados de forma no voluntaria de la antigua Residencia de Ancianos San Agustín y que no hayan obtenido, por concurso de traslados, ningún otro puesto posteriormente, para volver al nuevo Centro del mismo nombre, en puestos de igual categoría al que desempeñaban en el momento de dicho traslado.

– Los empleados que hubieran sido cesados en un puesto obtenido por concurso de méritos o libre designación y que se encuentren en adscripción provisional, para obtener puesto en la misma localidad.

Si dicho cese lo fuera en puesto de libre designación, tendrán preferencia para ocupar puestos de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad, bien en la localidad correspondiente al destino de carácter definitivo obtenido con anterioridad al ocupado en libre designación, bien en la localidad del último, siempre que este se hubiera desempeñado durante un mínimo de un año. La opción por una de dichas localidades deberá realizarse en la solicitud de participación en el concurso.

*Novena. – Resolución del concurso.*

La calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados de los méritos, sin perjuicio de los derechos de preferencia señalados en la base anterior, teniendo en cuenta el orden de petición especificado por el concursante en su solicitud de participación en el concurso.



La relación final de los concursantes, por orden de puntuación, con indicación de cada una de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo, se publicará en el tablón de anuncios de la Entidad.

La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de un punto.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos señalados en la base sexta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como empleado fijo en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

*Décima. – Nombramiento y toma de posesión.*

El acuerdo de la comisión de valoración se publicará en el tablón de anuncios de la Entidad, elevándose a la Presidencia de la Corporación para el nombramiento de los concursantes propuestos.

Los destinos, una vez adjudicados por resolución de la Presidencia, serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Los concursantes que obtengan el puesto de trabajo deberán tomar posesión con efectos del primer día del mes inmediato posterior, salvo aplazamiento por causa justificada, especialmente en supuestos de necesidad de cobertura del puesto de origen.

*Decimoprimera. – Recursos.*

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a sus bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Contra los acuerdos de la comisión de valoración, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el presidente de la Corporación.

Contra las bases de la presente convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de Burgos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.a), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Decimosegunda. – Protección de datos de carácter personal.*

La participación en el presente proceso selectivo, implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo este ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.



La Diputación de Burgos, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Burgos.

*Decimotercera. – Referencias genéricas.*

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

En Burgos, a 7 de octubre de 2021.

El secretario general,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel

\* \* \*



<b>EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS</b>			
<b>SOLICITUD DE ADMISIÓN</b>			
<b>CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD</b>			
<b>DATOS PERSONALES</b>			
Apellidos		Nombre	Situación administrativa
Puesto actual	Dependencia, Unidad o Centro		Funcionario <input type="radio"/> Laboral <input type="radio"/>
<b>PUESTO AL QUE SE CONCURSA (Señálese el orden de preferencia en caso de concursar a varios)</b>			
<b>MERITOS VALORABLES <sup>1</sup> y <sup>2</sup></b>			
<b>1) Grado personal consolidado (sólo personal funcionario):</b> _____			
<b>2) Trabajo desarrollado:</b> .....			
<b>3) Cursos de formación y perfeccionamiento:</b>			
..... ( ... h.)		..... ( ... h.)	
..... ( ... h.)		..... ( ... h.)	
..... ( ... h.)		..... ( ... h.)	
..... ( ... h.)		..... ( ... h.)	
<b>4) Antigüedad:</b> .....			
<b>5) Conciliación de la vida familiar y laboral:</b> .....			
<b>OBSERVACIONES (Incluir preferencias)</b>			
El abajo firmante			
SOLICITA: Ser admitido a la Convocatoria a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con sujeción al ordenamiento jurídico.			
DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente referida.			
En ..... a ..... de ..... de 2021.			
<b>EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS</b>			

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos, y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos que nos facilite durante el presente trámite, serán incluidos en un fichero titularidad de la Entidad, para la gestión administrativa de la petición. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sita Paseo del Espolón Nº 34 – 09003 (Burgos).

<sup>1</sup> No serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Diputación, excepto los generados en esta Entidad, que hayan sido invocados.

<sup>2</sup> De resultar el espacio consignado insuficiente, podrá hacerse uso del reverso de la presente instancia.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE BRICIA

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Alfoz de Bricia (Burgos), por resolución de Alcaldía número 15/2021, de fecha 28 de septiembre de 2021, ha resuelto aprobar la memoria valorada para la rehabilitación de la carpintería exterior de Las Escuelas (centro social-cultural) en la localidad de Barrio de Bricia del municipio de Alfoz de Bricia (provincia de Burgos), correspondiente a la convocatoria ZIS 2019, 2020 y 2021, redactada por don Gregorio Pérez Fernández, arquitecto municipal colegiado número 610 COACyLE-Burgos, por importe total de 8.324,85 euros.

Lo que se expone al público, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, a fin de que por quien se considere interesado pueda ser examinada y presentar, durante dicho plazo, las reclamaciones, observaciones o sugerencias que se tengan por convenientes.

En Barrio de Bricia, a 28 de septiembre de 2021.

El alcalde-presidente,  
Francisco Javier Fernández Gutiérrez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### GESTIÓN TRIBUTARIA

*Exposición al público del padrón y cobranza de la tasa por suministro y distribución de agua potable y alcantarillado, saneamiento, vertido y depuración de aguas residuales de Aranda de Duero correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2021*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 3.277 de fecha 29/09/2021 el padrón y las listas cobratorias de la tasa por suministro y distribución de agua potable y alcantarillado, saneamiento, vertido y depuración de aguas residuales de Aranda de Duero, 3.º trimestre 2021.

Y someterlo a exposición pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial, en la oficina municipal del Servicio Municipal de Aguas, sita en la Plaza Mayor, número 13-2.ª planta, de lunes a viernes laborables, en horario de 9:00 a 14:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, o su representante, debidamente autorizado, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.A) R.D.L. 2/2004 por el que se aprueba el TRLRHL de 5 de marzo y del artículo 223.1 párrafo 2.º de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la alcaldesa en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la citada Ley General Tributaria, se publicará mediante edictos para advertir que las liquidaciones por la tasa y ejercicio referenciados, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón. La exposición al público produce los efectos de notificación de la liquidación tributaria.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el día 31 de octubre de 2021 al 31 de diciembre de 2021, a través de cualquiera de las entidades colaboradoras que figuran en el recibo, debiendo presentar en sus oficinas los trípticos que en los próximos días recibirán en sus domicilios.

Los recibos domiciliados serán pasados al cobro el día 1 de noviembre. Transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, se iniciará el período



ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de esta Ley y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria. Cuando la deuda se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5% y no se habrá de satisfacer intereses de demora.

Recordándoles que para evitar molestias pueden domiciliar sus recibos en cualquier entidad financiera.

En Aranda de Duero, a 1 de octubre de 2021.

La alcaldesa,  
Raquel González Benito





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

##### *Subasta para el arrendamiento de fincas rústicas*

Aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 30 de septiembre de 2021, el pliego de condiciones que ha de servir de base a la subasta, para el arrendamiento de fincas de masa común y de propios del Ayuntamiento, conforme a las siguientes condiciones:

1. – *Objeto:* Arrendamiento de fincas rústicas municipales, calificadas como bien patrimonial, mediante sobre cerrado.

2. – *Duración:* El arrendamiento se concertará por cuatro campañas agrícolas, comenzando la primera en el 2021-2022 y finalizando la temporada 2024-2025, sin prórroga de ninguna clase.

3. – *Forma de pago:* Los adjudicatarios realizarán el pago del 100% de la primera anualidad, en los diez días hábiles siguientes a la adjudicación.

Los adjudicatarios deberán entregar al mismo tiempo que se produzca el primer pago, en la Tesorería Municipal, en concepto de fianza para responder del cumplimiento de las obligaciones que pudieran derivarse, una cantidad igual al 6% de la renta total, calculada sobre cinco años y que será devuelta al término del arriendo.

4. – *Lugar y fecha de la apertura de ofertas:* A las 10:30 horas del tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas (15 días naturales para la presentación de ofertas).

5. – *Resto de condiciones:* Ver pliego que estará a disposición de los interesados en la Secretaría Municipal, en horario de oficina, en el tablón de edictos municipales y en la sede electrónica municipal (perfil de contratante).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Briviesca, a 30 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
Álvaro Morales Álvarez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

*Modificación de la delegación de competencias en concejales delegados y estructuración de servicios municipales*

##### ANTECEDENTES DE HECHO

*Primero.* – Celebradas elecciones locales y constituida la nueva Corporación en sesión extraordinaria de fecha 15 de junio de 2019, por esta Alcaldía se consideró conveniente delegar determinadas atribuciones de su competencia.

Por Decreto de fecha 28 de junio de 2019 se aprobó el decreto de estructuración de servicios y delegación de competencias en concejales delegados. Advertido error en el resuelto tercero se corrigió este error en nueva resolución de Alcaldía de fecha 4 de julio de 2019.

*Segundo.* – Con fecha 30 de septiembre de 2021, D. Ángel Calzada del Campo, concejal del Grupo Municipal Asamblea Briviesca, presidente de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interno, presenta en el registro municipal escrito de renuncia como concejal de la Corporación.

Si bien dicha renuncia no es aún efectiva porque el Pleno Municipal no ha tomado conocimiento de la misma, el Sr. Calzada ha manifestado a esta Alcaldía su voluntad de no ejercer sus competencias delegadas desde la presentación de esta renuncia en el registro municipal.

##### FUNDAMENTOS DE DERECHO

*Primero.* – Según el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local «el alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo».

*Segundo.* – Según el artículo 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales «el alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área».

*Tercero.* – El artículo 44 del mismo texto reglamentario dispone lo siguiente:

«1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la



delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este reglamento.

2. La delegación de atribuciones del alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas».

Por todo lo cual, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

*Primero.* – Los servicios municipales se estructuran en las siguientes áreas, a las que corresponden básicamente las materias que se especifican:

– Obras Públicas:

Obras y servicios públicos.

Renovación y conservación de las vías públicas.

– Medio Ambiente:

Conservación de parques y jardines.

Protección del medio ambiente.

Protección de la salubridad pública.

– Servicios Municipales estratégicos:

Limpieza, recogida de residuos.

Estación depuradora.

Aguas y saneamiento alumbrado público.

Mantenimiento y conservación de instalaciones municipales.

Cementerio municipal.

– Zona rural y barrios:

Barrios y pedanías.

Caminos agrícolas.

Tenencia de animales domésticos.

Montes.

– Urbanismo:

Planeamiento.

Arquitectura y supresión de barreras arquitectónicas.

Protección de la legalidad urbanística.

Utilización y ocupación del dominio público local y su protección.



– Cultura, ocio y tiempo libre:

Difusión y promoción de la cultura.

Biblioteca municipal.

Escuela de música.

Banda de música.

Publicaciones.

Programación de actividades.

Instalaciones culturales.

Espacio joven.

Juventud.

Ocio y ocupación del tiempo libre.

– Deportes:

Instalaciones deportivas.

Programación de actividades.

Difusión y fomento del deporte.

– Educación:

Cooperar con la administración educativa.

Colaboración con los centros docentes públicos de titularidad municipal: CEIP Juan Abascal y CEIP Mencía de Velasco.

Colaboración con el IES La Bureba.

– Hacienda y Especial de cuentas:

Gestión económico-financiera.

Desarrollo presupuestario.

Inventario municipal.

Contratación y compras.

Tesorería y recaudación.

Programas comunitarios.

Registro General y atención ciudadana.

Archivo municipal.

Estadística.

– Modernización y nuevas tecnologías:

Transparencia.

Modernización de la Administración.

Protección de datos.

– Personal y organización:

Organización municipal.

Gestión y administración de personales.

Negociación colectiva.

Prestaciones sociales.



- Seguridad ciudadana y protección civil:  
Policía Local.  
Parque de bomberos.  
Protección civil.
- Tráfico y transportes:  
Regulación y ordenamiento del tráfico.
- Promoción empresarial y turística.  
Promoción y desarrollo local empresarial.  
Promoción industrial, agrícola, ganadera, comercial y turística.  
Festejos, fiestas locales.  
Mercados y ferias.
- Bienestar social y sanidad y educación:  
Planificación, gestión y coordinación de los Servicios Sociales.  
Solidaridad y cooperación.  
Guardería.  
Centro Ocupacional.  
Colaboración con el C.E.A.S.  
Centro de Adultos.
- Promoción empresarial y turística:  
Promoción y desarrollo local empresarial.  
Promoción industrial, agrícola, ganadera, comercial y turística.  
Festejos, fiestas locales.  
Mercados y ferias.

*Segundo.* – En virtud de lo previsto en el artículo 43.3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, realizar las siguientes delegaciones genéricas:

1. – HACIENDA Y ESPECIAL DE CUENTAS, A FAVOR DE D. MARCOS PEÑA VARÓ. SERÁ EL RESPONSABLE DE LAS ÁREAS GENERALES DE:

- Hacienda y Especial de Cuentas.
- Modernización y Nuevas Tecnologías.

Además de la dirección interna, gestión de los servicios correspondientes del área de su actividad, e impulso de los expedientes administrativos, incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en las siguientes materias:

En materia de gestión presupuestaria y tesorería:

- Aprobar el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos siempre que la aprobación y disposición del gasto no corresponda al Pleno Municipal en virtud de lo establecido en la Ley reguladora de Bases del Régimen Local.



- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas.
- Aprobar y disponer el gasto así como reconocer las obligaciones correspondientes a los gastos financieros (amortizaciones de préstamo, intereses, gastos de avales, comisiones...) cualquiera que sea su cuantía.
- Aprobar rectificaciones y depuraciones de la Contabilidad Municipal.
- Suscribir las declaraciones y liquidaciones de carácter fiscal ante otras Administraciones Públicas.
- Autorizar la expedición de libramientos a justificar y anticipos de caja fija, la aprobación de su justificación, reposición, ampliación, reducción y cancelación, así como la modificación de sus características iniciales y la sustitución de sus habilitados, y en general, la resolución de todas las incidencias que se deriven de esas operaciones.
- La ordenación de pagos por operaciones presupuestarias o no presupuestarias, incluida la toma de conocimiento de cesiones de crédito.
- La firma de los estados mensuales de Tesorería salvo los de carácter extraordinario así como los emitidos a fecha 31 de diciembre de cada ejercicio.
- La apertura y cancelación de cuentas corrientes municipales.
- Ordenar y dar el visto bueno a las certificaciones que se expidan sobre datos de la contabilidad municipal, así como sobre cualquier información de carácter económico requerida al Ayuntamiento por otras instituciones o Administraciones Públicas.
- Ordenar la iniciación de los expedientes de modificación de créditos así como la suscripción de los documentos competencia de la Alcaldía preceptivos para su tramitación.
- Aprobar las modificaciones de crédito que sean competencia de la Alcaldía.
- La realización material de pagos previamente ordenados mediante transferencias bancarias, firma electrónica, cheque o cualquier otro instrumento de pago.
- Ordenar la expedición y dar el visto bueno a las certificaciones de datos individualizados de los padrones, matrículas, censos y demás documentos tributarios e ingresos de derecho público.
- La autorización de los cambios de finalidad cuando se trate de destinar saldos disponibles de créditos financiados con recurso afectados (operaciones de crédito, enajenaciones de bienes patrimoniales o del Patrimonio Municipal del Suelo) a aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma Área de Gasto.
- La incoación de los expedientes relativos a la concertación de las operaciones de crédito a corto y largo plazo, operaciones para la cobertura de riesgos y otras operaciones de naturaleza financiera.
- La aprobación y suscripción de contratos para la rentabilización de los excedentes de tesorería y otras de naturaleza análoga.



– Aprobar las operaciones que correspondan en materia de garantías y depósitos recibidos, como son ejecución de los acuerdos de incautación, cancelación, depuración o prescripción de garantías y depósitos obrantes en la Tesorería Municipal.

– La resolución de reclamaciones en materia de Tesorería.

– La reclamación de pagos indebidos.

– Las resoluciones en materia de embargos judiciales y administrativos que no se hubieran delegado expresamente en otro órgano.

– La aprobación de la compensación de deudas y créditos.

– La aprobación de la suspensión de deudas tributarias, y de demás ingresos de derecho público y, en su caso, de las garantías que se exijan, resolviendo al efecto sobre su devolución, cancelación o incautación, sustitución, modificación y demás incidencias.

En relación con la gestión e inspección tributaria y demás ingresos de derecho público:

– La aprobación de las liquidaciones provisionales y definitivas, así como el reconocimiento de exenciones y bonificaciones que procedan.

– La aprobación de altas, bajas y demás modificaciones de los padrones o matrícula de exacciones municipales de pago periódico, reconociendo las exenciones y bonificaciones que procedan, incluso las variaciones por alteraciones de orden físico, económico o jurídico y la inclusión, exclusión o alteración de datos, personales y materiales.

– La aprobación de la devolución de cantidades ingresadas indebidamente y, en general, las devoluciones que se deriven de la normativa de cada tributo.

– La resolución de recursos de reposición contra actos de gestión tributaria y de otros ingresos de derecho público o de tesorería de competencia de la Junta de Gobierno Local.

– Conceder fraccionamientos y aplazamientos de pago.

– Anular liquidaciones.

– Anular cuotas anti-económicas de tributos y otros recursos municipales.

– La competencia para acordar la incoación y la resolución de los procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones tipificadas en la legislación tributaria.

– En materia de titularidad catastral estimar o desestimar las solicitudes de modificación de la titularidad catastral de inmuebles cuando su resolución corresponda al Ayuntamiento.

En relación con el área de contratación, será el órgano de contratación en aquellos contratos que en virtud de la Disposición Adicional 2.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que no sean de competencia plenaria. Lo cual conlleva:

– Aprobar el gasto y los expedientes de contratación y en su caso los proyectos o anteproyectos de obras, servicios o documentos análogos.



– La adjudicación del contrato, en su caso, aprobar su modificación, acordar la prórroga, aprobar la revisión de precios y la autorización previa de la cesión del contrato a favor de un tercero.

– Aprobar la liquidación y devolución, cancelación o incautación de las correspondientes garantías.

– El ejercicio de la prerrogativa de interpretación del contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

– En su caso, la incoación y resolución de los expedientes derivados de incumplimientos de contratistas y de imposición de penalidades.

– La exigencia de indemnización al contratista por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso de los contratos (artículo 194 LCSP).

– En su caso, la resolución anticipada del contrato.

– En su caso, la competencia para pronunciarse sobre la responsabilidad del contratista cuando así lo solicite un tercero (artículo 196 LCSP).

– Los acuerdos relativos a la suspensión de la ejecución del contrato.

– Asimismo, en estos casos se declaran reservadas a favor del concejal delegado de Hacienda, aquellas facultades propias del órgano de contratación que no se hubieran delegado expresamente en virtud del presente acuerdo u otros posteriores, o de los pliegos de cláusulas administrativas particulares reguladores del correspondiente contrato.

– La competencia para aprobar instrucciones de obligado cumplimiento para todos los órganos y servicios municipales en materia de contratación.

– La realización de consultas preliminares al mercado (artículo 115 LCSP).

– La aprobación del Plan Anual de Contratación (artículo 28.4 LCSP) y en general cuantos acuerdos sean precisos en relación con la programación de la actividad contractual del Ayuntamiento, y siempre teniendo en cuenta lo programado en el Presupuesto General de la Entidad, formado por el señor alcalde y aprobado por el Pleno Municipal.

– La competencia para declarar la nulidad de cualquier contrato con independencia de su importe en los términos del artículo 41 LCSP.

En materia de subvenciones:

– En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes análogos públicos o privados, formalizar solicitudes de concesión.

– Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.





– En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones.

– La aprobación de la convocatoria y el resto de fases del procedimiento de otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, incluyendo su justificación y, en su caso, reintegro.

– La aprobación de los convenios de concesión directa de subvenciones, así como su justificación y, en su caso, reintegro.

– Solicitar y aceptar las subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas y Organismos y Entidades de cualquier naturaleza a favor de este Ayuntamiento. Esta competencia incluye la facultad para aprobar los proyectos o programas objeto de la subvención, comprometer los créditos presupuestarios precisos a tal fin, y en general, asumir las obligaciones que se impongan al Ayuntamiento así como aprobar en su caso, los convenios precisos para la obtención de la subvención.

– La resolución de las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución de proyectos de subvenciones o del plazo de justificación de la actividad subvencionada, de autorización de modificación del proyecto y, en general, la resolución de cuantas incidencias deriven de la gestión de las subvenciones concedidas, salvo su justificación o reintegro.

– La competencia para acordar la incoación y la resolución de los procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones tipificadas en la legislación de subvenciones cuya sanción sea competencia de este Ayuntamiento en relación con las subvenciones otorgadas.

En este área, es preciso mencionar específicamente aquellas competencias que se reservan al alcalde-presidente:

– La aprobación de la liquidación del presupuesto general del Ayuntamiento.

– La aprobación de instrucciones y documentos análogos relativos a la tramitación del proyecto de presupuestos del Ayuntamiento.

– Aprobar anualmente las líneas fundamentales del presupuesto consolidado, así como los planes presupuestarios a medio plazo y demás documentos análogos en los términos de la legislación sobre estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

– La autorización de habilitados y sus sustitutos para firmar pagos.

– Aprobar el plan de disposición de fondos.

– Por ser competencia no delegable, la resolución, en su caso, de discrepancias ante los reparos de la Intervención General Municipal.

En el área de transparencia y modernización (administración electrónica):

– La habilitación de funcionarios/as autorizados/as para asistir a los interesados en el uso de medios electrónicos (artículo 12 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común).



– La aprobación de las resoluciones de competencia de la Alcaldía en relación con el Servicio de Información y Atención Ciudadana, la sede electrónica, el tablón de edictos, el registro electrónico y las oficinas de asistencia en materia de registro (determinación de días hábiles y horarios, publicaciones de relaciones de oficinas y cualesquiera otras análogas).

– La aprobación de las resoluciones de competencia de la Alcaldía en relación con la determinación de los sistemas de firma electrónica, los sellos electrónicos de identificación del Ayuntamiento, la expedición de copias electrónicas, así como la aprobación de actuaciones administrativas automatizadas.

– Las competencias que corresponden al Gobierno Municipal en materia de archivo electrónico.

– La aprobación y publicación de las relaciones, manuales o catálogos de procedimientos de competencia del Ayuntamiento (artículo 21.4 Ley 39/2015).

– La aprobación de las resoluciones precisas a los efectos de la formación del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas de Registro - DIR-3 (artículo 9 y concordantes del Esquema Nacional de Interoperabilidad).

– En general, la competencia para dictar cuantas resoluciones sean precisas para el efectivo cumplimiento de las exigencias derivadas de la aplicación de la normativa de procedimiento administrativo electrónico, pudiendo dictar las instrucciones de carácter obligatorio para todos los servicios y empleados.

– La competencia para dictar las resoluciones precisas sobre el uso y la administración de aplicaciones y servicios informáticos.

– Establecer las medidas técnicas y organizativas necesarias en materia de atención ciudadana por cualquier canal.

– Ordenar la expedición y emitir el visto bueno de los certificados de empadronamiento, cifras de población, los relativos al censo electoral cuando su expedición sea de competencia municipal y, en general, cualesquiera otros elaborados por los servicios municipales de atención integrada y estadística.

– Resolver sobre las altas, bajas y variaciones del padrón municipal de habitantes.

– Coordinar las políticas para la gestión de aplicaciones, infraestructuras de tecnologías de la información e información georeferenciada (SIG) en los proyectos municipales con componentes en estas materias y dictar las instrucciones que resulten necesarias para la coordinación y supervisión del cumplimiento por parte del Ayuntamiento, en las actuaciones realizadas por medios electrónicos y de tecnologías de la información, de los criterios de calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad tecnológica e interoperabilidad.

– Resolver las solicitudes de acceso a la información pública conforme a la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, sin perjuicio de las obligaciones de los distintos responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia. Dentro de esta competencia se incluye la dirección y coordinación de todos los servicios municipales en relación con el cumplimiento de las obligaciones en la



legislación señalada. La presente delegación no incluye la resolución de solicitudes de acceso a la información que formulen los miembros de la Corporación (concejales) que se declaran expresamente como de competencia de la Alcaldía.

– La coordinación de los servicios municipales en materia de publicidad activa según la legislación de transparencia, gestión de los contenidos en la sede electrónica y utilización de redes sociales y utilización de servicios de interoperabilidad sin perjuicio de las obligaciones de los distintos responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia.

– Dirigir la implantación de las políticas de datos abiertos aprobadas por el Ayuntamiento y actuar como órgano de coordinación entre todos los órganos y unidades administrativas implicadas en la implantación de medidas de reutilización de información municipal, sin perjuicio de las obligaciones de los distintos responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia.

– Coordinar la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad o Modelos de Excelencia por parte de las diferentes Unidades Administrativas, así como las certificaciones asociadas.

– Coordinación y supervisión de las políticas de gestión de Reclamaciones y Sugerencias (UryS), Evaluación de Servicios, Satisfacción de los Usuarios (Encuestas, etc.) y medición de expectativas ciudadanas.

– Ejercer las competencias propias del Gobierno Municipal en materia de seguridad de la información, protección de datos personales e interoperabilidad, todo ello sin perjuicio de las obligaciones de los distintos órganos, responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia.

– Ejercer las competencias propias del Gobierno Municipal en relación con el Plan de Implantación de la Administración Electrónica todo ello sin perjuicio de las obligaciones de los distintos responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia.

*Tercero.* – En virtud de lo previsto en el artículo 43.5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, realizar las siguientes delegaciones especiales, relativas a un determinado servicio, comprensiva de la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, bajo la supervisión de la Alcaldía, sin incluir la facultad de resolver actos administrativos frente a terceros a favor de:

2. – URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES, A FAVOR DE D. CIPRIANO GÓMEZ ACEBO.

Será el responsable de las áreas generales de:

- Obras públicas.
- Medio Ambiente.
- Servicios Municipales estratégicos.
- Zona rural y barrios.
- Urbanismo.



Este concejal delegado se ocupará de forma expresa del seguimiento de las empresas concesionarias de agua y limpieza viaria y recogida de residuos urbanos.

3. – CULTURA Y DEPORTES, A FAVOR DE D.<sup>a</sup> ESTHER ZUGASTI MONEO.

Será el responsable de las áreas generales de:

- Cultura, ocio y tiempo libre
- Deportes
- Educación.

Esta concejal delegada se ocupará de forma expresa de los colegios Juan Abascal, Mencía Velasco y el IES La Bureba.

4. – BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD, A FAVOR DE D.<sup>a</sup> CASILDA MARTÍNEZ LABARGA.

Será la responsable de las áreas generales de:

- Bienestar social y sanidad

Esta concejal delegada se ocupará de forma expresa de la Guardería Municipal, el Centro de Salud, el Centro Ocupacional, la Cruz Roja, y el Centro de Educación de Adultos (CEPA) de Briviesca.

5. – PROMOCIÓN INDUSTRIAL, TURISMO Y COMERCIO, A FAVOR DE D.<sup>a</sup> ALBA EZQUERRO GONZÁLEZ.

Será la responsable de las áreas generales de:

- Promoción empresarial y turística.

Además de la dirección interna, gestión de los servicios correspondientes del área de su actividad, e impulso de los expedientes administrativos, las condiciones y objeto de la delegación son los siguientes:

a) Estudiar la situación real de los servicios o actividades encomendadas, de forma que sirva de base a la planificación a corto y largo plazo, que habrá de formularse.

b) Proponer las medidas de reforma o mejora que crea convenientes.

c) Gestionar todos los aspectos que tiendan a remediar necesidades o problemas que puedan plantearse.

d) Representar al Ayuntamiento ante ciudadanos y organismos en todos aquellos temas relacionados con el ámbito de su delegación y su gestión.

e) Vigilar para que la ejecución de los acuerdos sea efectiva y para que todos los medios personales y materiales adscritos a los servicios y actividades cumplan con los fines encomendados.

f) Dar cuenta a la Alcaldía con la frecuencia que sea necesaria, de la marcha de los servicios o actividades que le han sido confiadas.

g) La coordinación de las necesidades de todos y cada uno de los servicios y actividades encomendadas las dirigirá la alcaldía, quien dará las órdenes oportunas para atender las mismas con una programación adecuada.



*Tercero.* – Las delegaciones acordadas en los apartados anteriores se sujetarán al siguiente régimen jurídico:

a) Los actos dictados, en su caso, por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo a este, en consecuencia la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

b) El ejercicio de las facultades por delegación deberá hacerse constar en las resoluciones que, en su caso, se dicten, en conformidad con el que dispone el artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

c) El órgano delegante, sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Consejería delegada del área a la que corresponda, conservará las facultades de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos y disposiciones emanados en virtud de la delegación y la de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115 del ROF.

Así, corresponde al alcalde la superior coordinación de todos los servicios municipales por la Alcaldía, y la facultad del alcalde de recibir información detallada de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

d) La Alcaldía podrá revocar en cualquier momento las delegaciones efectuadas siguiendo las mismas formalidades aplicadas para otorgarlas.

e) La Alcaldía podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada de acuerdo con lo que dispone el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, en su caso, se entenderá excluida de aquellas atribuciones no delegadas expresamente por esta Alcaldía o delegadas en la Junta de Gobierno Local.

*Cuarto.* – No se realiza delegación, y por lo tanto es competencia del Alcalde-Presidente de la corporación, D. Álvaro Morales Álvarez, hasta que se realice una nueva delegación de competencias –en su caso–, el área de Personal y Régimen Interno, así como de la presidencia de la Comisión Informativa correspondiente.

Comprende las áreas generales de:

- Personal y Organización.
- Seguridad Ciudadana y Protección Civil.
- Tráfico y Transportes.

*Quinto.* – Notificar la presente resolución a las personas designadas para que, en su caso, muestren su conformidad.

*Sexto.* – Dar cuenta específicamente de esta resolución al Pleno Municipal de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986 y



ordénese su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y su colocación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 44.2 del citado reglamento por el que la delegación surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del decreto.

En Briviesca, a 1 de octubre de 2021.

El alcalde,  
Álvaro Morales Álvarez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

*Aprobación inicial del expediente MC06/21 de modificación de créditos del presupuesto 2021 mediante crédito extraordinario*

El Pleno del Ayuntamiento de Buniel, en sesión celebrada con fecha 27 de junio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del expediente MC06/21 de modificación del presupuesto municipal del ejercicio 2021, mediante crédito extraordinario financiado con mayores ingresos de presupuesto corriente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 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, el expediente se somete a información pública durante quince días, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se produjese alegación alguna.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://buniel.sedelectronica.es>

En Buniel, a 28 de septiembre de 2021.

El alcalde-presidente,  
Jesús Díez Monzón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

*Concesión demanial de uso privativo del espacio público en el término municipal de Burgos para la instalación, mantenimiento y explotación de estaciones de recarga eléctrica para vehículos con propulsión eléctrica*

De conformidad con el artículo 87.4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, puntualización al proyecto para la instalación en la vía pública de estaciones de recarga eléctrica para vehículos en el término municipal de Burgos.

PUNTUALIZACIÓN AL PROYECTO PARA LA INSTALACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA  
DE ESTACIONES DE RECARGA ELÉCTRICA PARA VEHÍCULOS  
EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE BURGOS

Con fecha 11 de agosto de 2021, de conformidad con el artículo 87.4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 152, proyecto para la instalación en la vía pública de estaciones de recarga eléctrica para vehículos en el término municipal de Burgos, es objeto del presente anuncio puntualizar que en dicho proyecto:

Donde dice: «De cara a la realización de ofertas por parte de los licitadores se establece un canon mínimo de 53 euros/año por cada estación de recarga a abonar al Ayuntamiento de Burgos en concepto de ocupación del dominio público municipal. La cantidad efectiva a abonar por el adjudicatario se corresponderá con la cantidad ofertada por el concepto “Canon ofertado”, que será igual o superior a la cantidad indicada anteriormente. En el caso de que el adjudicatario hubiese ofertado la ejecución de un número de estaciones de recarga superior al indicado en el listado éste deberá abonar el canon ofertado también en esos emplazamientos a mayores».

Debe decir: «De cara a la realización de ofertas por parte de los licitadores se establece un canon mínimo de 359,37 euros/plaza-año situada en cada estación de recarga a abonar al Ayuntamiento de Burgos en concepto de ocupación del dominio público municipal. La cantidad efectiva a abonar por el adjudicatario se corresponderá con la cantidad ofertada por el concepto “Canon ofertado”, que será igual o superior a la cantidad indicada anteriormente. En el caso de que el adjudicatario hubiese ofertado la ejecución de un número de estaciones de recarga superior al indicado en el listado éste deberá abonar el canon ofertado también en esos emplazamientos a mayores».

Mantener el resto del proyecto en todos sus términos.

En Burgos, a 30 de septiembre de 2021.

La concejala delegada de Patrimonio,  
Sonia Rodríguez Cobos





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

*Concurso de méritos para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas, en la categoría de «Corretornos» de la Estación de Autobuses*

La concejala delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión de 29 de octubre de 2020, ha dictado la resolución número 10.877/21, de fecha 30 de septiembre de 2021, cuya parte dispositiva se transcribe:

«*Primero.* – Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para ta provisión temporal de plazas, en la categoría de «Corretornos» de la Estación de Autobuses, integrada en el Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, mediante el sistema de concurso de méritos.

*Segundo.* – Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para ta constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas en la categoría de «Corretornos» de la Estación de Autobuses, integrada en el Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, mediante el sistema de concurso de méritos, y publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y en ta sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos, dirección <http://www.aytoburgos.es/empleo-publico>

*Tercero.* – Designar como miembros del tribunal calificador que ha de valorar y puntuar los méritos alegados por los aspirantes, a las siguientes personas, todos ellos integrantes de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Burgos (funcionarios de carrera y laborales fijos o indefinidos):

- Presidente: D.<sup>a</sup> Pilar López García.  
Suplente: D.<sup>a</sup> Isabel Jorge Díez.
- Vocales: D. Pablo Infante Muñoz.  
Suplente: D.<sup>a</sup> Ana del Olmo Rodríguez.  
D. Leonardo Pérez Llamazares.  
Suplente: D.<sup>a</sup> María Lourdes Alfageme Navarro.  
D. Ángel Urdiales Serrano.  
Suplente: D.<sup>a</sup> María Antonia Machín Caballero.
- Secretario: D. Jesús García Ceballos.  
Suplente: D. Antonio Javier Peña Cristóbal.



BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PLAZAS EN LA CATEGORÍA DE CORRETORNOS DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES, INTEGRADA EN EL SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

1. – *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de corretornos, al objeto de atender a las futuras necesidades.

Tal provisión se efectuará mediante el nombramiento, en régimen de interinidad, de los seleccionados, siendo contratados en régimen de derecho laboral.

El objeto del trabajo será el desarrollo de funciones de la categoría de corretornos, ejerciendo como tal, según las necesidades del servicio, las siguientes: Auxiliar de Tráfico, guarda nocturno o factor en la Estación de Autobuses o expendedor de carburante en el surtidor de Fuentecillas.

Las funciones de cada uno de estos puestos se detallan a continuación:

Auxiliar de Tráfico (Estación de Autobuses): Atención e información al público, recepción y ordenación de los autobuses que prestan servicio en la estación, control de los viajeros, etc. Con servicio de lunes a sábado.

Guarda nocturno (Estación de Autobuses): Atención e información al público, recepción y ordenación de los autobuses que prestan servicio en la estación, control de los viajeros, etc. Con servicio de lunes a domingo.

Factor (Estación de Autobuses): Atención e información al público en lo que a envío y recepción de paquetes se refiere. Con servicio de lunes a viernes.

Expendedor de carburante (surtidor Fuentecillas): Atención y servicio al público en el surtidor de Fuentecillas, entrega y recaudación diaria, etc. Con servicio de lunes a sábado.

Los horarios a desarrollar dependerán de las funciones que se desarrollen, de lunes a domingo, dependiendo de la plaza que se cubra.

La constitución de dicha bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos. La bolsa de empleo resultante será gestionada por la Dirección del SMYT.

2. – *Normativa aplicable.*

A estos procesos les será de aplicación lo establecido en R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en 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, en la Orden APU/1641/2002, de 6 de junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el acuerdo sobre el espacio económico europeo y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

*3. – Ámbito temporal.*

La bolsa de empleo que se convoque en aplicación de lo previsto en las presentes bases estará vigente hasta la aprobación de otra.

No obstante, si esta última se agotara, se podrá recurrir a esta bolsa de empleo hasta tanto no se resuelva un nuevo proceso selectivo.

*4. – Requisitos de los aspirantes.*

4.1. Los aspirantes que participen en cualquiera de las convocatorias habrán de poseer los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título de graduado en enseñanza obligatoria o equivalente.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
5. No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.
6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

4.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento del nombramiento o celebración del contrato de trabajo.

*5. – Presentación de solicitudes.*

5.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos o en cualquiera de los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (anexo I).



5.2. La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente de los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

2. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público (anexo II).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Declaración responsable de que cumple con las siguientes condiciones (anexo III):

Poseer el título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder.

Estas dos condiciones deberán ser acreditadas, una vez concluya el proceso de selección, por los aspirantes que hayan sido seleccionados para integrar la bolsa de empleo y de forma previa a la incorporación al Servicio, mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio.

En caso de que el solicitante no aportara estos dos documentos en el plazo en el que se le requiera, no formará parte de la bolsa.

4. Correo electrónico para la recepción de las notificaciones que procediesen.

5. Copias auténticas o fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

5.3. Plazo de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como las declaraciones responsables, se presentarán conforme a los modelos que



figuran en los anexos de las presentes bases, en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Burgos.

*6. – Admisión de aspirantes.*

6.1. Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la base quinta.

6.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la concejala delegada de Personal dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a definitiva. En el supuesto de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

No se consideran defectos subsanables:

La falta de aportación y acreditación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en dicho momento.

6.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

*7. – Órganos de selección.*

7.1. El tribunal calificador será designado por la concejala delegada de Personal y estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo o indefinido del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.



La totalidad de los miembros del tribunal calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes.

La pertenencia al tribunal calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases generales y las específicas de cada convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, en su caso, y la publicación de los resultados.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto.

Se designarán suplentes para los miembros del tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Burgos, conjuntamente con las bases que regirán el proceso de selección.

El tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal calificador se constituirá previa convocatoria del presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

7.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al tribunal de selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.



8. – *Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

La puntuación que se asignará a los aspirantes se realizará por el tribunal calificador con arreglo a los siguientes: Méritos valorables:

8.1. Formación académica. La formación académica será acreditada documentalmente, a través de los títulos oficiales correspondientes, y será valorada con un máximo de 1 punto según los siguientes criterios:

- Titulación equivalente a Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica: 0,50 puntos.
- Titulación equivalente a Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,75 puntos.
- Titulación equivalente a Bachillerato o Ciclo Formativo Grado superior o estudios superiores: 1 punto.

8.2. La experiencia como expendedor en surtidores de combustible. La experiencia será acreditada documentalmente (certificado de empresa o Administración Pública en el que conste que se han realizado los servicios como expendedor de surtidores de combustible, así como vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social), y será valorada con un máximo de 2 puntos según los siguientes criterios:

- Experiencia entre 6 meses y un año: 0,2 puntos.
- Experiencia de más de 1 año y menos de 2 años: 0,5 puntos.
- Experiencia de más de 2 años y menos de 4 años: 1 punto.
- Experiencia de más de 4 años: 2 puntos.

La experiencia como expendedor en surtidores de combustible se valorará siempre que los periodos de tiempo estén comprendidos en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.

8.3. La experiencia como auxiliar o vigilante de seguridad o guarda nocturno. La experiencia será acreditada documentalmente (certificado de empresa o Administración Pública en el que conste que se han realizado los servicios como auxiliar o vigilante de seguridad, así como vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social), y será valorada con un máximo de 2 puntos según los siguientes criterios:

- Experiencia entre 6 meses y un año: 0,2 puntos.
- Experiencia de más de 1 año y menos de 2 años: 0,5 puntos.
- Experiencia de más de 2 años y menos de 4 años: 0,8 puntos.
- Experiencia de más de 4 años: 2 puntos.

La experiencia como auxiliar o vigilante de seguridad o guarda nocturno se valorará siempre que los periodos de tiempo estén comprendidos en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.



Una vez procedido a la valoración de los méritos, el tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos y en su página web, la relación de los veinte aspirantes que hubieren obtenido mayor puntuación. Sólo éstos pasarán a la siguiente fase de entrevista personal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

*9. – Comienzo y desarrollo de entrevista personal.*

9.1. Los aspirantes serán convocados para la realización de entrevista personal en llamamiento único y por orden alfabético.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la prueba, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El tribunal calificador identificará a los aspirantes, a cuyos efectos deberán asistir provistos del DNI o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

9.2. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de entrevista será de 5 puntos, dejando a criterio del tribunal el otorgamiento de la puntuación que corresponda a cada aspirante, en una escala de 0 a 5 puntos. Los aspirantes que obtengan en esta fase 0 puntos serán declarados no aptos.

*10. – Puntuación y orden de los candidatos.*

10.1. Concluido el proceso, el tribunal hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación total alcanzado.

El orden de calificación se establecerá mediante la suma de los méritos y del resultado de la entrevista personal.

En caso de que se produzcan empates se dirimirá el orden en la lista en base al siguiente criterio:

1.º – La mayor puntuación en experiencia como expendedor en surtidor de combustible.

2.º – La mayor puntuación obtenida por formación académica.

3.º – La mayor puntuación en experiencia como vigilante de seguridad o auxiliar o guarda nocturno.

10.2. Por decreto de la concejala delegada de Personal se aprobará y se ordenará publicar las listas definitivas, quedando constituida la bolsa de trabajo a los efectos de nombramientos o contrataciones temporales a las que se refiere la presente convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicando los lugares en los que se encuentran expuestas las relaciones de candidatos incluidos en la bolsa de trabajo.





*11. – Reconocimiento médico.*

Se realizará a cada uno de los candidatos un reconocimiento médico obligatorio de aptitud para la profesión ofertada, cumpliendo la normativa vigente.

Si alguno de los aspirantes fuese declarado no apto en el reconocimiento médico su puesto sería ocupado por el candidato que le siguiera en la lista de calificación definitiva.

*12. – Nombramiento/contratación y funcionamiento de las bolsas de trabajo.*

12.1. Los nombramientos o contrataciones temporales se ofertarán según surjan los distintos supuestos que se citan a continuación:

Plazas que queden vacantes.

Sustitución temporal por:

- Baja por incapacidad temporal.
- Permisos retribuidos.
- Reducción de jornada.
- Excedencias, etc.

La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.

El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

De forma previa a la incorporación al Servicio, los integrantes de la lista definitiva deberán aportar la documentación que justifique que cumplen con los requisitos recogidos en la declaración responsable del anexo III.

12.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

12.3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de nombramiento/contratación se efectuará mediante llamada telefónica, en todos los casos. Si el candidato rehúsa la oferta de nombramiento/contratación a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá correo electrónico, en que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de nombramiento/contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación en el plazo que se otorgue al efecto.



Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al SMYT cualquier variación de los mismos.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

12.4. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento o contratación y rechazase la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días naturales al SMYT del Ayuntamiento de Burgos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo, supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.



12.5. El aspirante propuesto para contratación deberá presentar en las oficinas de la Estación de Autobuses, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el llamamiento recibido por el SMYT, los documentos que permitan la acreditación de que el trabajador cumple los requisitos para cubrir el puesto.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, quedando apartado de la bolsa de empleo. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

Una vez aprobada la propuesta por el órgano competente, el aspirante propuesto deberá suscribir el correspondiente contrato e incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se establezca.

### 13. – *Garantías y régimen jurídico de la contratación.*

13.1. Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias vigentes para el acceso temporal al empleo público, y las personas que se nombren o contraten quedarán sometidas al periodo de prueba de siete días hábiles.

13.2. Desde el momento en que el trabajador sustituido se encuentre en situación de alta se extinguirá automáticamente el contrato de sustitución sin necesidad de notificación alguna, sin perjuicio de su notificación por escrito de la extinción del contrato.

13.3. Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto de la contratación, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en los siguientes términos.

– Si el contrato o la suma de sus contratos superara el periodo de 90 días, el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista.

– Si el contrato o la suma de los contratos fuera inferior a 90 días, quedaría integrado en la bolsa de empleo en el lugar que corresponda según la puntuación obtenida.

13.4. Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento tendrán derecho a conocer la situación de la bolsa de empleo.

### 14. – *Recursos.*

Contra la resolución que apruebe las bases y/o la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y ante el órgano que ha aprobado las bases, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.a), 46 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o cualquier otra acción que



estime pertinente. Cuantos otros actos administrativos se deriven del procedimiento y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados en los casos y en la 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 Burgos, a 5 de octubre de 2021.

La concejala delegada de Personal,  
Nuria Barrio Marina

\* \* \*



ANEXO I

D/D.<sup>a</sup> ....., con DNI ..... y con domicilio a efectos de notificación en el correo electrónico ..... y en el domicilio ....., de la ciudad de ..... Número de teléfono .....

PONE DE MANIFIESTO:

Que, habiéndose instituido un procedimiento para la selección de personal laboral para su inclusión en una bolsa de trabajo, a los efectos de su nombramiento para sustituir a las diferentes categorías recogidas dentro de las funciones de los correturnos de la Estación de Autobuses, integrada en el Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, con carácter temporal, en las situaciones de incapacidad transitoria y demás situaciones previstas en las bases que puedan dar lugar a dicha necesidad, y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes:

SOLICITA:

Tomar parte en el procedimiento selectivo ya mencionado.

En Burgos, a ..... de ..... de 2021.

Firma

\* \* \*



ANEXO II

D/D.<sup>a</sup> ....., con DNI .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

– Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

– Que no ha sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y,

– Que no está incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Burgos, a ..... de ..... de 2021.

Firma

\* \* \*



ANEXO III

D/D.<sup>a</sup> ....., con DNI ..... y con domicilio a efectos de notificación en el correo electrónico ..... y en el domicilio ....., de la ciudad de ....., al objeto de participar en el presente proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas en la categoría de Corretornos de la Estación de Autobuses, integrada en el Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que cumple con las siguientes condiciones:

- a) Poseer el título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder.

En Burgos, a ..... de ..... de 2021.

Firma



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SIERRA

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 30 de septiembre de 2021, ha sido cesada D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Rosa Lacalle Andrés del cargo de teniente de alcalde, lo que se publica a efectos de los dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Cabezón de la Sierra, a 30 de septiembre de 2021.

La alcaldesa,  
Esperanza Lacalle Lacalle





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE LA VEGA

Por decreto de la Alcaldía, de fecha 22 de septiembre de 2021, se ha aprobado el pliego de condiciones para el arrendamiento de las fincas propiedad del Ayuntamiento, cuyo texto se indica a continuación.

El pliego se somete a información pública durante el plazo de diez días, para que se pueda examinar y en su caso presentar alegaciones al mismo.

Simultáneamente se inicia el plazo de diez días naturales, para que los interesados puedan presentar las ofertas en el proceso de arrendamiento.

Resumen condiciones. –

Duración: Cinco años.

Precio anual: 60 euros por hectárea en secano y 120 euros por hectárea en regadío.

Condición: Estar dado de alta como agricultor o ganadero a título principal.

El pliego de condiciones puede consultarse en su integridad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, lugares de costumbre y oficinas municipales.

En Castrillo de la Vega, a 28 de septiembre de 2021.

La alcaldesa,  
Florence Muriel Amar



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE RIOPISUERGA

*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 los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Castrillo de Riopisuerga, a 30 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
Carmelo Dehesa López



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRANDOVÍNEZ

El Pleno de la Comisión Gestora del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2021, aprobó el pliego de condiciones que regirá la adjudicación del contrato de arrendamiento de fincas rústicas municipales de este Ayuntamiento.

1. – *Entidad adjudicataria:* Ayuntamiento de Frandovínez.
2. – *Objeto del contrato:* Arrendamiento, mediante concurso público, de las fincas rústicas de propiedad municipal que figuran en el Anexo I del pliego.
3. – *Plazo de arrendamiento:* Cuatro años, finalizando el 1 de octubre de 2025.
4. – *Tramitación y procedimiento:* Tramitación ordinaria, mediante procedimiento abierto, teniendo en cuenta varios criterios de adjudicación.
5. – *Presupuesto base de licitación:* Ver Anexo I del pliego.
6. – *Criterios de adjudicación:*
  - a) Precio, hasta un máximo de 8 puntos.
  - b) Cultivos propios de la zona, hasta un máximo de 1 punto.
  - c) Compromiso de mejoras en el bien que se va a arrendar, hasta un máximo de 1 punto.
7. – *Garantías exigidas:* Ninguna.
8. – *Obtención de documentación e información:* La documentación requerida será la exigida en el pliego de condiciones que estará a disposición de los interesados en las dependencias municipales, jueves y viernes.
9. – *Presentación de proposiciones:*
  - a) Fecha límite de presentación: Hasta el decimoquinto día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.
  - b) Modalidad de presentación: Sobres cerrados.
10. – *Apertura de la documentación administrativa:* Tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 14:00 horas, el siguiente jueves hábil a que haya finalizado el plazo de presentación.
11. – *Apertura de la oferta económica:* Tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 14:00 horas del siguiente viernes hábil a que tenga lugar la apertura del sobre A.
12. – *Obligaciones y gastos exigibles al contratista:* Ver pliegos.

En Frandovínez, a 7 de octubre de 2021.

El alcalde-presidente,  
Eloy Tovar García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

#### NEGOCIADO DE INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE

Envases y Embalajes Europa, S.L., solicita del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, licencia ambiental para gestor de residuos peligrosos y no peligrosos, en el Polígono Industrial de Bayas, calle Guinico, parcela 54, de esta ciudad, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, y en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre una información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, por quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones o exposiciones que consideren pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se halla de manifiesto en el Negociado de Industrial de este Ayuntamiento, donde podrá ser examinado, durante las horas de oficina, en el plazo indicado.

En Miranda de Ebro, a 28 de septiembre de 2021.

La concejala de Urbanismo y Licencias,  
Soraya Solórzano Ibáñez de Garayo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

##### SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

El Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el día 9 de septiembre de 2021 ha declarado la utilidad pública y la consiguiente necesidad de ocupación de los bienes afectados por la ejecución del «Vial de conexión de la calle Alondra con paso inferior ferrocarril barrio El Crucero», de Miranda de Ebro.

A tal fin se hace pública la relación de bienes y titulares durante el plazo de quince días hábiles. Durante dicho plazo, cualquier persona podrá aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores en la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

##### RELACIÓN DE BIENES Y TITULARES

<i>N.º</i>	<i>Ref. catastral</i>	<i>Propietario</i>	<i>Sup. a expropiar (m²)</i>
1	09224A046001200000KL	Entidad Pública Empresarial del Suelo	2.173,89
2	09224A046001190000KF	Entidad Pública Empresarial del Suelo	736,38
3	09224A046001170000KL	Entidad Pública Empresarial del Suelo	1.688,82
4	09224A046001160000KP	Entidad Pública Empresarial del Suelo	220,41

En Miranda de Ebro, a 28 de septiembre de 2021.

La alcaldesa-presidenta,  
Aitana Hernando Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

##### SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS

*Exposición pública del padrón de suministro municipal de aguas, recogida de basuras y alcantarillado/depuración correspondiente al tercer trimestre de 2021*

Mediante decreto de la Alcaldía de fecha 1 de octubre de 2021, se ha acordado aprobar el padrón fiscal correspondiente a tasas por suministro municipal de agua, recogida de basuras y alcantarillado/depuración, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2021, cuyo importe y número de recibos se detallan a continuación:

<i>Concepto</i>	<i>N.º recibos</i>	<i>Importe</i>
Agua-basura-alcantarillado/depuración	24.030	1.170.329,03 euros

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el citado padrón se encuentra expuesto al público en el Negociado del Servicio de Aguas de este Ayuntamiento, a efectos de posibles recursos, por el plazo de un mes, a contar del siguiente día al de la publicación de este anuncio en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y Boletín Oficial de la Provincia.

En Miranda de Ebro, a 1 de octubre de 2021.

La alcaldesa-presidenta,  
Aitana Hernando Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla para el ejercicio 2021, resolviendo las 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	77.190,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	271.524,00
3.	Gastos financieros	700,00
4.	Transferencias corrientes	39.800,00
6.	Inversiones reales	194.840,00
	Total presupuesto	584.054,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	192.500,00
2.	Impuestos indirectos	2.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	27.800,00
4.	Transferencias corrientes	81.154,00
5.	Ingresos patrimoniales	239.100,00
7.	Transferencias de capital	41.000,00
	Total presupuesto	584.054,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla. –

A) Funcionario interino:

1 Secretaría Intervención, clase 3.<sup>a</sup>.

B) Personal laboral temporal:

1 Personal laboral temporal: Limpiador de edificios municipales.

1 auxiliar administrativo: Contrato laboral de carácter temporal por obra y servicio.



Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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 Monasterio de Rodilla, a 18 de junio de 2021.

El alcalde,  
Antonio José Ibeas Saiz





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ARRIBA

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Padilla de Arriba para el ejercicio de 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	23.800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	40.100,00
4.	Transferencias corrientes	3.500,00
6.	Inversiones reales	101.500,00
	Total presupuesto	168.900,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	23.800,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.065,00
4.	Transferencias corrientes	39.450,00
5.	Ingresos patrimoniales	32.570,00
7.	Transferencias de capital	65.015,00
	Total presupuesto	168.900,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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 Padilla de Arriba, a 29 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
Álvaro Porras Vegas



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 3 para el ejercicio de 2021*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente número 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Peñaranda de Duero 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 Peñaranda de Duero, a 24 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
Fernando Antonio Rioja Palacio



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2021 del ejercicio de 2021*

El expediente 153/2021 de modificación presupuestaria número 1/2021 del Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra para el ejercicio 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 28 de septiembre 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:

##### DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	-15.942,97
	Total disminuciones	-15.942,97

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	15.942,97
	Total aumentos	15.942,97

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Regumiel de la Sierra, a 28 de septiembre de 2021.

El alcalde-presidente,  
José Luis Vázquez González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2021 del ejercicio de 2021*

El expediente 133/2021 de modificación presupuestaria número 2/2021 del Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra para el ejercicio 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 28 de septiembre 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:

##### DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	-40.000,00
	Total disminuciones	-40.000,00

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

##### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	25.000,00
6.	Inversiones reales	15.000,00
	Total aumentos	40.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Regumiel de la Sierra, a 28 de septiembre de 2021.

El alcalde-presidente,  
José Luis Vázquez González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MONTE

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos.*

*Modalidad suplementos y créditos extraordinarios.*

*Número de expediente 2/2021*

El Pleno del Ayuntamiento de San Juan del Monte, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación créditos por crédito extraordinario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En San Juan del Monte, a 28 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
Juan Carlos Rocha Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SARRACÍN

Aprobado inicialmente el proyecto para la ampliación y mallado de la red de abastecimiento del municipio de Sarracín, en la margen derecha de la carretera N-234 (Burgos) Fase 1, 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, en horario de oficina.

En Sarracín, a 29 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
Héctor Rojo Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE TREVIÑO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1 del ejercicio de 2021*

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villamayor de Treviño para el ejercicio de 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 19 de agosto 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>
6.	Inversiones reales	<u>20.900,00</u>
	Total aumentos	20.900,00

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

#### DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	<u>-15.281,03</u>
	Total disminuciones	-15.281,03

#### AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	<u>5.618,97</u>
	Total aumentos	5.618,97

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 Villamayor de Treviño, a 30 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
José Carmelo Alonso Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLEGAS

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1 del ejercicio de 2021*

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villegas para el ejercicio de 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 19 de agosto 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>
6.	Inversiones reales	33.000,00
	Total aumentos	33.000,00

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>
7.	Transferencias de capital	12.005,58
8.	Activos financieros	20.994,42
	Total aumentos	33.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Villegas, a 30 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
José Antonio Ramos Corralejo