

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 167



miércoles, 6 de septiembre de 2023

C.V.E.: BOPBUR-2023-167

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Concesión de un aprovechamiento de aguas públicas con destino a
abastecimiento en Nava de Roa (Burgos)

3

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

Licitación de las autorizaciones destinadas a la ocupación temporal del
dominio público de puestos de venta en el Mercado Norte provisional

4

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DEL MONTE

Convocatoria para la elección de juez de paz titular y sustituto

5

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES

Bases y convocatoria pública para la provisión, con carácter interino, del
puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera, mediante el sistema
de concurso

6

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

Aprobación de los padrones fiscales de la tasa por entrada de vehículos a
través de aceras 2023 y periodo de cobro

13

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO

Aprobación de los padrones fiscales de la tasa por el servicio de suministro
de agua a domicilio, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basura
correspondientes al primer semestre del ejercicio de 2023

14

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLES DE ESGUEVA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023 15

AYUNTAMIENTO DE VILLAESPASA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023 16

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 17

AYUNTAMIENTO DE VILLORUEBO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023 18

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE NEBREDÁ, SOLARANA, CEBRECOY Y TEJADA

Bases y convocatoria pública para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera, mediante el sistema de concurso 19

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RIOFRESNO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2023 27

JUNTA VECINAL DE SAN PEDRO DEL MONTE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023 28

JUNTA VECINAL DE SONCILLO

Aprobación provisional del presupuesto general para los ejercicios de 2021, 2022 y 2023 29

JUNTA VECINAL DE TORNADIJO

Cuenta general del ejercicio de 2022 30



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Anuncio de resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas públicas, de referencia C-0258/2022, con destino a abastecimiento en el término municipal de Nava de Roa (Burgos).

Examinado el expediente incoado a instancia del Ayuntamiento de Nava de Roa (P0923500C) solicitando concesión de un aprovechamiento de aguas públicas, en el término municipal de Nava de Roa (Burgos), por un volumen máximo anual de 29.852,55 m³, un caudal máximo instantáneo de 4,28 l/s, y un caudal medio equivalente de 0,94 l/s, con destino a abastecimiento, la presidenta de la Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 31 de julio de 2023, lo siguiente:

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

Titular: Ayuntamiento de Nava de Roa (P0923500C).

Tipo de uso: abastecimiento (205 habitantes residentes, llegando a 505 habitantes de manera estacional).

Uso consuntivo: sí.

Volumen máximo anual (m³): 29.852,55.

Caudal máximo instantáneo (l/s): 4,28.

Caudal medio equivalente (l/s): 0,94.

Procedencia de las aguas: masa de agua subterránea 400039 - Aluvial del Duero: Aranda-Tordesillas y del Arroyo sin denominación (826 - río Duero).

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

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

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

A 24 de agosto de 2023.

El técnico,
Óscar Lorenzo García Esteban



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

Licitación de las autorizaciones destinadas a la ocupación temporal del dominio público de puestos de venta en el Mercado Norte provisional

El concejal delegado de Comercio el día 21 de agosto de 2023, ha aprobado el pliego de condiciones administrativas que servirán de base a las autorizaciones destinadas a la ocupación temporal del dominio público de puestos de venta en el Mercado Norte provisional.

1. – Entidad adjudicataria:

- a) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Comercio.
- b) Obtención de información:
 - 1. Domicilio y teléfono: calle Diego Porcelos, 4-3.^a planta; 947 28 88 33.
 - 2. Correo electrónico: comercioyconsumo@aytoburgos.es
 - 3. Obtención de documentación: www.aytoburgos.es - Área Temática de Industria, Comercio y Promueve Burgos - Comercio; y Plataforma de Contratación del Sector Público: <http://www.contrataciondelestado.es>

c) Número de expediente: 331/2023/OCU.

2. – Objeto de la autorización:

- a) Descripción: autorizaciones destinadas a la ocupación temporal del dominio público de puestos de venta en el mercado norte provisional.
- b) División por lotes: 21 puestos de venta, una cafetería y una floristería.
- c) Código CPV: 55900000 servicios comerciales al por menor.

3. – Tramitación y procedimiento:

- a) Procedimiento de adjudicación: abierto.
- b) Criterios de adjudicación:
 - Oferta económica y otros criterios de cuantificación automática: 80 puntos.
 - Plan de estrategia comercial y explotación: 20 puntos.

4. – Presentación de proposiciones:

- a) Plazo de presentación: 30 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Modalidad de presentación: de forma electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público o en mano en la Sección de Comercio.

En Burgos, a 25 de agosto de 2023.

El concejal delegado,
Raúl Martínez Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DEL MONTE

Convocatoria para la designación de juez de paz titular y sustituto del Juzgado de Paz de Madrigal del Monte (Burgos)

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo con las siguientes bases:

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

Segunda. – Documentación a presentar:

a) Los interesados deberán presentar solicitud dirigida a la señor alcalde presidente del Ayuntamiento de Madrigal del Monte, en las oficinas municipales, en horario de 9:00 a 14:00 horas, martes o viernes.

b) Fotocopia del DNI.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad, de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 303, 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

Tercera. – Plazo de presentación de solicitudes: en el Registro General del Ayuntamiento de Madrigal del Monte, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Madrigal del Monte, a 22 de agosto de 2023.

El alcalde,
Diego Ortega Moral



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES

Por resolución del presidente del municipio de Quintanilla del Agua y Torduelles (Burgos), de fecha 18 de agosto de 2023, se aprobaron las bases y convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de secretario-interventor mediante sistema de concurso para cubrir la vacante de este ayuntamiento.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

«BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DEL MUNICIPIO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES (BURGOS)

Producida la vacante en la plaza de Secretaría-Intervención de esta agrupación, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 53.1 del Real Decreto 28/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, hasta que se produzca la plena entrada en vigor del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, por decreto de la Presidencia de fecha 18 de agosto de 2023, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

Primera. – Características del puesto.

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel de complemento de destino 26.

Sistema de selección: concurso de méritos.

La interinidad se extinguirá por la concurrencia de cualquiera de las causas expresamente señaladas en el artículo 10 del TREBEP, y las que resulten de aplicación por la cobertura de la plaza por funcionario con habilitación de carácter nacional, cese o revocación en los casos y forma previstos en el Real Decreto 128/2018.

Segunda. – Lugar y presentación de solicitudes.

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus solicitudes –conforme al modelo que se acompaña como anexo I–, al presidente de esta corporación, presentándolas en el Registro de este ayuntamiento o en cualquier otro de los 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 cinco hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en la base tercera c). Esta documentación consistirá en certificados originales emitidos por los órganos competentes o copias compulsadas o autenticadas de los títulos, diplomas y certificados.

Los aspirantes señalarán en la solicitud un número de teléfono para poder realizar comunicaciones o convocatorias a pruebas selectivas o entrevista, si las hubiese.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al presidente de la corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera el nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera. – Requisitos para participar en la selección.

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del título universitario de grado, (conforme al artículo 18 Real Decreto 28/2018).
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. – Baremo de los méritos.

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:
 - 1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:
 - a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.



1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A1 y A2 o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C1 y C2 o grupo equivalente para el personal laboral y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2 o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2 o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de un 1 punto.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, entendiéndose por tales los impartidos por cualquier administración pública y aquellos que no teniendo consideración de administración pública hayan sido realizados en centros de formación de Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la administración local, FEMP o Federaciones Regionales de Municipios o hayan sido convocados en el marco de un Plan de Formación Continua de empleados públicos (y así conste en su certificado).

Las materias de los cursos a valorar versarán sobre legislación general y sectorial directamente relacionada con la administración local, en las siguientes materias: haciendas locales (presupuestos, tributos locales, contabilidad pública, tesorería y gestión económico-financiera local), contratación administrativa o patrimonial y plataformas de tramitación o comunicación de la información municipal, organización y funcionamiento, urbanismo, personal al servicio de la administración local, prevención ambiental, patrimonio, servicios públicos locales y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4. La Comisión de Valoración podrá realizar una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha



prueba consistirá en contestar por escrito a una o varias cuestiones que plantee la Comisión de Valoración, de tipo teórico o de tipo práctico, en relación con alguna de las materias propias del puesto a desempeñar, entre las que podrían encontrarse (organización y funcionamiento, procedimiento administrativo, contratos administrativos, servicios públicos locales, personal al servicio de las administraciones públicas, urbanismo, patrimonio de las entidades locales o haciendas locales.). Para la realización de la prueba se dispondrá de un tiempo de dos horas y podrá utilizarse textos legales no comentados.

El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

La prueba se valorará de 0 a 3 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

El lugar y hora de realización de la prueba se comunicará a los interesados con una antelación mínima de dos días hábiles.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes, o copias autenticadas.

En relación con acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional, especialmente los prestados como funcionario o secretario-interventor en entidades locales, se realizará mediante certificado del titular de la Secretaría de la entidad local que corresponda, adjuntando copia del nombramiento otorgado por el órgano competente de la comunidad autónoma, del MAP, o del organismo correspondiente. En el certificado deberá constar fehacientemente acreditada la fecha del comienzo y la fecha de finalización de la relación de servicios en la entidad, para lo cual podrán acompañarse además de las actas de toma de posesión y cese.

Cómputo de plazos: en la base 1.2 los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que sumados no puedan llegar al mes.

Quinta. – Composición de órgano de selección: la Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

– Presidente: un funcionario perteneciente al subgrupo A1, a propuesta de la Diputación Provincial de Burgos.

– Vocales: un funcionario del subgrupo A1 en situación de servicio activo a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla León en Burgos.

– Un vocal: un funcionario con habilitación con carácter nacional que actuará como secretario.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurrieran algunas de las circunstancias reguladas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrían ser recusados por los aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en la citada ley.



Sexta. –

6.1. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la corporación la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Título académico exigido como requisito para el acceso.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, la Presidencia de la corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

6.2. Una vez conocido el resultado del proceso selectivo se contactará por teléfono o correo electrónico si lo anterior no fuese posible, según los datos facilitados por los aspirantes en su solicitud, con el primer aspirante que figure en la propuesta formulada por la Comisión de Selección, según el orden de puntuación, para que manifieste expresamente su aceptación o renuncia al puesto ofertado.

La contestación aceptando o renunciando deberá presentarse a través del correo electrónico que se designe por la Comisión de Selección en el modelo que figura en esta convocatoria. En caso de negativa se comunicará sucesivamente con el resto de aspirantes, por su orden de puntuación, hasta que se obtenga la aceptación al puesto.

Para manifestar su voluntad los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de 24 horas desde el envío del correo electrónico al que se ha hecho referencia anteriormente. La falta de contestación en este plazo será considerada como renuncia al puesto ofertado a todos los efectos.

6.3. Finalizado este proceso, la Comisión de Selección propondrá a la corporación el candidato seleccionado y hasta un máximo de tres suplentes de acuerdo con la puntuación obtenida.

Se formulará la consiguiente propuesta a la Presidencia de la corporación y, de acuerdo con la misma, el alcalde/presidente dictará la resolución correspondiente, remitiendo la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección de administración local, que resolverá definitivamente.



El presidente de la corporación hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Séptima. – El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Octava. – La corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección de administración local competente declare desierto el proceso de selección.

Novena. – El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto por la concurrencia de alguna de las causas previstas en la legislación aplicable al personal interino según lo dispuesto en la normativa vigente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril».

En Quintanilla del Agua y Tordueles, a 24 de agosto de 2023.

El alcalde,
Raúl Izquierdo Ortega

* * *



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DEL AYUNTAMIENTO/AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE..... (BURGOS)

D/D.^a, con DNI, y domicilio a efecto de comunicaciones y notificaciones en, y teléfono con correo electrónico

EXPONGO:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención del ayuntamiento/agrupación de municipios de, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 3.^a c), así como de los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración

.....
.....
.....
.....

documentación que acredito mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de esa entidad local.

....., a de de 20...

(Fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES (BURGOS). –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que los padrones generales de contribuyentes sujetos al pago de la tasa por entrada de vehículos a través de aceras 2023, se encuentran expuestos al público en la Secretaría de este ayuntamiento, en horario de atención al público, por el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

Igualmente se hace saber que durante el mencionado periodo señalado anteriormente estarán puestos al cobro, en vía voluntaria, los recibos de las tasas anteriormente aludidos.

El pago de los correspondientes recibos se llevará a cabo necesariamente a través de las diferentes cajas de ahorros y entidades financieras. Dentro del plazo señalado de cobranza se cargará en la cuenta indicada en la domiciliación correspondiente el importe del recibo pertinente.

En todo caso, para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, en las oficinas municipales se les facilitarán los datos de referencia de recibo e importe para que puedan hacerlo efectivo mediante ingreso en las cajas de ahorros en las que el ayuntamiento dispone de cuentas.

Transcurrido el periodo voluntario de pago se iniciará el periodo ejecutivo que determina el recargo de apremio de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y 62 de la vigente Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Salas de los Infantes, a 24 de agosto de 2023.

La alcaldesa,
Ada Marcos Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO

Aprobados por resolución de esta Alcaldía n.º 177, de 25 de agosto de 2023, los padrones fiscales de la tasa por el servicio de suministro de agua a domicilio, de la tasa por alcantarillado y de la tasa por recogida de basura, correspondientes al primer semestre del ejercicio 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en la Secretaría del ayuntamiento, por el plazo de un mes, a fin de que quienes se estimen interesados puedan examinarlos libremente y formular por escrito las reclamaciones que estimen pertinentes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y de las liquidaciones contenidas en los mismos 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 término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El periodo de pago en voluntaria de las tasas, comprende desde el 28 de agosto, al 28 de octubre de 2023. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo 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.

El pago de los recibos podrá realizarse mediante cualquiera de los sistemas reconocidos en la legislación vigente.

En Santa María del Campo, a 25 de agosto de 2023.

La alcaldesa,
María Jesús Lara Valdivielso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLES DE ESGUEVA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 24 de agosto de 2023, por unanimidad de los asistentes, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Tórtoles de Esgueva, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 477.068,15 euros y el estado de ingresos a 477.068,15 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 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 Tórtoles de Esgueva, a 24 de agosto de 2023.

El alcalde,
Moisés Castro Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAESPASA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 19 de agosto de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villaespasa para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 131.400,00 euros y el estado de ingresos a 131.400,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 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 Villaespasa, a 19 de agosto de 2023.

El alcalde-presidente,
Justino Orcajo Porras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL

*Convocatoria para la designación de juez de paz sustituto
para el Juzgado de Paz de Villanueva de Gumiel*

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo con las siguientes bases:

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

Segunda. – Documentación a presentar:

- a) Los interesados deberán presentar solicitud dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Gumiel, en las oficinas municipales.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad, de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 303, 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

Tercera. – Plazo de presentación de solicitudes: en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Gumiel, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Villanueva de Gumiel, a 24 de agosto de 2023.

El alcalde-presidente,
Felipe Nebreda Rodrigo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLORUEBO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 19 de agosto de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villoruebo para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 193.000,00 euros y el estado de ingresos a 193.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 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 Villoruebo, a 19 de agosto de 2023.

El alcalde,
Javier Arnaiz Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE NEBRED, SOLARANA, CEBRECOS Y TEJADA

Por resolución del presidente de la Agrupación de Municipios de Nebreda, Solarana, Cebrecos y Tejada (Burgos), de fecha 25 de agosto de 2023, se aprobaron las bases y convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de secretario-interventor mediante sistema de concurso para cubrir la vacante de esta agrupación.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

«BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE NEBRED, SOLARANA, CEBRECOS Y TEJADA (BURGOS)

Producida la vacante en la plaza de Secretaría-Intervención de esta agrupación, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 53.1 del Real Decreto 28/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, hasta que se produzca la plena entrada en vigor del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, por decreto de la Presidencia de fecha 25 de agosto de 2023, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

Primera. – Características del puesto.

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel de complemento de destino 23.

Sistema de selección: concurso de méritos.

La interinidad se extinguirá por la concurrencia de cualquiera de las causas expresamente señaladas en el artículo 10 del TREBEP, y las que resulten de aplicación por la cobertura de la plaza por funcionario con habilitación de carácter nacional, cese o revocación en los casos y forma previstos en el Real Decreto 128/2018.

Segunda. – Lugar y presentación de solicitudes.

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus solicitudes –conforme al modelo que se acompaña como anexo I–, al presidente de esta corporación, presentándolas en el Registro de este ayuntamiento o en cualquier otro de los 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 cinco hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en la base tercera c). Esta documentación consistirá en certificados originales emitidos por los órganos competentes o copias compulsadas o autenticadas de los títulos, diplomas y certificados.

Los aspirantes señalarán en la solicitud un número de teléfono para poder realizar comunicaciones o convocatorias a pruebas selectivas o entrevista, si las hubiese.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al presidente de la corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera el nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera. – Requisitos para participar en la selección.

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del título universitario de grado (conforme al artículo 18, Real Decreto 28/2018).
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. – Baremo de méritos.

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:
 - 1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:
 - a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.



b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A1 y A2 o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C1 y C2 o grupo equivalente para el personal laboral y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 punto por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2 o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 punto por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2 o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de un 1 punto.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, entendiéndose por tales los impartidos por cualquier administración pública y aquellos que no teniendo consideración de administración pública hayan sido realizados en centros de formación de Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la administración local, FEMP o Federaciones Regionales de municipios o hayan sido convocados en el marco de un Plan de Formación Continua de empleados públicos (y así conste en su certificado).

Las materias de los cursos a valorar versarán sobre legislación general y sectorial directamente relacionada con la administración local, en las siguientes materias: haciendas locales (presupuestos, tributos locales, contabilidad pública, tesorería y gestión económico-financiera local), contratación administrativa o patrimonial y plataformas de tramitación o comunicación de la información municipal, organización y funcionamiento, urbanismo, personal al servicio de la administración local, prevención ambiental, patrimonio, servicios públicos locales y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.



1.4. La Comisión de Valoración podrá realizar una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito a una o varias cuestiones que plantee la Comisión de Valoración, de tipo teórico o de tipo práctico, en relación con alguna de las materias propias del puesto a desempeñar, entre las que podrían encontrarse (organización y funcionamiento, procedimiento administrativo, contratos administrativos, servicios públicos locales, personal al servicio de las administraciones públicas, urbanismo, patrimonio de las entidades locales o haciendas locales). Para la realización de la prueba se dispondrá de un tiempo de dos horas y podrá utilizarse textos legales no comentados.

El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

La prueba se valorará de 0 a 3 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

El lugar y hora de realización de la prueba se comunicará a los interesados con una antelación mínima de dos días hábiles.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes, o copias autenticadas.

En relación con acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional, especialmente los prestados como funcionario o secretario-interventor en entidades locales, se realizará mediante certificado del titular de la Secretaría de la entidad local que corresponda, adjuntando copia del nombramiento otorgado por el órgano competente de la comunidad autónoma, del MAP, o del organismo correspondiente. En el certificado deberá constar fehacientemente acreditada la fecha del comienzo y la fecha de finalización de la relación de servicios en la entidad, para lo cual podrán acompañarse además de las actas de toma de posesión y cese.

Cómputo de plazos: en la base 1.2 los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que sumados no puedan llegar al mes.

Quinta. – Composición del Órgano de Selección: la Comisión de Órgano de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

– Presidente: un funcionario perteneciente al subgrupo A1 a propuesta de la Diputación Provincial de Burgos.

– Vocales: un funcionario del subgrupo A1 en situación de servicio activo a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla León en Burgos.

– Un vocal: un funcionario con habilitación de carácter nacional que actuará como secretario.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurrieran algunas de las circunstancias reguladas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del



Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en la citada ley.

Sexta. –

6.1. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la corporación la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Título académico exigido como requisito para el acceso.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, la Presidencia de la corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

6.2. Una vez conocido el resultado del proceso selectivo se contactará por teléfono o correo electrónico si lo anterior no fuese posible, según los datos facilitados por los aspirantes en su solicitud, con el primer aspirante que figure en la propuesta formulada por la Comisión de Selección, según el orden de puntuación, para que manifieste expresamente su aceptación o renuncia al puesto ofertado.

La contestación aceptando o renunciando, deberá presentarse a través del correo electrónico que se designe por la Comisión de Selección en el modelo que figura en esta convocatoria. En caso de negativa se comunicará sucesivamente con el resto de aspirantes, por su orden de puntuación, hasta que se obtenga la aceptación al puesto.

Para manifestar su voluntad, los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de 24 horas desde el envío del correo electrónico al que se ha hecho referencia anteriormente. La falta de contestación en este plazo será considerada como renuncia al puesto ofertado a todos los efectos.

6.3. Finalizado este proceso, la Comisión de Selección propondrá a la corporación el candidato seleccionado y hasta un máximo de tres suplentes de acuerdo con la puntuación obtenida.

Se formulará la consiguiente propuesta a la Presidencia de la corporación y, de acuerdo con la misma, el alcalde/presidente dictará la resolución correspondiente, remitiendo la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la dirección de administración local, que resolverá definitivamente.



El presidente de la corporación hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Séptima. – El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Octava. – La corporación convocante podrá proponer motivadamente que la dirección de administración local competente declare desierto el proceso de selección.

Novena. – El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto por la concurrencia de alguna de las causas previstas en la legislación aplicable al personal interino según lo dispuesto en la normativa vigente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril».

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 la Alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, o a su elección el que corresponda a su domicilio, si este radica en ciudad distinta, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Nebreda, a 25 de agosto de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
María Soledad Valdezate Medrano

* * *



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DEL AYUNTAMIENTO/AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE..... (BURGOS)

D/D.^a, con DNI, y domicilio a efecto de comunicaciones y notificaciones en, y teléfono con correo electrónico

EXPONGO:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención del ayuntamiento/agrupación de municipios de, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 3.^a c), así como de los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración
.....
.....
.....
.....
documentación que acredito mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de ese ayuntamiento/agrupación.

....., a de de 20...

(Fecha y firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS. –

* * *



ANEXO II

MODELO DE ACEPTACIÓN/RENUNCIA A LA PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO,
CON CARÁCTER INTERINO, EN EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
DEL AYUNTAMIENTO/AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS

D/D.^a, con DNI n.º, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones, calle, n.º, localidad, provincia, C.P., teléfono, correo electrónico

EXPONGO: que a través del correo electrónico por mi designado, se me ha comunicado que he obtenido el puesto n.º en el procedimiento de selección arriba indicado. De conformidad con lo establecido en la base séptima de la convocatoria, comunico que:

(Marcar X lo que proceda):

- Acepto ser propuesto/a para el nombramiento.
- Renuncio a ser propuesto/a para el nombramiento.

En, a de de

(Firma del/a interesado/a)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RIOFRESNO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 3/2023 del ejercicio 2023

El expediente 3/2023 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Quintanilla de Riofresno para el ejercicio 2023, queda aprobado definitivamente con fecha 11 de julio de 2023, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	<u>7.000,00</u>
	Total aumentos	7.000,00

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>7.000,00</u>
	Total aumentos	7.000,00

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 Quintanilla de Riofresno, a 25 de agosto de 2023.

El alcalde,
José Roberto Castro González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN PEDRO DEL MONTE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 10 de agosto de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Pedro del Monte para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 23.000,00 euros y el estado de ingresos a 23.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 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 San Pedro del Monte, a 24 de agosto de 2023.

El alcalde,
Luis Pablo Jorge Urbina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SONCILLO

*Aprobación provisional del presupuesto general
para los ejercicios de 2021, 2022 y 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 12 de agosto de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Soncillo para los ejercicios de 2021, 2022 y 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 someten los expedientes 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 considerarán definitivamente aprobados estos presupuestos generales.

En Soncillo, a 24 de agosto de 2023.

El alcalde-presidente,
José Antonio García Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TORNADIJO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022, por el plazo de quince días.

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

En Tornadijo, a 22 de agosto de 2023.

El alcalde,
José Ricardo Santidrián Navarro