

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 23



viernes, 3 de febrero de 2023

C.V.E.: BOPBUR-2023-023

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y RÉGIMEN LOCAL

Central de Contratación

Licitación para el arrendamiento del conjunto de parcelas rústicas con destino a instalación de placas fotovoltaicas en los términos municipales de Briviesca y Quintanilla San García 4

SERVICIO DE PERSONAL

Procedimiento abreviado número 194/2022 contra la resolución del resultado definitivo de la fase de concurso, de oposición y del concurso-oposición para la provisión en propiedad de cincuenta y ocho plazas de limpiador 7

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES, PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN

Modificación de las instrucciones relativas a los criterios de actuación en las campañas de publicidad institucional 8

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2023 12

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDA DE LA SIERRA TIRÓN

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos 13

AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA

Convocatoria para la elección de juez de paz titular 17

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 18



sumario

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza del padrón fiscal del impuesto de vehículos de tracción mecánica, 2023 19

AYUNTAMIENTO DE LAS QUINTANILLAS

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número cinco para el ejercicio de 2022 20

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de escuela infantil municipal La Casita 21

Bases y convocatoria para cubrir la plaza de técnico de Administración General, mediante sistema de concurso-oposición 24

I.E.S. LA PROVIDENCIA

Bases y convocatoria de la tercera ampliación de la bolsa de empleo de profesor en la rama Informática 43

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2023 51

Aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de las instalaciones deportivas 52

Aprobación de la desafectación parcial de un bien demanial para que pase a ser patrimonial 53

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2023 54

AYUNTAMIENTO DE SOTRESGUDO

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 55

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLES DE ESGUEVA

Convocatoria para la elección de juez de paz titular 56

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Aprobación inicial del expediente de deslinde y amojonamiento de parcela y camino público en Menamayor 57

JUNTA VECINAL DE AHEDO DE LINARES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 58

JUNTA VECINAL DE AVELLANOSA DEL PÁRAMO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 59



sumario

JUNTA VECINAL DE BEDÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 60

JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE RUCIOS

Aprobación de la modificación de sede electrónica y registro electrónico 61

JUNTA VECINAL DE LA MOLINA DE UBIERNA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 64

JUNTA VECINAL DE LA NUEZ DE ARRIBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023 65

JUNTA VECINAL DE ROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 66

JUNTA VECINAL DE TORME

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 67

JUNTA VECINAL DE VILLAMUDRIA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2022 68

JUNTA VECINAL DE VILLAVERDE PEÑAHORADA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 69

MANCOMUNIDAD NOROESTE DE BURGOS

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2023 70



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y RÉGIMEN LOCAL

Central de Contratación

Arrendamiento conjunto de parcelas rústicas con destino a instalación de placas fotovoltaicas en los términos municipales de Briviesca y Quintanilla San García

1. – *Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Diputación Provincial Burgos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Central de Contratación. Asesoramiento. Teléfonos 947 25 86 00 ext. 1278 – 947 25 86 21.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Central de Contratación. Sección de Asesoramiento Jurídico y Régimen Local.
 2. Domicilio: paseo del Espolón, 34 (planta 2.ª).
 3. Localidad y código postal: Burgos, 09003.
 4. Teléfono: 947 25 86 00 ext. 1278 – 947 25 86 21.
 5. Telefax: 947 25 86 32.
 6. Correo electrónico: centralcontratacion@diputaciondeburgos.net
 7. La tramitación electrónica se desarrollará en la plataforma de la Central de Contratación de la Diputación de Burgos, accesible a través del siguiente enlace:

<https://central.burgos.es/Licitacion/PerfilContratante/inicio.do>

Además se publicará anuncio en la plataforma de contratación del Sector Público.

- d) Número de expediente: 37068T.
2. – *Objeto del contrato:*
 - a) Tipo: arrendamiento. Contrato privado.
 - b) Descripción: arrendamiento de parcelas rústicas con destino a instalación de placas fotovoltaicas en los términos municipales de Briviesca y Quintanilla San García.
 - c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades: lotes no.
 - d) Duración del contrato: 26 años (excepcional, al amparo del artículo 106.3 de la Ley 33/2003 de Patrimonio del Estado) en atención al tiempo necesario para la amortización de las inversiones y a la regulación propia del sector y el interés social para los ayuntamientos.
 - e) Admisión de prórroga: por acuerdo expreso entre las partes, por periodos de cinco años hasta la finalización de la vida útil de la planta solar.
 - f) Garantía definitiva: 5% del importe total de adjudicación, a favor de cada ayuntamiento.



3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: urgente.
- b) Procedimiento: abierto, con varios criterios de adjudicación.
- c) Criterios de adjudicación:

Los criterios que, en su conjunto, han de servir de base para la adjudicación a la proposición más ventajosa, son los siguientes:

– Precio: hasta 60 puntos, puntuándose con 60 puntos la oferta económica más alta, y, las siguientes, con la puntuación proporcionalmente inferior, aplicando una regla de tres simple que tome como referencia el precio de la mejor oferta puntuada con 60 puntos y la que iguale el precio de licitación con 0 puntos.

– Fomento del empleo: hasta 20 puntos, en función de la oferta social del licitador, en términos de compromiso de contratación de personal desempleado de los municipios titulares de las parcelas o municipios de la zona, para el desarrollo de la ejecución de la obra. Se puntuará con 20 puntos al licitador que mayor número de empleados se comprometa a contratar a jornada completa, y las siguientes, con la puntuación proporcionalmente inferior, aplicando una regla de tres simple que tome como referencia el máximo puntuado con 20 puntos.

– Aspectos medioambientales: hasta 10 puntos, en función de la oferta ambiental del licitador, en términos de aplicación de condiciones de respeto medioambiental en las instalaciones, menor impacto ambiental de éstas y de las líneas de evacuación de la electricidad producida, realización de plantaciones vegetales para minimizar el impacto visual de las instalaciones, así como de compatibilidad con usos agrícolas y ganaderos en el ámbito de la instalación a través por ejemplo limpieza del terreno por medios ecológicos y naturales como pastoreo y evitación o limitación en el uso de pesticidas.

La puntuación de este criterio se valorará en función del número de propuestas medioambientales presentadas:

- Hasta 2 propuestas: 3 puntos.
- 3-5 propuestas: 5 puntos.
- Más de 5 propuestas: 10 puntos.

– Mejoras en las fincas: hasta 10 puntos, en función de las más favorables condiciones de modificación de la parcela para la implantación del proyecto (mejora de los viales de acceso o perímetros cercanos o no alteración del suelo en términos que comprometa en el futuro otros posibles usos del mismo, entre otros). No se considerará como mejora de la finca el vallado de las instalaciones con el fin de prevenir ante posibles deterioros.

Las mejoras ofertadas deberán cuantificarse económicamente, puntuándose el importe total ofertado con 10 puntos y las siguientes, con la puntuación proporcionalmente inferior, aplicando una regla de tres simple que tome como referencia el máximo puntuado. El arrendador una vez ha sido resuelta la licitación, podrá tener el derecho de aceptar las mejoras ofertadas, o bien, proponer unas distintas cuyo valor no supere el importe económico de las mejoras presentadas por el licitador.



En caso de empate, entre las licitaciones presentadas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 147.2 de la LCSP.

4. – Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): no se exige.
- b) Capacidad de obrar: según pliego.
- c) Solvencia técnica: según pliego.

5. – Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

Las ofertas deberán presentarse electrónicamente a través de la plataforma de la Central de Compras de la Diputación de Burgos, accesible en el apartado «Publicaciones» en la siguiente dirección <https://central.burgos.es/inicio.do>

Para poder ofertar es necesario que los licitadores estén dados de alta; pueden solicitar su adhesión en el teléfono 947 25 86 00 Ext. 1278 – 947 25 86 21.

Además deben contar con un certificado electrónico a nombre del usuario administrador y tener instalada la aplicación Autofirma para poder firmar electrónicamente la licitación. Al rellenar el formulario de la oferta se debe adjuntar el «Modelo de declaración responsable y propuesta» que figura en el pliego, al que es posible adjuntar otra documentación, siempre y cuando se unan en un solo archivo en formato PDF con un tamaño máximo de 5 MB. Una vez enviada, una oferta no puede modificarse y permanece confidencial hasta el fin del plazo de presentación.

La consulta de dudas relativas a la presente licitación, se podrá realizar ante el personal de la Diputación de Burgos, a través del teléfono 947 25 86 00, extensión 1278 y en la dirección electrónica: centralcontratacion@diputaciondeburgos.net

El plazo de presentación de proposiciones será de quince días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. – Apertura de ofertas:

- a) Dirección: Diputación Provincial de Burgos.
- b) Localidad y código postal: Burgos, 09003.
- c) Fecha: la apertura del sobre «A» se efectuará el día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones. La apertura del sobre «B» el quinto día hábil siguiente al de la apertura del sobre «A», en caso de que no existan errores a subsanar.

7. – Gastos de publicidad:

Por cuenta del adjudicatario.

En Burgos, a 25 de enero de 2023.

El presidente,
César Rico Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Para conocimiento de las personas a cuyo favor pudieran derivarse derechos del acto administrativo impugnado y de quienes tuvieran interés en el mantenimiento del mismo, se hace saber que se ha interpuesto el siguiente recurso contencioso-administrativo, contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de alzada interpuesto, con fecha 24 de noviembre de 2021, contra la resolución de 25 de octubre de 2021, por la que se hace público el resultado definitivo de la fase de concurso y el resultado final de la fase de oposición y del concurso-oposición para la provisión en propiedad de 58 plazas de limpiador para los servicios de la Diputación Provincial de Burgos:

Procedimiento abreviado 194/2022, seguido a instancia de Irene Hernández Hernández.

Lo que se anuncia a efectos de emplazamiento a cuantos aparezcan interesados en el expediente, para que puedan personarse como demandados, de conformidad con los artículos 49 y 50, en relación con el artículo 21 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, en el plazo de nueve días, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número uno de Burgos.

En Burgos, a 26 de enero de 2023.

El secretario general,
Jose Luis M.^a González de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES, PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN

Modificación de las instrucciones relativas a los criterios de actuación en las campañas de publicidad institucional del Ayuntamiento de Burgos

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 12 de enero de 2023 ha acordado la modificación de las instrucciones relativas a los criterios de actuación en las campañas de publicidad institucional del Ayuntamiento de Burgos. En concreto, se suprime el párrafo 5 de la instrucción segunda y se incorpora una instrucción cuarta bis.

En razón al carácter vinculante de estas instrucciones para todas las unidades administrativas del ayuntamiento en los términos del artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se publican íntegramente dichas instrucciones para general conocimiento incorporando las modificaciones aprobadas:

Primera. – Objetivos.

La publicidad institucional del ayuntamiento tendrá como finalidad principal transmitir a los ciudadanos mensajes de interés público relacionados con sus objetivos y actividades, por lo que sólo se podrán promover o contratar aquellas campañas institucionales de publicidad y de comunicación relacionadas con el ejercicio de las competencias propias municipales y que pretendan alguno de los siguientes objetivos:

- a) Difundir el contenido de aquellas disposiciones municipales que, por su novedad y repercusión social, requieran medidas complementarias para su conocimiento general.
- b) Difundir ofertas de empleo público que por su importancia e interés así lo aconsejen.
- c) Advertir de la adopción de medidas de orden y seguridad públicas cuando afecten a una pluralidad de destinatarios.
- d) Apoyar a sectores económicos burgaleses, a la promoción de la ciudad, la comercialización de productos turísticos de Burgos y atraer inversiones extranjeras.
- e) Difundir el patrimonio histórico, cultural y natural de Burgos.
- f) Comunicar programas, servicios y actuaciones públicas de relevancia e interés social.
- g) Fomentar el conocimiento y utilización de los servicios públicos y la práctica de hábitos sociales saludables.

Segunda. – Plan anual de publicidad y comunicación institucional.

1. El Ayuntamiento de Burgos elabora anualmente un plan de publicidad y comunicación institucional en donde se incluyen todas las campañas institucionales que se prevean desarrollar en la correspondiente anualidad.



2. Este plan se integra con todas las propuestas presentadas por todas las áreas municipales que prevean realizar actuaciones de comunicación institucional, debiendo especificar al menos los siguientes términos:

- a) Las indicaciones necesarias sobre el objetivo de cada campaña.
- b) El coste previsible.
- c) El periodo de ejecución.
- d) Los medios de comunicación a utilizar.
- e) Destinatarios.

3. Las propuestas de campaña de cada una de las áreas serán remitidas a la Sección de Relaciones Institucionales, Protocolo y Comunicación del Ayuntamiento antes del 15 de noviembre del año anterior a su realización. El Departamento de Comunicación unificará los criterios de las distintas propuestas, corregirá técnicamente sus términos para conseguir el mejor impacto publicitario, y elaborará el borrador del plan anual de publicidad y comunicación institucional.

4. El Plan Anual de Publicidad y Comunicación institucional será aprobado por la Junta de Gobierno Local antes del 31 de diciembre de año anterior a su ejecución, a propuesta de la Concejala Delegada del Área de Gobierno Abierto.

5. (Sin contenido).

6. Las campañas incluidas en el plan están en todo caso condicionadas por las disponibilidades presupuestarias del correspondiente ejercicio.

Tercera. – Plan de medios.

1. Antes de la realización de cada una de las campañas de publicidad debe elaborarse un plan de medios donde se concreten como mínimo los siguientes extremos:

- a) Población a la que se dirige.
- b) Objetivos.
- c) Fechas exactas de difusión.

d) Medios donde se insertará la publicidad, su presupuesto individualizado, número y fecha de las inserciones por cada uno de ellos.

2. La elección de los medios y soportes a través de los que se desarrollen las acciones de publicidad institucional se efectuará con el objetivo de lograr que se publiquen en el mayor número posible de medios de comunicación, y con carácter prioritario aquellos que tengan ámbito local.

3. El reparto de la publicidad institucional entre los distintos medios se ordenará conforme a los datos de audiencia de los distintos medios que resulten de los sistemas de medición y auditoría.

4. A efectos de conseguir la mayor eficiencia del gasto público, el criterio de mayor audiencia se corregirá con el criterio del menor coste de las inserciones.

5. El plan de medios será informado por el Departamento de Comunicación con carácter previo al inicio de la campaña de publicidad.



Cuarta. – Requisitos de los medios.

1. Las campañas de publicidad institucional de comunicación podrán realizarse en los siguientes medios que lleven en funcionamiento, al menos, un año ininterrumpido antes de que se inicie la campaña:

a) En prensa escrita diaria o semanal de ámbito provincial o autonómico con sección de Burgos, o, en su caso, de ámbito nacional que cuenten con edición o sección de Castilla y León.

Excepcionalmente, podrán realizarse en publicaciones especializadas o de periodicidad diferente siempre que el objeto de la campaña esté relacionado con la materia de la publicación o resulte de interés para los objetivos específicos de esa campaña.

b) En emisoras de radio de información general y de ámbito local, o de ámbito autonómico o nacional con programación local.

c) En cadenas de televisión de ámbito local o, en su caso, de ámbito autonómico o nacional con programación local.

d) En medios digitales de información local o, en su caso, general, que cuenten con sección específica de Burgos.

e) Los tipos de medios en los que se pretenda insertar publicidad institucional de manera excepcional deberán aparecer recogidos en la planificación anual de publicidad institucional.

2. Además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la legislación de contratos del sector público, los medios deberán estar al corriente de sus obligaciones económicas y fiscales con el Ayuntamiento de Burgos.

3. Los medios con los que se contrate campañas de publicidad institucional deberán estar en disposición de acreditar con carácter previo a la campaña que cumplen con los requisitos exigidos en estas instrucciones.

Cuarta bis. –

Cuando por motivos sobrevenidos o urgentes deban realizarse campañas institucionales no previstas en el Plan Anual de publicidad y comunicación institucional, ni sea posible elaborar con carácter previo el correspondiente Plan de Medios, la Alcaldía dispondrá lo necesario, mediante resolución motivada, para hacer efectiva su contratación a través de la modalidad más oportuna de entre las previstas en la normativa de contratación del sector público.

Quinta. – Imagen corporativa.

La publicidad institucional será acorde al manual de imagen corporativa de este Ayuntamiento de Burgos. El control de la correcta utilización de la imagen corporativa se realizará desde el Departamento de Comunicación, a quien se le remitirá toda campaña o iniciativa publicitaria con carácter previo a su difusión para que informe sobre este extremo.



Sexta. – Creatividad.

El Departamento de Comunicación del Ayuntamiento de Burgos centralizará los encargos de creatividad relacionados con las campañas y otras iniciativas publicitarias del ayuntamiento, independientemente de la unidad que financie estos contratos.

Séptima. – Redes sociales y mupis.

1. La publicidad institucional a través de las redes sociales que tengan la denominación específica «Ayuntamiento de Burgos» están atribuidas de forma exclusiva al Departamento de Comunicación.

2. La publicidad institucional por los mupis estáticos y digitales se gestionará por el Departamento de Comunicación, quien distribuirá los calendarios de inserción según las propuestas que se le presenten por las distintas áreas municipales y por particulares.

Octava. – Contratación.

Las contrataciones de las campañas de publicidad institucional podrán efectuarse a través de cualquiera de las modalidades previstas en la normativa de contratos del sector público en la manera que resulte más eficiente para la administración.

A estos efectos, se considerarán expedientes de contratación diferentes cada adjudicación a cada uno de los medios en los que se publique una misma campaña.

Novena. – Informe anual.

El Departamento de Comunicación elaborará un informe anual de publicidad y de comunicación en el que se incluirán todas las campañas institucionales previstas, su importe, los adjudicatarios de los contratos celebrados y, en el caso de las campañas publicitarias, los planes de medios correspondientes.

Décima. – Aplicación presupuestaria en publicidad institucional.

El presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Burgos aspirará a contar con una sola aplicación presupuestaria para la publicidad institucional, donde se integrarán todos los recursos con esta específica finalidad a disposición de todas las áreas municipales.

Undécima. – Aplicación.

1. Estas instrucciones se aplicarán por todas las unidades administrativas del ayuntamiento hasta su modificación o revocación expresa. Con carácter transitorio, durante el año 2022 no serán vinculantes.

2. Durante el año 2022 los términos de las propuestas incluidas en el Plan de Publicidad y Comunicación Institucional podrán ser modificados por las distintas unidades administrativas proponentes.

3. El Departamento de Comunicación es la unidad administrativa que coordinará en todo el ayuntamiento el correcto cumplimiento de su aplicación, y al que se le dirigirán las cuestiones interpretativas que surjan en la ejecución de estas instrucciones.

En Burgos, a 18 de enero de 2023.

La concejala delegada de gobierno abierto
(Decreto de Alcaldía 526/2022, de 1 de febrero),
Nuria Barrio Marina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Aprobación inicial del presupuesto del ejercicio 2023

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta entidad, de fecha 20 de enero de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Cardenajimeno, a 23 de enero de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
María del Carmen Montes Benedicte



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDA DE LA SIERRA TIRÓN

Aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Fresneda de la Sierra Tirón sobre imposición de la tasa por prestación de servicios urbanísticos, así como la ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS

Artículo 1. – Fundamento y objeto.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este ayuntamiento establece la tasa reguladora del servicio por actuaciones urbanísticas, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto al artículo 57 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. – Hecho imponible.

1. – Constituye el hecho imponible de la tasa por servicios urbanísticos, conforme el artículo 20 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y que origina el nacimiento de la obligación tributaria, la actividad técnica y administrativa del ayuntamiento, desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos urbanísticos que expida y expedientes de que entienda la administración o las autoridades municipales.

2. – A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la actividad administrativa cuya realización constituye el hecho imponible del tributo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2.b) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente



los constructores y contratistas de obras, solamente en las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas reguladas en el artículo 97 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

A los efectos previstos en el número anterior, los sujetos pasivos vendrán obligados a comunicar al ayuntamiento el nombre o razón social y el domicilio de la persona natural o jurídica designada como constructor o contratista de la obra.

Artículo 4. – Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. – Cuota tributaria.

Se tomará como base la naturaleza del servicio prestado o de la actividad municipal realizada, no sólo en función del coste material de la tramitación individualizada, sino también, y en general de las características del beneficio especial o afectación a favor de la persona interesada, de acuerdo con lo establecido para cada caso en las tarifas correspondientes.

Las bases imponibles, tipos de gravamen y las cuotas fijas, en aquellas actividades y servicios que así tributen, son las que a continuación se especifican:

– Tarifa 1. Informes, certificados, cédulas.

1. Informes y cédulas urbanísticas, por cada solicitud formulada, una cuota fija de 75 euros.

2. Certificados de antigüedad de edificaciones, por cada solicitud formulada, una cuota fija de 75 euros.

3. Certificaciones de actos urbanísticos inscribibles en el Registro de la Propiedad, por cada solicitud formulada de acto inscribible, una cuota fija de 75 euros (con certificado técnico). Sin certificado técnico una cuota fija de 50 euros.

4. Consultas previas a la licencia sobre construcciones e instalaciones que proyectan realizar, por cada solicitud formulada, una cuota fija de 100 euros.

– Tarifa 2. Tasas por tramitación de licencias urbanísticas.

1. Licencias urbanísticas para obras mayores: los gastos de los informes que le expediente requiera.



2. Actividades sujetas a declaración responsable o comunicación previa: los gastos de los informes que el expediente requiera.

3. Parcelaciones, agrupaciones divisiones y normalización de fincas: los gastos de los informes que el expediente requiera.

4. Licencia de primera ocupación: los gastos de los informes que el expediente requiera.

5. Licencia de actividad o ambiental: los gastos de los informes que el expediente requiera.

6. Licencia de apertura: los gastos de los informes que el expediente requiera.

7. Expediente de ruina: los gastos de los informes que el expediente requiera.

8. En toda tramitación de licencia o expediente urbanístico se cobrará al sujeto pasivo, los gastos de anuncios y otros ajenos a la propia administración, que el expediente requiera.

9. Cambio de titularidad de las licencias, una cuota fija de 50 euros, incluidas aquellas para las que únicamente sea necesaria declaración responsable o comunicación previa.

10. Resolución declarativa de innecesariedad de licencia de segregación, una cuota fija de 50 euros.

– Tarifa 3. Señalamiento de alineaciones y rasantes, por cada dirección: 75 euros.

Artículo 6. – Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la prestación del servicio urbanístico que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá que el servicio o actividad municipal se inicia en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud ante la administración o en la fecha en que se inicie la actividad administrativa cuando no se haya producido la solicitud.

Artículo 7. – Normas de gestión.

1. – La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, que se efectuará con carácter previo a la petición del interesado. El sujeto pasivo deberá acreditar el ingreso del importe total estimado de la deuda tributaria, a cuenta de la liquidación que en definitiva corresponda, sin cuya justificación no se dará curso al expediente administrativo.

2. – El ingreso de la autoliquidación no supone conformidad con la documentación presentada, ni autorización, en su caso, para realizar las obras, ocupación, instalación o cualquier actividad objeto de la solicitud de la licencia, quedando todo ello condicionado a la obtención de la misma.

3. – Las liquidaciones complementarias que, en su caso, proceda practicar conforme a las tarifas reguladas en esta ordenanza, serán notificadas al sujeto pasivo o al sustituto del contribuyente para su ingreso en las arcas municipales sin que se pueda retirar ninguna licencia ni documento municipal sin haber acreditado su abono.

Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud, formulada en el impreso oficial,



se acompañará un presupuesto de las obras a realizar, (con una descripción detallada de la superficie afectada, número de elementos, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquéllos).

4. – Si después de formulada la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto, deberá tal circunstancia ponerse en conocimiento de la administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación, acompañando, en su caso, la autoliquidación por la diferencia con respecto a la inicialmente satisfecha.

5. – La liquidación que resulte de la aplicación de la presente ordenanza, es independiente de la obligación de los promotores de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística de abonar el importe de los anuncios que con carácter obligatorio establece la normativa urbanística vigente.

Artículo 8. – Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 9. – Legislación aplicable.

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

Disposición final. –

La presente ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2022, entrará en vigor y será de aplicación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 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.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento y a los efectos pertinentes.

En Fresneda de la Sierra Tirón, a 23 de enero de 2023.

El alcalde,
Luis M.^a Monja Monja



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA

Elección de juez de paz titular

Enrique Ruiz Palacios, alcalde del Ayuntamiento de Grijalba, hago saber:

Que corresponde al Pleno del ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada juez de paz titular de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales: ser español, mayor de edad, residente en Grijalba y reunir los requisitos establecidos en los artículos 202 y 203 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto el de ser licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Documentación a presentar: los interesados presentarán instancia ante el ayuntamiento a la que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Grijalba, a 24 de enero de 2023.

El alcalde,
Enrique Ruiz Palacios



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA

Elección de juez de paz sustituto

Enrique Ruiz Palacios, alcalde del Ayuntamiento de Grijalba, hago saber:

Que corresponde al Pleno del ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada juez de paz sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales: ser español, mayor de edad, residente en Grijalba y reunir los requisitos establecidos en los artículos 202 y 203 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto el de ser licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Documentación a presentar: los interesados presentarán instancia ante el Ayuntamiento a la que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Que en la Secretaría del ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Grijalba, a 23 de enero de 2023.

El alcalde,
Enrique Ruiz Palacios



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza

Resolución de Alcaldía de fecha 24 de enero de 2023 del Ayuntamiento de Gumiel de Izán por la que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este impuesto de vehículos de tracción mecánica correspondiente a 2023.

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

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la corporación, así como en su sede electrónica (<http://gumieldeizan.sedelectronica.es>).

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

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

<i>Concepto</i>	<i>Plazo cobro en voluntaria</i>	<i>Fecha de cargo en cuenta</i>
Impuesto de vehículos de tracción mecánica 2023	1 de febrero al 30 de marzo de 2023	Primera semana de marzo

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina colaboradora de Ibercaja.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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

En Gumiel de Izán, a 24 de enero de 2023.

El alcalde,
Jesús Briones Ontoria



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAS QUINTANILLAS

El ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 5/2022, de suplemento de créditos.

Que referido expediente y acuerdo ha sido sometido al trámite de información pública, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (número 244, de 27 de diciembre de 2022) y tablón de anuncios de la sede electrónica, sin que se haya deducido reclamación alguna.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, referido acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, quedando resumido, a nivel de capítulos, en la siguiente:

INGRESOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
8.	Activos financieros	<u>30.000,00</u>
	Total ingresos	30.000,00
GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
6.	Inversiones reales	<u>30.000,00</u>
	Total gastos	30.000,00

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 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 Las Quintanillas, a 24 de enero de 2023.

El alcalde-presidente,
V. Eduardo Munguía García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza

Transcurrido el plazo de treinta días desde la aparición en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 31 de octubre de 2022, del anuncio por el que a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, fue expuesto al público el acuerdo provisional de la modificación de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de escuela infantil municipal La Casita, que fue adoptado por el Pleno de la corporación en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2022, no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente seguido a tal efecto, dicho acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, con el siguiente tenor literal:

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL «LA CASITA»

Artículo 1. – Fundamento legal.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio de escuela infantil municipal.

Artículo 2. – Nacimiento de la obligación.

Se estable el precio público por los servicios prestados en el centro de la escuela infantil municipal «La Casita» según se detalla:

1. Utilización de los servicios del centro de educación infantil (para niños de 4 meses a 3 años).
2. Utilización de los servicios que se presten en dichas instalaciones.

Artículo 3. – Obligados al pago.

1. La obligación al pago nace con la matriculación en el curso escolar.
2. Estarán obligadas al pago de estos precios públicos los padres o tutores que hayan solicitado la matriculación de los niños en la escuela infantil «La Casita».
3. El pago del precio público se realizará por los obligados al pago mensualmente mediante domiciliación en la entidad bancaria designada por la empresa concesionaria de los servicios.

Artículo 4. – Tarifas.

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será la siguiente:



Escuela infantil La Casita. –

Cuatro horas: 130 euros.

Por cada hora de más delante o detrás: 10 euros.

Servicios. –

Desayuno: 10 euros.

Comida: 40 euros.

Merienda: 10 euros.

Otros. –

Matrícula, material fungible y seguro: 100 euros.

Dodotis. Niños que estén 4 horas: 60 euros

Dodotis. Niños más de 4 horas: 80 euros.

Ludoteca: 150 euros.

Aula de 2 a 3 años. –

De 09:00 a 14:00: gratuito.

Por cada hora de más delante o detrás: 10 euros.

Días sueltos vacaciones, hasta 5 horas: 10 euros.

Días sueltos 6 horas o más y comida: 15 euros.

Ludoteca: 150 euros.

* Estos pagos son obligatorios, se efectuarán al realizar la inscripción y serán de pago anual.

– La mensualidad total a abonar se obtiene sumando los distintos conceptos del cuadro de precios mensuales.

– El cómputo total de las mensualidades se abonará por meses anticipados entre los días 1 y 5 de cada mes.

– Las mensualidades serán abonadas íntegras, aunque el niñ@ no asista al centro o esté menos horas de las concertadas.

– Los pañales se abonará al contado.

Se respetarán los horarios marcados en la ficha. Si se amplía el horario durante dos o más días, el mes siguiente se abonará la cuota siguiente a la habitual.

Los pagos incluidos en «otros», son pagos obligatorios y se efectuarán al realizar la inscripción y serán de pago anual.

Artículo 5. – Normas de gestión.

1. La gestión de las cuotas y la aplicación de esta ordenanza es competencia municipal, sin perjuicio de que la gestión recaudatoria pueda realizarse a través de la empresa que presta los servicios.

2. Las cuotas que no fueran satisfechas en vía voluntaria, deberán gestionarse por vía ejecutiva por parte del Ayuntamiento de Medina de Pomar.



3. Los usuarios quedan obligados a informar por escrito de la baja o suspensión voluntaria del servicio.

El precio público podrá exigirse en régimen de autoliquidación.

Las deudas por precios públicos se exigirán por el procedimiento de apremio.

DISPOSICIÓN FINAL

El acuerdo de modificación de este precio público fue adoptado y su ordenanza fue aprobada por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de octubre de 2022 y comenzará a regir a partir del día de su publicación, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el ayuntamiento».

Contra el anterior acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En Medina de Pomar, a 27 de enero de 2023,

El alcalde,
Isaac Ángulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 27 de enero de 2023 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de técnico de administración general para este Ayuntamiento de Medina de Pomar, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN
DE UN TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR (BURGOS)**

Primera. – Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León el 29 de abril de 2021, modificada por resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León el 28 de noviembre de 2022 n.º 229, cuyas características son:

Grupo: A. Subgrupo: A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnico Superior.

Denominación: Técnico Superior de Administración General.

N.º de vacantes: 1.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo al acceso de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



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

e) Poseer alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (modelo en anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará el título de grado que le permita acceder a la convocatoria, la autobaremación (anexo III) así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

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

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

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

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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de



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

Quinta. – Tribunal calificador.

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

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

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

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Medina de Pomar en los términos previstos en la base anterior.

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

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

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

Procedimiento de selección:

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: TOTAL 70 PUNTOS. –

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

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



La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. No obstante, puede existir acuerdo entre todos los miembros del tribunal calificador.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

– Primer ejercicio: examen oral.

Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de 30 minutos, tres temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa; dos temas de la parte general entre tres extraídos al azar y un tema de la parte específica del programa extraído al azar, y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos.

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

– Segundo ejercicio: tema de carácter general.

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

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

– Tercer ejercicio: ejercicio de carácter práctico.

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

FASE CONCURSO: MÁXIMO 30 PUNTOS. –

a) Formación: 10 puntos.

Por cada doctorado relacionado con la convocatoria: 3 puntos.

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



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

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

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

De 20 a 49 horas: 0,1 punto.

De 50 a 99 horas: 0,15 puntos.

De más de 100 horas: 0,2 puntos.

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

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

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

c) Experiencia: 15 puntos (como máximo).

A 0,1 puntos por mes como técnico de administración general o equivalente (subgrupo A1) al servicio de las entidades locales. Con un máximo de 15 puntos.

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

A 0,05 puntos por mes como técnico medio de administración general al servicio de las entidades locales. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,02 puntos por mes como administrativo de administración general al servicio de las entidades locales. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,005 puntos por mes como auxiliar administrativo de administración general al servicio de las entidades locales. Con un máximo de 15 puntos.

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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



Séptima. – Calificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Novena. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

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

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

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

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

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

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

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, y quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar a la baja definitiva de la bolsa de empleo. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

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

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se procederá a la baja automática de la bolsa de empleo.



En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán como ilocalizables y por tanto excluidos. Las personas que no contesten las llamadas o se encuentre ilocalizables pasarán a ser excluidas de la bolsa.

Décima. – Incompatibilidades.

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

Undécima. – Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Medina de Pomar, a 27 de enero de 2023.

El alcalde-presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez

Diligencia: la extiendo yo, la secretaria, para hacer constar que las presentes bases se aprobaron por decreto de Alcaldía de 27 de enero de 2023.

La secretaria,
Leticia Varona Alonso

* * *



ANEXO I

TEMARIO

1. – PARTE GENERAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 9. – La administración pública en la Constitución. La administración pública: concepto. La administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 10. – La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

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

Tema 12. – El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.



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

Tema 14. – El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con comunidades autónomas y entidades locales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 38. – La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La



responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

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

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

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

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

Tema 43. – Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

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

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

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

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

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

Tema 49. – Las formas de la actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.



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

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

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

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

Tema 54. – Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido. Sistema tributario estatal y modelos de financiación de las comunidades autónomas.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Tema 68. – La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

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

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

2. – PARTE ESPECIAL:

Tema 1. – El régimen local: significado y evolución histórica. La administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

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

Tema 3. – La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

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

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

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



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

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

Tema 9. – La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las comunidades autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico.

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

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

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

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

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

Tema 15. – La información y participación ciudadana. La iniciativa popular. La consulta popular.

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

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

Tema 18. – La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.



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

Tema 20. – El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

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

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

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

Tema 24. – Los impuestos locales.

Tema 25. – Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

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

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

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

Tema 29. – Ley de Urbanismo de Castilla y León: gestión urbanística.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

* * *



ANEXO II

SOLICITUD

Por la presente D/D.^a con los siguientes datos:
D.N.I. domicilio a efecto de notificaciones
Teléfono de contacto Correo electrónico

SOLICITO:

Tomar parte del proceso selectivo de un técnico de administración general del Ayuntamiento de Medina de Pomar y manifiesto que cumplo todos los requisitos para formar parte de dicho proceso selectivo y que todos los documentos que se adjuntan son ciertos.

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

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

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Medina de Pomar.

Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Medina de Pomar, Plaza Mayor, número 1. código postal 09500, Medina de Pomar (Burgos).

* * *

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

		PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
Doctorado		
Máster		
Grado distinto		
Sobresalientes		
Cursos de formación		
TOTAL APTITUD OPOSICIONES (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
Pruebas selectivas aprobadas	(Número)	
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)		
T.A.G. o equivalente E.L.	(Meses)	
A1 AA.PP.	(Meses)	
TMG E.L.	(Meses)	
Administrativo E.L.	(Meses)	
Auxiliar administrativo E.L.	(Meses)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de Burgos. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este ayuntamiento (<http://medinadepomar.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde-presidente de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El alcalde-presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

I.E.S. LA PROVIDENCIA

Por resolución de la Presidencia de fecha 30 de enero de 2023 se aprobaron las bases para la tercera ampliación de la bolsa de empleo de profesor rama Informática del I.E.S. La Providencia de Medina de Pomar y su convocatoria, en régimen laboral temporal, mediante constitución de bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes las cuales se transcriben:

BASES PARA LA TERCERA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE PROFESOR/A CON ESPECIALIDAD EN INGENIERÍA TÉCNICA O SUPERIOR DE INFORMÁTICA O LICENCIATURA O GRADO EN CUALQUIERA DE LAS RAMAS DE INFORMÁTICA O SIMILARES O EQUIVALENTE A EFECTOS DE DOCENCIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA I.E.S. LA PROVIDENCIA

Primera. – Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para la selección de personal laboral temporal para la plaza de profesor para el Instituto de Formación Profesional I.E.S. La Providencia para impartir las enseñanzas de los ciclos formativos de F.P. mediante el sistema de concurso.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 2 años naturales desde la primera contratación que se llevó a cabo. Los aspirantes de la ampliación de la bolsa se incorporarán según su puntuación a los ya seleccionados en primera convocatoria, respetándose el orden de los aspirantes ya incluido en la bolsa en primera convocatoria, en la primera ampliación de la bolsa y en la segunda ampliación de la bolsa. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y sólo excepcionalmente, podrá prolongarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio y no se supera los límites legales marcados.

Con todos los aspirantes se formará una bolsa de empleo para cubrir futuras necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios y que afecten al funcionamiento de los servicios públicos. Acreditado que el I.E.S. La Providencia es un servicio público que se presta durante el curso escolar se considera que es necesario en caso de que se cuente con la correspondiente subvención de la Junta de Castilla y León a la contratación de la/s plaza/s mencionada anteriormente para atender correctamente su funcionamiento y garantizar la prestación de un servicio educativo adecuado.

Este contrato se financia en virtud del convenio firmado por este ayuntamiento con la Junta de Castilla y León por el que se articula la financiación para el sostenimiento del Centro de Formación Profesional I.E.S. La Providencia.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio (I.E.S. La Providencia) deben estar cubiertos.



Segunda. – Modalidad de contrato.

La modalidad del contrato será alguna de las reguladas por 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 y del Real Decreto 2720/1998.

La jornada de trabajo será a tiempo completo o parcial, y con horario confeccionado adaptándose a las necesidades del servicio.

La jornada de trabajo y las retribuciones serán las establecidas por el convenio aplicable al personal del I.E.S. La Providencia. La jornada de trabajo será según necesidades del servicio y de lunes a viernes.

Tercera. – Requisitos de los aspirantes.

3.1. Ser español o nacional de cualquier estado miembro de la comunidad europea o nacional de algún estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la unión europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de los demás estados miembros de la unión europea y de los nacionales de algún estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la unión europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

3.2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

3.3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.5. Estar en posesión de la titulación de ingeniero técnico o superior informático o Licenciatura o Grado en cualquiera de las ramas de Informática o similares o equivalencia a efectos de docencia que a continuación se recogen:

ANEXO A	
Titulaciones para el desempeño de puestos en régimen de interinidad	
<i>También son equivalentes a efectos de docencia las titulaciones homologadas a las específicas, según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre (BOE de 17 de noviembre)</i>	
0590 - CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	
0590-107	INFORMÁTICA
	LICENCIADO EN MATEMÁTICAS
	LICENCIADO EN FÍSICA
	INGENIERO EN INFORMÁTICA
	INGENIERO EN ELECTRÓNICA
	INGENIERO EN TELECOMUNICACIÓN
	GRADO EN INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN
	GRADO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	GRADO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA DEL SOFTWARE
	INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN
	INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA DE SISTEMAS
	INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACIÓN, ESPECIALIDAD TELEMÁTICA
	DIPLOMADO EN ESTADÍSTICA



227. SISTEMAS Y APLICACIONES DE INFORMÁTICA.

Licenciado en Matemáticas.

Licenciado en Física.

Licenciado en Informática.

Ingeniero de Telecomunicación.

Ingeniero técnico industrial, especialidad en electrónica industrial. Ingeniero técnico en informática de gestión.

Ingeniero técnico en informática de sistemas.

Ingeniero técnico de telecomunicación.

Cuarta. – Lugar y plazo de presentación de instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en este proceso de selección, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor presidente del I.E.S. La Providencia y se presentarán en el Registro General del citado Patronato de la Providencia (<https://pcentrosensenanzalaprovidencia.sedelectronica.es>) o por correo postal o por cualquiera de los medios permitidos por la Ley 39/2015. En caso de enviarse por correo postal se remitirá un correo electrónico personal@medinadepomar.org haciendo constar dicha circunstancia.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales a contar del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. – Documentación a aportar.

La documentación que deberá aportarse por los/as aspirantes, junto con la instancia, será la siguiente:

– Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad.

– Acreditación documental de los méritos alegados: fotocopias compulsadas de los títulos, méritos alegados, contratos de trabajo y vida laboral.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.

Sexta. – Valoración y selección.

6.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se constituirá una Comisión de Valoración, compuesta por:

– Presidente: secretaria o persona en quien delegue.

– Vocales:

Arquitecto técnico municipal.

Director de la Escuela de Formación Profesional I.E.S. La Providencia.

Dos profesores Escuela de Formación Profesional I.E.S. La Providencia.



– Suplentes:

Interventor municipal del Ayuntamiento de Medina de Pomar.

Profesor I.E.S. La Providencia.

– Secretaria: un funcionario del Ayuntamiento de Medina de Pomar.

6.2. Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la presidenta y el secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

6.3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 43 de la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

Séptima. – Sistema selectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será mediante concurso, en el que se valorarán los siguientes extremos:

Fase concurso (12 puntos):

La valoración de méritos laborales y de formación: a estos efectos no se computarán aquellos que se pudieran exigir como requisito. Los méritos justificados documentalmente, que hayan sido aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello, serán valorados de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A) Experiencia laboral: máximo 6 puntos.

– Por experiencia laboral en el ejercicio profesional de la especialidad de la plaza como docente a la que se opta, en cualquier administración pública o empresa privada: 0,2 puntos por mes.

– Por experiencia laboral como ingeniero o licenciado en Informática o equivalente en administración pública o empresa privada o como trabajador por cuenta propia: 0,1 punto por mes.

B) Formación: máximo 6 puntos.

b.1) Por posesión de otros estudios universitarios relacionados con la educación o formación o másteres, 1 punto por cada titulación. No se valorará el título de acceso requerido.

b.2) Por la asistencia a cursos de formación o especialización relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente 0,001 por hora. Como mínimo deberá tener 20 horas.

Octava. – Calificación.

8.1. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior. En caso de empate, se atenderá al máximo tiempo como desempleado. Si persiste el empate se tendrá en cuenta el orden alfabético de apellidos.



8.2. Concluido el proceso selectivo el tribunal hará pública en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo.

8.3. La constitución de la bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la base tercera que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

8.4. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación en la apartado de la experiencia, si persiste el empate a la mayor puntuación en formación y de persistir el empate se realizará por sorteo.

Novena. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

9.1. Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el período de un curso escolar, bien seguido o alterno.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán como ilocalizables y por tanto excluidos.

9.2. Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración.
- Alta en el régimen de autónomos.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.



– Estar realizando cursos homologados en administraciones públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, y quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre ilocalizable, pasará al final de la lista.

Podrá asimismo el interesado manifestar expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

9.3. Exclusión.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

Se considerará asimismo causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, la no superación del período de prueba o el despido.

Décima. – La contratación.

La resolución de la contratación será notificada al interesado con indicación del contrato y condiciones contractuales que le son aplicables.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

Undécima. – Incompatibilidades.

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el ayuntamiento.

Duodécima. – Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común:

– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de la resolución de la Presidencia aprobando la convocatoria y las bases de selección.



– Recurso ante el juzgado competente de lo contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de la resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el tribunal de selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso- administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

Publíquese anuncio de esta convocatoria en el tablón de edictos del ayuntamiento y el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Medina de Pomar, a 30 de enero de 2023.

El alcalde,
Isaac Angulo Gutiérrez

* * *



MODELO DE INSTANCIA

D. con DNI domicilio a efectos de notificación en número de teléfono y número de la Seguridad Social

EXPONE:

Primero. – Que vista la convocatoria en relación con las bases de selección para la tercera ampliación de la bolsa de empleo mediante el sistema de concurso para profesor del I.E.S. La Providencia (rama Informática), conforme a las bases, deseo tomar parte en el proceso selectivo así como para formar parte de la bolsa de empleo.

Segundo. – Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y no me encuentro en ninguna causa de incompatibilidad.

Tercero. – Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 2023.

El solicitante,

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL I.E.S. LA PROVIDENCIA (BURGOS). –

Se deberá adjuntar la documentación requerida en las bases a la presente solicitud.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria del ayuntamiento celebrada el 23 de enero de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023 (expediente 16/2023), con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

El expediente se halla de manifiesto en la Tesorería del ayuntamiento martes, jueves y viernes (salvo inhábiles), en horario de 9 a 14 horas.

En Melgar de Fernamental, a 23 de enero de 2023.

El alcalde,
José Antonio del Olmo Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de las instalaciones deportivas

El Pleno del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental, en sesión extraordinaria 2/2023, celebrada el día 23 de enero de 2023, acordó la aprobación de modificación por provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas (expediente 17/2023).

Por todo ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que los interesados puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría del ayuntamiento (los lunes, miércoles y jueves salvo inhábiles de 9 a 14 horas) y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo provisional de modificación e imposición.

En Melgar de Fernamental, a 23 de enero de 2023.

El alcalde,
José Antonio del Olmo Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Desafectación parcial de un bien demanial para que pase a ser patrimonial

En la sesión plenaria 2/2023, de 23 de enero de 2023, se aprobó la desafectación de parte de un inmueble municipal, concretamente la superficie que acogía la antigua guardería con entrada independiente por calle Teófilo Ceballos. Por todo lo cual, el expediente se somete a información pública durante el plazo de un mes para aquellas personas que pudieran tenerse como interesadas puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El expediente es el 22/2023 y se halla de manifiesto en la Secretaría del ayuntamiento pudiendo ser consultado físicamente los miércoles en horario de 10 a 14.

En Melgar de Fernamental, a 23 de enero de 2023.

El alcalde,
José Antonio del Olmo Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Por este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2022, se aprobó inicialmente el presupuesto general para 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad, en las horas de oficina durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Merindad de Valdeporres, a 23 de enero de 2023.

El alcalde,
Belisario Peña Iglesias



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOTRESGUDO

*Convocatoria para la designación de juez de paz sustituto
para el Juzgado de Paz de Sotresgudo (Burgos)*

D.^a María Yolanda Santamaría Pérez, alcaldesa-presidenta de este ayuntamiento, hago saber:

Que, está previsto que el 20 de mayo de 2023, quede vacante el cargo juez de paz sustituto.

Que, corresponde al Pleno del ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que, se abre un plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Requisitos: ser español, mayor de edad y reunir las condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto ser licenciado en derecho y las derivadas de jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el desempeño del cargo, así como no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Documentación: los interesados podrán presentar el modelo de instancia, que se encuentra a su disposición, en las dependencias municipales de esta entidad, adjuntarán fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento de los Jueces de Paz, número 3/1995, de 7 de junio.

Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada de este ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento: <https://sotresgudo.sedelectroncia.es>

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y los artículos 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Sotresgudo, a 23 de enero de 2023.

La alcaldesa,
María Yolanda Santamaría Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLES DE ESGUEVA

Plaza vacante de juez de paz titular

Próximo a finalizar el mandato del juez de paz, y siendo necesario cubrir la plaza de juez de paz titular de este Juzgado de Paz de Tórtoles de Esgueva, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo con las siguientes bases:

– *Requisitos:* ser español y residente en Tórtoles de Esgueva, mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto los derivados de jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

– *Instancias:* se presentarán en las oficinas de este ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz 3/1995, de 7 de junio.

– *Plazo:* el plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Tórtoles de Esgueva, a 24 de enero de 2023.

El alcalde,
Fernando Delgado Esteban



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Aprobación inicial del expediente de deslinde y amojonamiento de parcela n.º 5.506 del polígono 521 y camino público 9.023, sitios en Menamayor

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 25 de noviembre de 2022, a instancia de la Junta Administrativa de Menamayor, se aprueba inicialmente el expediente de deslinde y amojonamiento de la parcela n.º 5.506 del polígono 521 y camino público número 9.023 sitios en Menamayor.

De conformidad con la legislación vigente se convoca a trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y de que los interesados puedan presentar cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos, hasta los veinte días anteriores al comienzo de las actuaciones, previstas para el día 14 de abril de 2023 en el camino público finca n.º 9.023 de Menamayor (10:00 horas).

Transcurrido ese plazo no se admitirá alegación alguna.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Villasana de Mena, a 20 de enero de 2023.

La alcaldesa,
Lorena Terreros Gordón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AHEDO DE LINARES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ahedo de Linares para el ejercicio 2023, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.900,00
3.	Gastos financieros	250,00
6.	Inversiones reales	<u>2.600,00</u>
	Total presupuesto	9.750,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	500,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.550,00
7.	Transferencias de capital	<u>6.700,00</u>
	Total presupuesto	9.750,00

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

En Ahedo de Linares, a 24 de enero de 2023.

La presidenta,

Amelia del Carmen López de S. Vicente López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AVELLANOSA DEL PÁRAMO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Avellanosa del Páramo para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	18.000,00
6.	Inversiones reales	33.000,00
	Total presupuesto	51.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.900,00
4.	Transferencias corrientes	17.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.800,00
7.	Transferencias de capital	19.000,00
	Total presupuesto	51.000,00

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

En Avellanosa del Páramo, a 17 de enero de 2023.

La alcaldesa pedánea,
María Cruz Marcos Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BEDÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bedón para el ejercicio 2023, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.800,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	12.300,00
	Total presupuesto	16.150,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	50,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.900,00
7.	Transferencias de capital	6.200,00
	Total presupuesto	16.150,00

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

En Bedón, a 24 de enero de 2023.

El presidente,
Pablo Fernández Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE RUCIOS

Modificación de sede electrónica y registro electrónico de la junta vecinal

Que la Junta Vecinal de Castrillo de Rucios, en sesión de fecha de 7 de noviembre de 2022, adoptó la modificación del cambio de la dirección de la sede electrónica bajo los siguientes extremos:

Considerando que:

– El artículo 38.1 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJ), define la sede electrónica como «aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una administración pública, o bien a uno o varios organismos públicos o entidades de derecho público en el ejercicio de sus competencias».

– El apartado 3 del mismo artículo establece que «cada administración pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas».

Siendo necesario en consecuencia que la Junta Vecinal de Castrillo de Rucios, proceda a la modificación de su sede electrónica, con regulación en la correspondiente ordenanza.

Considerando igualmente que el artículo 16.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPA) dispone que «cada administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente de éstos», por lo que debe igualmente aprobarse la creación del Registro Electrónico de la Junta Vecinal de Castrillo de Rucios.

A propuesta de la Presidencia y con el voto favorable de todos los miembros presentes en la sesión, lo que constituye unanimidad del número de miembros que legalmente integran la junta vecinal, se acuerda:

Primero. – Modificar la sede electrónica de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Castrillo de Rucios como la dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde a esta administración, en el ejercicio de sus competencias, con arreglo a las siguientes características:



– El ámbito de aplicación de la sede electrónica de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Castrillo de Rucios es la Administración Local de la Entidad Local Menor de Castrillo de Rucios

– La dirección de referencia de la sede electrónica será:

(<https://castrilloderucios.sedipualba.es>).

– Los canales de acceso a los servicios de esta sede electrónica serán los siguientes:

- Acceso electrónico, a través de Internet, en la dirección electrónica de referencia.

- Atención presencial: en la sede física del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna, que se encuentra en Sotopalacios, con horario de atención al público de lunes a viernes laborables de 9:00 a 14:00 horas.

- Acceso telefónico: a través del número 947 441 085.

- Existe en la propia sede conexión para la formulación sugerencias y quejas, así como información relacionada con la protección de datos de carácter personal y conexión con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

- Las informaciones y los servicios incluidos en la sede electrónica respetarán los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

- La relación de contenidos y servicios mínimos existentes en la sede electrónica de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Castrillo de Rucios se encuentra regulada en la correspondiente ordenanza de administración electrónica o en la normativa general aplicable.

Segundo. – Crear el registro electrónico de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Castrillo de Rucios, para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con arreglo a las siguientes características:

– El registro electrónico será único para todo el ámbito de la Junta Vecinal o Entidad Local Menor de Castrillo de Rucios.

– El acceso de los interesados al registro electrónico estará disponible a través de lo dispuesto en la sede electrónica de la Junta Vecinal de Castrillo de Rucios, en la dirección (<https://castrilloderucios.sedelectronica.es>).

– La gestión del registro electrónico de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Castrillo de Rucios corresponderá a la Secretaría General de la entidad.

– La incorporación de documentos de forma presencial por aquellas personas no incluidas en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la LPA, podrá realizarse igualmente en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro dependiente de la Secretaría General, y en aquellas otras dependencias municipales que pudieran habilitarse a tal fin.



– El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones previstas en el artículo 30.2 del Real Decreto 1.671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

– La presentación de escritos sometida a plazo deberá tener lugar antes de su terminación, siendo hábiles a tal efecto las veinticuatro horas del día, salvo que en la apertura del plazo se determine otra cosa.

– La presentación telemática realizada en un día inhábil, se entenderá recibida a primera hora del primer día hábil siguiente.

– El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 31 LPA.

– La sede electrónica mostrará en lugar igualmente visible el calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites, y la fecha y hora oficial, que será la que conste como fecha y hora de la transacción en el registro electrónico, cuya sincronización se realizará según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

– Acuse de recibo: tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación, el registro electrónico emitirá automáticamente un recibo firmado electrónicamente, que pueda ser impreso, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, la fecha y hora en que tal presentación se produjo, el número de registro de entrada y otros contenidos acordes con lo establecido en el artículo 66.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tercero. – Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia de Burgos.

En Castrillo de Rucios, a 20 de enero de 2023.

El alcalde pedáneo,
Jesús Javier García Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA MOLINA DE UBIERNA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Molina de Ubierna para el ejercicio 2023, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	30.400,00
3.	Gastos financieros	150,00
6.	Inversiones reales	<u>38.500,00</u>
	Total presupuesto	69.050,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.520,00
5.	Ingresos patrimoniales	27.800,00
7.	Transferencias de capital	<u>29.730,00</u>
	Total presupuesto	69.050,00

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

En La Molina de Ubierna, a 28 de diciembre de 2022.

El alcalde pedáneo,
José M.^a del Olmo Arce



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA NUEZ DE ARRIBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 24 de enero de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Nuez de Arriba para el ejercicio 2023, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En La Nuez de Arriba, a 24 de enero de 2023.

El alcalde pedáneo,
Ángel Fontúrbel González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ros para el ejercicio de 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, 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 publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	27.200,00
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	44.165,00
	Total presupuesto	71.565,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2,00
4.	Transferencias corrientes	25.600,00
5.	Ingresos patrimoniales	34.320,00
7.	Transferencias de capital	11.643,00
	Total presupuesto	71.565,00

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

En Ros, a 18 de enero de 2023.

La alcaldesa pedánea,
Tamara Martínez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TORME

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Torme para el ejercicio de 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	19.410,00
3.	Gastos financieros	530,00
6.	Inversiones reales	98.000,00
	Total presupuesto	117.940,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	14.500,00
4.	Transferencias corrientes	4.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	86.440,00
7.	Transferencias de capital	12.500,00
	Total presupuesto	117.940,00

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

En Torme, a 19 de enero de 2023.

El alcalde-presidente,
Alejandro Revuelta Gallego



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMUDRIA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2022/MOD/001 del ejercicio de 2022

El expediente 2022/MOD/001 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villamudria para el ejercicio de 2022, queda aprobado definitivamente, 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 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>27.000,00</u>
	Total aumentos	27.000,00

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>
8.	Activos financieros	<u>27.000,00</u>
	Total aumentos	27.000,00

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

En Villamudria, a 24 de enero de 2023.

El alcalde,
Alfonso Bartolomé Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAVERDE PEÑAHORADA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor Villaverde Peñahorada para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	23.460,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	50,00
6.	Inversiones reales	45.000,00
	Total presupuesto	68.710,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.100,00
5.	Ingresos patrimoniales	43.610,00
7.	Transferencias de capital	23.000,00
	Total presupuesto	68.710,00

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

En Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 9 de enero de 2023.

El alcalde pedáneo,
Jesús María García Fuente



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD NOROESTE DE BURGOS

La asamblea de concejales de la Mancomunidad Noroeste de Burgos, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente el presupuesto general para 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad, en las horas de oficina durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Sencillo, a 24 de enero de 2023.

El presidente,
José Luis Azcona del Hoyo