

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 216



jueves, 16 de noviembre de 2023

C.V.E.: BOPBUR-2023-216

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Aprobación definitiva de la modificación de la relación de puestos de trabajo 4

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE SANTA GADEA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2023 8

AYUNTAMIENTO DE BERLANGAS DE ROA

Licitación para el concurso de arrendamiento de dos viviendas municipales 9

AYUNTAMIENTO DE BERZOSA DE BUREBA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2023 10

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 11

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Aprobación de la regulación de la movilidad horizontal interna en la Policía Local 12

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de guardería municipal y escuela infantil 22

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de piscina municipal en Treviño 24

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de las instalaciones deportivas municipales (gimnasio y frontón) en Treviño 25

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024 26

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS DE BUREBA

Cuenta general del ejercicio de 2022 27

AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO DEL MONTE

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2023 28

AYUNTAMIENTO DE MAMOLAR

Aprobación de la revisión del callejero municipal 30

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Convocatoria y bases para la provisión del puesto de Secretaría de Entrada interino 31

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso de una plaza de profesor/a de música, especialidad piano de la plantilla de personal laboral, composición del tribunal y fecha y lugar del concurso 50

Relación definitiva de admitidos para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de profesor/a de música, especialidad oboe de la plantilla de personal laboral, composición del tribunal y fecha y lugar del concurso 52

Relación definitiva de admitidos para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de profesor/a de música, especialidad clarinete de la plantilla de personal laboral, composición del tribunal y fecha y lugar del concurso 54

Relación definitiva de admitidos para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de profesor/a de música, especialidad violonchelo de la plantilla de personal laboral, composición del tribunal y fecha y lugar del concurso 56

AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización del centro municipal infantil Elfos 58

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DEL PÁRAMO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 60

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAPALLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2023 61



sumario

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA VIVAR

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 62

AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR

Imposición y ordenación de contribuciones especiales para la financiación de la aportación municipal a las obras o servicios de urbanización de la calle Encina, segunda fase 63

JUNTA VECINAL DE MONTEJO DE BRICIA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 64

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA RIOPICO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2023 65

JUNTA VECINAL DE QUISICEDO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2023 66

JUNTA VECINAL DE SAN VICENTEJO

Cuenta general del ejercicio de 2022 67

JUNTA VECINAL DE VILLALÁZARA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2023 68

MANCOMUNIDAD ENCUENTRO DE CAMINOS

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2023 69



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones y reclamaciones contra el acuerdo plenario de fecha 2 de junio de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 128, del día 10 de julio de 2023, por el que se aprueba inicialmente la modificación de la vigente relación de puestos de trabajo, y una vez resueltas aquellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se publica la modificación citada, aprobada definitivamente por el Pleno de la entidad en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento y, en particular, de los interesados, haciéndoles saber que contra la presente resolución podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la entidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de interponer directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Burgos, a 10 de noviembre de 2023.

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

* * *



MODIFICACIÓN RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO

PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

PERSONAL FUNCIONARIO.

– 1 vicesecretario. Área de Régimen interior. Secretaría General.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tít.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Vicesecretario (5)	F.H.N.	L.D.	A1	L.	Pertenecer a la subescala de Secretaría, categoría superior		30	51.508,18				Vacante	F

– 3 técnicos de Administración General de Servicios Centrales (para Recaudación, Recursos Humanos y Contratación).

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tít.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
3	Técnico Administración General	A.G.	C.	A1	L.	Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales		25	15.379,03				Vacante	F

– 1 ingeniero técnico Agrícola, Área de Atención a Municipios. Aguas, Agricultura, Ganadería, Montes y Presa de Alba.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tít.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Ingeniero Técnico Agrícola	A.E.	C.	A2	D.	Ingeniería Técnica Agrícola o equivalente, o titulación que habilite para el ejercicio de la profesión regulada del ingeniero Técnico Agrícola	C. Conducir clase B y disponibilidad vehículo	22	7.810,31		2.032,08	3.444,12	Vacante	F

– 1 terapeuta ocupacional. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Adultos Asistidos de Fuentes Blancas.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tít.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Terapeuta Ocupacional	A.E.	C.	A2	D.	Terapeuta Ocupacional		22	7.810,31	366,00			Vacante	F

– 1 programador-operador de telecomunicaciones. Área de Atención a municipios. SAJUMA. Modernización Administrativa y Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tít.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Programador - Operador Telecomunicaciones	A.E.	C.	C1	B.	Técnico superior en sistemas de telecomunicaciones e informáticos o equivalente	C. Conducir clase B y disponibilidad vehículo	20	8.157,12		2.032,08		Vacante	F

– 1 jefatura de negociado para Contratación.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tít.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Jefe Negociado	A.G.	C.	C1	B.			20	8.157,12				Vacante	F



– 2 auxiliar administrativo en Servicios Centrales.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tit.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
2	Auxiliar Administrativo	A.G.	C.	C2	G.E.			16	6.423,28				Vacante	F

PERSONAL LABORAL.

– 1 técnico de promoción agroalimentaria. Comercio, Consumo y Empleo Rural.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tit.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Técnico Promoción Agroalimentaria		C	A2	D.	Formación universitaria específica relacionada con las funciones a desarrollar	C. Conducir clase B y disponibilidad vehículo		14.919,10		2.032,08		Vacante	L

– 9 trabajador social. Servicios Sociales. CEAS.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tit.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
9	Trabajador Social		C.	A2	D.	Trabajo Social	C. Conducir clase B y disponibilidad vehículo		16.378,92		2.032,08		Vacante	L

– 3 ordenanza-portero-conductor en Servicios Centrales.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tit.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
3	Ordenanza -Portero- Conductor(G.P.2)		C.	AP			C. Conducir clase B		8.758,75	366,00			Vacante	L

PUESTOS CUYA DESCRIPCIÓN SE MODIFICA

PERSONAL FUNCIONARIO.

– 1 jefe de servicio Asesoría Jurídica. Área de Régimen Interior. Secretaría General.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tit.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Jefe Servicio	A.E.	LD (1)	A1	L.	Derecho	C. Conducir clase B y disponibilidad vehículo	29	40.096,34		2.032,08		Activo	F

– 2 auditores. Área de Régimen Interior. Intervención.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tit.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Auditor	A.E.	C. (1)	A2	D.	Ciencias Económicas y Empresariales o Administración y Dirección de Empresas	*	24	15.237,50				Vacante	F
1	Auditor	A.E.	C.	A2	D.	Ciencias Económicas y Empresariales o Administración y Dirección de Empresas	*	24	15.237,50				Vacante	F

(1) Convocatoria abierta a otras administraciones públicas.

(*) Requisito de pertenencia previa, con independencia de la situación administrativa actual, a una de estas dos escalas:



- Escala de Técnicos de Administración Especial de la Administración del Estado: Cuerpo Técnico de Hacienda, Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad, Cuerpo Técnico de Gestión Catastral, o los análogos de la Seguridad Social.

- Escala de Técnicos de la Administración Especial de alguna comunidad autónoma o entidades locales, con similares funciones a las descritas en el párrafo anterior para el Estado, habiendo accedido a las mismas mediante un proceso selectivo específico para estos puestos con temario y pruebas similares.

- 1 terapeuta ocupacional Oña. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Oña.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tit.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Terapeuta Ocupacional	A.E.	C.	A2	D.	Terapia Ocupacional		22	7.810,31				Vacante	F

- 1 administrativo Contratación.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tit.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Administrativo	A.E.	C.E.	C1	B.	Conocimientos informáticos elevados y dominio plataforma Contratación Estado		20	8.157,12				Vacante	F

- 1 ordenanza. Instituto para el Deporte y la Juventud de Burgos.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tit.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Ordenanza (G.P.2)	A.G.	C.	AP			C. de Conducir clase B	13	4.504,28			3.444,12	Activo	F

PERSONAL LABORAL.

- 1 ebanista-carpintero. SAJUMA. Gestión del Patrimonio.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tit.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	N.C.D.	C.E./C.P.	Turnicidad/ jornada partida	Uso Vehículo	Localización/ disponibilidad	Situación	Reg.
1	Ebanista-Carpintero		C.	C2	G.E.	Formación específica relacionada con las funciones a desarrollar	C.de Conducir clase B		10.355,89				Activo	L

PERSONAL DIRECTIVO.

- 1 jefe de Servicio Cultura.

Nº	Pto. Trabajo	Escala	F.P.	Grupo	Tit.Ac.	Requisitos Específicos	Otros Requisitos	C. Puesto	Situación
1	Coordinador Cultural		L.D.	A1	L.	Formación universitaria específica relacionada con las funciones a desarrollar	C. Conducir clase B y disponibilidad vehículo Dedicación exclusiva y prolongación jornada	35.630,62	Vacante

PUESTOS A AMORTIZAR.

PERSONAL FUNCIONARIO.

- 1 monitor. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Residencia de Adultos Asistidos de Fuentes Blancas.

- 2 ayudantes de laborterapia. Área de Desarrollo Social y Cultural. Servicios Sociales. Centros Residenciales. Oña.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE SANTA GADEA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1 para el ejercicio de 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Alfoz de Santa Gadea para el ejercicio de 2023.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

En Santa Gadea de Alfoz, a 3 de noviembre de 2023.

El alcalde-presidente,
Ricardo Martínez Rayón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BERLANGAS DE ROA

Concurso para el arrendamiento de dos viviendas municipales ubicadas en calle Nueva, número 10A y calle Nueva, número 12

De conformidad con el acuerdo adoptado por el alcalde de este ayuntamiento el día 1 de noviembre de 2023, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de licitación del concurso convocado para el arrendamiento de dos viviendas municipales ubicadas en calle Nueva, número 10A y calle Nueva, número 12, de esta localidad, abriéndose el periodo de quince días naturales para la presentación de ofertas, contados desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, siendo las condiciones básicas de la licitación contenidas en el pliego de condiciones administrativas, las siguientes:

1. – *Duración del contrato de arrendamiento*: cinco años, susceptible de prórroga por tres años más.

2. – *Importe del arrendamiento de cada una de las viviendas*:

– Calle Nueva, número 10A: 3.000 euros anuales (250 euros/mes), que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

– Calle Nueva, número 12: 3.600 euros anuales (300 euros/mes), que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

(Sólo se podrá optar a una de ellas, debiendo de especificar a cuál).

3. – *Fianza*: 1 mes.

4. – *Criterios de adjudicación*: mayor puntuación obtenida en base a precio más alto, empadronados en Berlangas de Roa, y haber tenido vivienda alquilada del Ayuntamiento de Berlangas de Roa. En caso de empate, se valorará el mayor número de años empadronados en el pueblo de la persona interesada.

5. – *Presentación de licitaciones*: las ofertas se presentarán en el ayuntamiento, calle Nueva, número 44, en horario de atención al público o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. – *Órgano de contratación*: el alcalde.

7. – *Apertura de ofertas*: primer viernes hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 11:00 horas.

Las demás condiciones de la licitación establecidas en el pliego de condiciones se pueden consultar en la web del ayuntamiento (<http://www.berlangasderoa.sedelectronica.es>) o en la Secretaría de esta corporación.

En Berlangas de Roa, a 1 de noviembre de 2023.

El alcalde,
Óscar Pascual Pascual



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BERZOSA DE BUREBA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2023/MOD/001 para el ejercicio de 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 2023/MOD/001 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Berzosa de Bureba para el ejercicio 2023.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

En Berzosa de Bureba, a 3 de noviembre de 2023.

El alcalde-presidente,
David Ruiz Calvo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BERZOSA DE BUREBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Berzosa de Bureba para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 95.480,00 euros y el estado de ingresos a 95.480,00 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 Berzosa de Bureba, a 3 de noviembre de 2023.

El alcalde,
David Ruiz Calvo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Regulación de la movilidad horizontal interna en la Policía Local de Burgos

La concejala de Personal, actuando por delegación efectuada por Decreto de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2023, mediante resolución de fecha 6 de junio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

«*Primero.* – Aprobar la regulación de la movilidad horizontal interna de la Policía Local del Ayuntamiento de Burgos desarrollada en el documento adjunto.

«*Segundo.* – Significar que los criterios de movilidad interna desarrollados en este articulado serán aplicables a partir de su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia».

BASES

1. – Objeto y finalidad.

1. Es objeto de este decreto la fijación del procedimiento y de los criterios por los que se ha de regir la movilidad horizontal convocada para la provisión de los puestos de trabajo entre los funcionarios de la misma categoría de la Policía Local, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa que resulta de aplicación y bajo los principios legales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizará por el sistema de concurso de méritos general.

2. Este articulado será de aplicación general a los procedimientos de movilidad que se convoquen entre los funcionarios de la misma categoría de la Policía Local de Burgos pertenecientes a las escalas técnica y ejecutiva. También se aplicará la provisión de los puestos de segunda actividad.

Cuando se establezca una nueva organización o estructura de la Policía Local se realizará una movilidad general en la que puedan participar todos los miembros de la plantilla.

Cuando se produzcan vacantes de puestos de trabajo se convocará una movilidad parcial.

3. Este articulado tiene por objeto regular la asignación de puestos en la Policía Local, optimizando los recursos humanos y ofreciendo al policía un estímulo ante la posibilidad de traslado de puesto de trabajo, propiciando una mejora en el trabajo diario.

4. En el proceso de provisión regulado en este decreto podrán participar los/las funcionarios/as que hayan presentado solicitud de participación y reúnan los requisitos y condiciones de participación establecidos en el apartado segundo.



5. El/la aspirante elegirá únicamente los puestos de trabajo concretos a los que opta, debiendo tener presente que de obtener la adjudicación de alguno de ellos perderá el puesto al que está adscrito con carácter definitivo en el momento de la convocatoria, no pudiendo renunciar a la adjudicación definitiva obtenida.

6. A tenor de lo dispuesto en el artículo 23.2 b) del Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a los que han de ajustarse los reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León «el jefe del Cuerpo tendrá mando inmediato sobre todas las unidades en que se organice el mismo y en concreto ejercerá las siguientes funciones:

(...)

a) Designar al personal que ha de integrar cada una de las unidades».

2. – *Requisitos de participación.*

1. Sin perjuicio de los casos en que la participación resulte obligatoria, podrán participar en este proceso de movilidad todos los/as funcionarios/as de carrera de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, que pertenezcan a la misma categoría profesional cualquiera que sea su situación administrativa, con las excepciones que se detallan en el apartado siguiente.

2. No podrán concursar, en ambos casos con respecto a la fecha de finalización de presentación de las solicitudes:

a) Los/as funcionarios/as en situación de suspensión firme, por resolución administrativa o judicial, mientras dure la suspensión.

b) Los/as funcionarios/as en situación de excedencia voluntaria, por interés particular o por agrupación familiar, que lleven menos de dos años en tal situación.

3. Participación voluntaria: los/as funcionarios que lleven más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, con las excepciones que se detallan en las letras b) y c) siguientes ya que en esos casos la participación es obligatoria.

4. Participación obligatoria:

a) Quienes tengan la condición de funcionarios/as de carrera con adscripción provisional a un puesto de trabajo.

b) Los/as funcionarios/as que hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso antes de haber de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Los/as funcionarios/as que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

Los/as funcionarios/as obligados/as a concursar deberán solicitar todas las vacantes existentes indicando un orden de preferencia, a excepción de la movilidad general. A quienes incumplan la obligación de concursar les será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulten vacantes, una vez resuelto el presente proceso de movilidad y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura.



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

6. Los funcionarios/as deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en este concurso. Este requisito general de permanencia en cada puesto de trabajo de destino definitivo estará sujeto a las excepciones que contempla la normativa aplicable.

7. Los requisitos para poder participar en la presente movilidad se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el procedimiento.

3. – Procedimiento y características.

1. Se realizará al menos una convocatoria bianual con carácter general, en el primer trimestre del año que corresponda. Con carácter extraordinario, se podrán convocar otros procesos de movilidad, cuando existan vacantes que exijan cubrir esos puestos por motivos de organización. La regulación del proceso será idéntica que la convocatoria con carácter general.

2. La Jefatura del Cuerpo de la Policía Local publicará un listado de vacantes disponibles según la nomenclatura de la R.P.T. incluyendo las correspondientes a la entrada en servicio activo de los agentes de nueva promoción, si la hubiere.

3. Las solicitudes para participar en este concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado al efecto, con la manifestación de que el/la aspirante reúne los requisitos exigidos a fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y se dirigirán al Excmo. señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Burgos.

El plazo de presentación de las solicitudes, así como de la documentación que deba adjuntarse a la misma, será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados/as deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

a) Indicación del puesto o de los puestos interesados. En este último caso se indicará el orden de preferencia, a excepción de los procesos de movilidad general.

b) Documentos acreditativos de los méritos alegados de conformidad con lo expuesto en el anexo. Los documentos deberán ser compulsados. Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

La solicitud, junto con los documentos señalados en los apartados anteriores que se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Burgos o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas debiendo señalar el interesado, en el caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos.



4. Quedarán excluidos del concurso y las solicitudes que se presenten no serán admitidas a trámite en los casos siguientes:

b) Los funcionarios/as que no reúnan los requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo.

c) Los funcionarios/as que presenten las solicitudes o documentación correspondiente fuera del plazo señalado en el apartado 2 de esta base.

5. Los méritos referidos a grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado y antigüedad, serán acreditados por el Servicio de Personal.

Los méritos restantes deberán ser acreditados por las propias personas interesadas. A tal efecto, dado el carácter competitivo de la concurrencia intrínseca al concurso, excepcionalmente, tal como dispone el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se hace expresa mención y exigencia a que los interesados deberán adjuntar a su solicitud documentos originales o copias compulsadas de los méritos alegados, no teniéndose en cuenta ninguna circunstancia alegada si no se aportó la documentación acreditativa junto con la solicitud.

6. Las personas participantes en este concurso están obligadas a comunicar al Servicio de Personal y Régimen Interior cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

7. Aquellos/as que aporten certificado o informe médico de la mutua, limitando las condiciones de trabajo por su condición psicofísica, se tendrán en cuenta para la asignación de un puesto de trabajo, si le hubiere dentro de la estructura de esta Policía Local.

Asimismo, podrá mediante informe técnico justificar la adscripción forzosa de determinados puestos, si estos quedaran vacantes y pudiera surgir una falta de servicio o éste fuera deficiente.

4. – *Publicidad.*

La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en la sede electrónica del ayuntamiento y pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

5. – *Comisión de valoración.*

1. La comisión de valoración será colegiada y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de la comisión pertenecerán al mismo a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

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



2. La comisión estará formada por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. No obstante, el tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

3. La designación de los miembros de la comisión incluirá la de los respectivos suplentes. El presidente lo será el jefe de la Policía o persona en quien delegue y entre los vocales dos serán designados por las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación de los Funcionarios Públicos, pero lo serán a título individual.

4. La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5. Asimismo, podrán nombrarse asesores de la comisión cuando se estime necesario, que actuarán con voz, pero sin voto.

6. La actuación de la comisión se ajustará estrictamente a lo previsto en este decreto. Asimismo, el tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las mismas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en este decreto, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

7. Los miembros de la comisión de valoración están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

8. El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

6. – Resolución del concurso y asignación de puestos.

1. Para poder asignar un puesto, será necesario que los candidatos alcancen la puntuación mínima de 1 punto. No obstante, este límite no será de aplicación a aquellos funcionarios que estén obligados a concursar según lo dispuesto en el apartado segundo.

2. El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida según el baremo del anexo teniendo en cuenta el orden de petición especificado por el/la concursante.

3. En caso de que hubiera empate en la puntuación se acudirá para resolverlo a la otorgada a los méritos alegados por el orden fijado en la normativa de aplicación: grado personal, trabajo desarrollado, formación, antigüedad y otros méritos.



De persistir el empate se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Burgos en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, de continuar, al número de orden obtenido en ese proceso.

4. A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional, que están obligados a participar, y no lo hicieran, el órgano competente en materia de personal le adjudicará uno de los puestos de trabajo vacantes y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura, conforme a los requisitos establecidos en la relación de puesto de trabajo, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

5. El/la funcionario/a que ingrese en el cuerpo de la Policía Local de Burgos por permuta con otro/a funcionario/a será adscrito/a provisionalmente al puesto que venía desempeñando el funcionario/a con el el/la que permuta u otro puesto vacante que por necesidades organizativas sea necesario cubrir. Este puesto será ofertado como vacante y una vez adjudicado, el/la funcionario/a que ha permutado tendrá el mismo tratamiento que uno/a de nuevo ingreso.

6. El presente concurso se resolverá en un plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

7. – Nombramiento y toma de posesión.

1. El acuerdo de la Comisión de Valoración será motivado con referencia al cumplimiento del presente decreto y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica y se elevará al Excmo. señor alcalde para el nombramiento de los/as concursantes propuestos/as.

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

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

4. El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la resolución del concurso y las tomas de posesión se harán en ese mismo plazo de tres días hábiles, salvo aplazamiento por causas debidamente justificadas, especialmente en supuestos de necesidad de cobertura del puesto de origen, o en caso de reingreso al servicio activo en cuyo caso el plazo de toma de posesión será de un mes.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

8. – Datos de carácter personal.

La participación en el presente procedimiento de provisión implica que los/as candidatos/as prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal



facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este procedimiento. El Ayuntamiento de Burgos, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Servicio de Personal del ayuntamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente decreto quedan derogados todos los anteriores relacionados con la movilidad en la Policía Local.

En Burgos, a 3 de noviembre de 2023.

La concejala delegada,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *



ANEXO
BAREMO DE MÉRITOS

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo es el que se recoge a continuación.

1. – Grado personal:

Se valorará, hasta un máximo de 1 punto, el grado personal que tuviese reconocido el interesado en el Ayuntamiento de Burgos, de la siguiente forma:

1. Por poseer un grado personal superior al del puesto en uno o más niveles que se solicita: 1 punto.
2. Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 0,90 puntos.
3. Por poseer un grado personal inferior en uno o más niveles al del puesto que se solicita: 0,80 puntos.

2. – Trabajo desarrollado:

El tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, desde el que se concursa, se valorará con un máximo de 1 punto, de conformidad con los siguientes criterios:

1. Por participar en este concurso desde un puesto de nivel superior desde el que se concursa: 0,033 puntos por cada año de permanencia en el puesto de trabajo.
2. Por participar en este concurso desde un puesto de mismo nivel desde el que se concursa: 0,025 puntos por cada año de permanencia en el puesto de trabajo.
3. Por participar en este concurso desde un puesto de nivel inferior al que se concursa: 0,016 puntos por cada año de permanencia en el puesto de trabajo.

3. – Cursos de formación y perfeccionamiento: un máximo de 2 puntos:

a) Cursos impartidos por la Comunidad Autónoma de Castilla y León o por la Academia de la Policía Local de Burgos, relacionados con las funciones generales y específicas de las policías locales (máximo 1 punto) a razón de 0,0033 puntos por hora.

b) Cursos relacionados con las funciones policiales generales y específicas impartidos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, por las diferentes administraciones públicas debidamente homologados, por la FEMP, por los sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua (máximo 1,00 punto) a razón de 0,0033 puntos por hora.

En todos los casos (apartados a y b) se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorarán únicamente el de nivel superior o avanzado.



4. – Antigüedad: se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, la antigüedad, de la siguiente forma:

4.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Burgos en la clase de Policía Local de la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial: 0,12 puntos por cada año completo de servicio.

4.2. Servicios prestados en otras administraciones en la clase de Policía Local de la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial: 0,06 puntos por cada año completo de servicio.

4.3. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Burgos como funcionario de carrera en otras clases, escalas o subescalas: 0,04 puntos por cada año completo de servicio.

4.4. Servicios prestados en otras administraciones como funcionario de carrera en otras clases, escalas o subescalas: 0,02 puntos por cada año completo de servicio.

A los efectos de la valoración de este criterio, no se tendrán en cuenta los períodos de servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados en la solicitud.

Se entenderán prorrateados los servicios prestados por periodos de mes completo de servicio.

No se computará el tiempo del servicio militar obligatorio.

5. – Conciliación de la vida personal y familiar: por este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto por los siguientes conceptos:

1. El destino previo del cónyuge funcionario obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,5 puntos.

2. El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor: 0,5 puntos.

3. El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,5 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

6. – Otros méritos: la puntuación máxima será 1 punto:

Valoración de condecoraciones y felicitaciones, acreditadas previo expediente administrativo:

– Medalla distintivo oro: mérito en el servicio (servicios extraordinarios, miembros de la policía local): 0,25 puntos. Se asimila a esta categoría, las felicitaciones por servicios extraordinarios recibida por Alcaldía del ayuntamiento donde se haya prestado servicio.



- Medalla con distintivo plata/blanco (trayectoria profesional policías locales): 0,25 puntos.
- Medalla de oro al mérito de la policía local de la Junta de Castilla y León: 0,25 puntos.
- Medalla de plata al mérito de la policía local de la Junta de Castilla y León: 0,13 puntos.
- Mérito policial de Junta de Castilla y León, plata colectiva: 0,05 puntos.
- Mérito policial de Junta de Castilla y León, oro colectivo: 0,13 puntos.
- Medalla de otras administraciones públicas: 0,25 puntos (individuales y colectivas).
- Felicitaciones acreditadas mediante informe de Jefatura y Junta de Mandos: 0,025 puntos.

En el caso que una misma acción o actuación o servicio extraordinario, se reconozca por diferentes administraciones, se valorará únicamente la otorgada por una de las administraciones y con el mayor valor/puntuación de ésta.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación definitiva

Habiendo transcurrido el periodo de información pública a que se refiere el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 17.3 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, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público mediante anuncios en el tablón de edictos de este ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 179, de fecha 22 de septiembre de 2023, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del ayuntamiento de fecha 14 de septiembre de 2023, sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de guardería infantil y escuela infantil, cuyo texto íntegro de la modificación 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 FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL Y ESCUELA INFANTIL

Artículo 2. – El hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de guardería y escuela infantil, mediante los servicios que al efecto reciba el niño en las dependencias municipales.

Artículo 5. – Bases de imposición y cuotas tributarias.

5.1. Las tarifas exigibles en cada caso serán las siguientes:

TARIFA DE PRECIOS

<i>Servicios educativos (horario/mes)</i>	<i>Importe/euros</i>
De 1 a 3 horas	130,00
De 3,01 6 horas	160,00
Más de 6 horas	190,00
Matrícula	50,00
Días sueltos/día	10,00
Horario mes (aulas de 1-2 años y de 2-3 años) fuera de las 5 horas (9 a 14 horas) financiadas por la Consejería de Educación de 7:30 a 9:00 y/o de 14:00 a 15:30 horas	50,00



Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

En Cardenadijo, a 10 de noviembre de 2023.

La alcaldesa,
María Daniela Grijalvo Preciado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Aprobación provisional

El Ayuntamiento de Condado de Treviño, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de piscina municipal en la localidad de Treviño.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Condado de Treviño, a 27 de octubre de 2023.

El alcalde,
Adolfo Estavillo Musitu



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Aprobación provisional

El Ayuntamiento de Condado de Treviño, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de las instalaciones deportivas municipales (gimnasio y frontón de Treviño).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Condado de Treviño, a 27 de octubre de 2023.

El alcalde,
Adolfo Estavillo Musitu



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Huérmeces para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 573.735,63 euros y el estado de ingresos a 573.735,63 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 Huérmeces, a 27 de octubre de 2023.

La alcaldesa,
Silvia González Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS DE BUREBA

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 Los Barrios de Bureba, a 3 de noviembre de 2023.

El alcalde,
Daniel Fontes Plaza



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO DEL MONTE

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

El expediente número 72/2023 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Madrigalejo del Monte para el ejercicio 2023, queda aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	2.000,00
2.	Gastos en bienes corriente y servicios	28.123,15
6.	Inversiones reales	73.954,63
	Total aumentos	104.077,78

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

DISMINUCIONES DE INGRESOS

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.205,77
4.	Transferencias corrientes	14.917,38
7.	Transferencias de capital	14.131,09
8.	Activos financieros	29.823,54
	Total aumentos	64.077,78

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177



y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Madrigalejo del Monte, a 6 de noviembre de 2023.

El alcalde,
Miguel Ángel Arnaiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAMOLAR

Por acuerdo de Concejo del Ayuntamiento de Mamolar de fecha 31 de octubre de 2023, se acordó la revisión del callejero municipal del municipio de Mamolar, acordándose someter dicho acuerdo a información pública por plazo de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del ayuntamiento y en el tablón de anuncios, a fin de que los vecinos y los que tengan condición de interesados puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que estimen convenientes.

Durante dicho plazo el proyecto de callejero municipal podrá ser examinado por cualquier interesado y formular por escrito las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que tengan por conveniente.

Transcurrido el plazo anteriormente expresado y si no se hubieran presentado reclamaciones, quedará aprobado definitivamente.

En Mamolar, a 6 de noviembre de 2023.

El alcalde,
Isidro Bartolomé Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

En virtud de la resolución de Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental adoptado en fecha 6 de noviembre de 2023, se procede a publicar la convocatoria y bases para la provisión del puesto de Secretaría de Entrada interino del presente ayuntamiento, conforme a las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA, CLASE SEGUNDA, DE ESTA CORPORACIÓN DE MELGAR DE FERNAMENTAL, PROVINCIA DE BURGOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en 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 y en el Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, por el que se regulan los procedimientos de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, y se crean y regulan las bolsas de trabajo autonómicas para la provisión interina de dichos puestos y visto que, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.4 y 8 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, ha quedado acreditado en el expediente la imposibilidad de llevar a cabo la cobertura del puesto por alguna otra de las formas de provisión previstas en la normativa aplicable, por decreto de Alcaldía de fecha 6 de noviembre de 2023, se ha aprobado la convocatoria junto con las bases de selección, que a continuación se reproducen, para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría, clase segunda del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental mediante el sistema selectivo de concurso oposición.

La plaza se encuentra vacante tras el cese de la anterior funcionaria de habilitación nacional por motivo de traslado profesional.

Primera. – Características del puesto.

Se convoca concurso-oposición para la provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría, clase segunda de esta corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de entrada, grupo A, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 29.

Segunda. – Requisitos de participación.

Los aspirantes deberán reunir en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

1.º – Nacionalidad: tener la nacionalidad española.

2.º – Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.



3.º – Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º – Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.

5.º – Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: licenciado, ingeniero, arquitecto o grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Tercera. – Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria deberán presentarse conforme al modelo oficial recogido como anexo I a estas bases, dirigiéndolas al presidente de esta corporación, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes podrán presentarse también, a través de alguno de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, como consecuencia de dicha discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar, en el formulario de participación, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Deberán aportar junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de la calificación del grado de discapacidad que acredite de forma fehaciente la/s deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la concesión de la adaptación solicitada.

A la solicitud se deberá acompañar:

- a) Acreditación de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso.
- b) Acreditación, en su caso, relativa a la adaptación de ajustes de tiempo y medios en la realización de las pruebas para personas con discapacidad que lo precisaran.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte de este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen la consideración de ley reguladora de la misma.



Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la entidad local/agrupación dictará resolución de aprobación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones, contados a partir del siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el presidente de la corporación dictará resolución definitiva de aspirantes admitidos, designando a su vez al tribunal de selección y señalando día, hora y lugar de celebración del examen, debiendo transcurrir como mínimo tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del examen, deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental, con la misma antelación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Todas las publicaciones posteriores se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental.

Quinta. – Tribunal de selección.

El tribunal de selección estará constituido por tres miembros titulares e igual número de suplentes, nombrados mediante resolución de Alcaldía, entre funcionarios de carrera del subgrupo A1, de cualquiera de las administraciones públicas.

En todo caso deberá formar parte del tribunal de selección, un funcionario, a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente a la provincia donde radique la entidad local convocante.

Uno de los miembros asumirá las funciones de secretario del tribunal, con voz y voto.

El presidente de la entidad local, mediante resolución, determinará la Presidencia y la Secretaría de este órgano.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de la administración a la que pertenezca el funcionario.

El tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en servicio activo en la habilitación nacional, debiendo garantizarse la especialidad de los integrantes, de conformidad con el artículo 47 de la ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Al tribunal le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.



El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las actuaciones del tribunal de selección se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, corresponderá al tribunal resolver las dudas que surjan en su aplicación, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en ellas.

Corresponde al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si el tribunal lo considera necesario, podrá requerir a los participantes, en cualquier momento del proceso, la presentación de los documentos originales acreditativos tanto de los requisitos de participación como de los méritos alegados, y en caso de que, en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades, el tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión.

Entre las facultades del tribunal se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de normas dictadas por el tribunal.

Las decisiones del tribunal de selección se adoptarán por mayoría. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste éste, lo dirimirá el presidente con su voto.

Los acuerdos del tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal de selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental. No obstante, por razones de eficacia y eficiencia administrativa podrá celebrar sesiones fuera de su sede.

Sexta. – Desarrollo del concurso-oposición.

1.º – Fase de oposición.

En primer lugar, se desarrollará la fase de oposición, de carácter eliminatoria, que consistirá en la realización de un examen con dos partes que se celebrarán en una única sesión, el mismo día.

En la Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se señalará día, hora y lugar de celebración del examen, debiendo transcurrir como mínimo 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental.



Los aspirantes serán convocados a la realización del ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

La primera parte del examen consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta y cinco preguntas más de reserva. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El cuestionario versará sobre el temario anexo a las presentes bases.

Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,5 puntos y el descuento por respuestas erróneas o en blanco será de 0,1 punto.

La duración máxima de realización de esta primera parte será de una hora. Esta primera parte del examen se valorará de 0 a 10 puntos.

La segunda parte del examen consistirá en la resolución de un supuesto práctico jurídico, a determinar por el tribunal de selección, relacionado con los temas del programa anexo y referente a las funciones del puesto.

La duración máxima de realización de esta segunda parte será de dos horas.

Para la resolución de este supuesto práctico los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados, de los que acudan provistos y exclusivamente en formato papel. No podrán consultarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, de formularios, ni apuntes personales ni similares.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Esta parte del examen será corregida directamente por el tribunal.

Esta segunda parte del examen se valorará de 0 a 10 puntos. La puntuación que se otorgará en esta segunda parte del examen será la media de la puntuación asignada por los miembros del tribunal.

Para superar el examen y por tanto la fase eliminatoria de oposición, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las dos partes del examen. La puntuación total de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del examen.

2.º – Fase de concurso.

A continuación, se desarrollará la fase de concurso en la que el tribunal procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Los méritos por valorar se ajustarán al siguiente baremo:

a) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso como funcionario de carrera a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:



1.º A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

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

En el caso de que un aspirante hubiera superado un mismo ejercicio de las pruebas selectivas a la misma subescala, varias veces, en convocatorias distintas, solo se valorará una vez.

Solo se tendrán en cuenta los exámenes aprobados en las convocatorias de los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la convocatoria de la interinidad.

b) Por experiencia profesional en puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

1.º De la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

2.º De distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos.

Los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que no puedan llegar al mes, en cada uno de los apartados.

c) Por experiencia profesional en puestos de trabajo, clasificados en el grupo A, subgrupo A1, de cuerpos o escalas de administración general, del Estado, las comunidades autónomas o los entes locales: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

Los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que no puedan llegar al mes.

d) Por haber superado alguno de los ejercicios de las oposiciones para el acceso como funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, de cuerpos o escalas de administración general, del Estado, las comunidades autónomas o los entes locales: 0,5 puntos por ejercicio hasta un máximo de 1 punto.

En el caso de que un aspirante hubiera superado un mismo ejercicio, varias veces, en convocatorias distintas de la misma administración, solo se valorará una vez.

Solo se tendrán en cuenta los exámenes aprobados en las convocatorias de los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la convocatoria de la interinidad.

e) La posesión de las siguientes titulaciones, siempre que no hayan servido como requisito de acceso del aspirante:

Licenciatura en Derecho, Grado en Derecho, Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Grado en Gestión y Administración Pública, Grado en Ciencia Política y Gestión Pública, Grado en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Económicas, Licenciatura en Economía, Grado en Economía, Grado en Ciencias Económicas, Grado en Economía y Gestión, Grado en Economía y Finanzas.



Estas titulaciones podrán ampliarse o suprimirse, por Orden de la Consejería competente en materia de administración local, como consecuencia de la variación del mapa de titulaciones universitarias o su contenido.

El primer título del aspirante, de entre los enumerados, se valorará con 2 puntos y los siguientes títulos a 0,5 puntos, cada uno, con un máximo de 3 puntos.

f) La posesión de título oficial de máster en materias relacionadas con el Derecho, Administración Pública o Hacienda Pública, otorgados por una universidad: 1 punto.

Solo se tendrán en cuenta los másteres obtenidos en los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la convocatoria de la interinidad.

No se tendrán en cuenta los títulos propios de las universidades. La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

Los méritos deberán poseerse al día de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y se valorarán a la fecha de la publicación de la convocatoria, debiéndose acreditar por los aspirantes de la siguiente forma:

– Los méritos de la base 6.^a, 2.^a a) y d), mediante acreditación de la superación del examen emitido por el tribunal de selección o por el órgano competente de la administración convocante del proceso selectivo, en el que conste la fecha de la convocatoria del proceso selectivo.

– Los méritos el base 6.^a, 2.^a b) 1.^o y 2.^o, mediante certificado de Secretaría de servicios prestados, en el que conste la fecha de toma de posesión, la de cese y que se prestó servicios en virtud de nombramiento efectuado por la comunidad autónoma correspondiente, señalando la fecha de resolución de dicho nombramiento.

En el caso de nombramientos accidentales anteriores a la entrada en vigor del artículo 92.bis.7 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la resolución de nombramiento a la que se hace referencia en el párrafo anterior será la del órgano competente de la entidad local.

Si el certificado de servicios prestados debe ser emitido por el propio aspirante en sus funciones de Secretaría, éste se sustituirá por un informe de la presidencia de la entidad local en el que conste la fecha de toma de posesión y que el aspirante continúa prestando servicios a la fecha del informe, aportando copia del nombramiento interino efectuado por órgano competente y el acta de toma de posesión.

– Los méritos de la base 6.^a, 2.^a c) mediante certificado de servicios prestados, emitido por la administración competente, en el que conste:

- El puesto desempeñado.
- El cuerpo o la escala de administración general.
- El grupo y subgrupo funcional.
- El tiempo de servicios prestados.



Los méritos de la base 6.^a, 2.^a e) y f), mediante copia de los mismos. Si, por razón del tiempo, el título no hubiera sido emitido por la universidad, deberá aportar justificante de haber abonado las tasas correspondientes para su obtención.

3.º – Calificación total.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, las cuales se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental, pudiéndose formular reclamación ante el tribunal en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación.

Si se hubieran presentado reclamaciones, una vez resueltas, se publicará, de nuevo, el listado ordenado con las puntuaciones definitivas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la entidad convocante.

En caso de empate entre aspirantes se dará prioridad a aquel que más puntos tenga en la fase de oposición. De persistir el empate, a aquel que más puntos tenga en los méritos del apartado a) de la base 6.^a, 2.^a. Si continuase el empate, al que mayor puntuación tenga en los méritos del apartado b) de la base 6.^a, 2.^a. Si aplicando estos criterios aún se mantiene el empate, se resolverá por orden alfabético de apellidos a partir de la letra que haya sido hecha pública en el Boletín Oficial de Castilla y León en el último sorteo realizado para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus organismos autónomos. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

Séptima. – Procedimiento para el nombramiento y toma de posesión.

El tribunal formulará propuesta para el nombramiento del primer candidato, por orden de lista, de entre los que hubieran superado el proceso selectivo.

El listado ordenado por puntuación servirá para que la entidad local pueda proponer a la comunidad autónoma el nombramiento de los siguientes de la lista en caso de falta de acreditación de requisitos, falta de toma de posesión en plazo o rehúse al nombramiento, de conformidad con el artículo 16 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

El Ayuntamiento de Melgar de Fernamental comunicará la propuesta formulada por el tribunal de selección al candidato propuesto, otorgándole un plazo de dos días hábiles para que presente:

- a) Su aceptación.
- b) DNI, salvo que se haya autorizado a la administración a su consulta.
- c) Documentación original acreditativa de la titulación exigida como requisito en la convocatoria, salvo que se haya autorizado a la administración a su consulta y esta constara en el registro oficial de títulos.
- d) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones del puesto.



e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

f) Declaración jurada de no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Si el aspirante, en el plazo indicado, no aceptase la propuesta, se entenderá que rehúsa el nombramiento.

Una vez presentada la documentación señalada y comprobados los requisitos de participación, el presidente de la entidad local efectuará propuesta de nombramiento interino al órgano directivo autonómico competente en materia de administración local, remitiéndole la totalidad del expediente del proceso selectivo.

La resolución de nombramiento interino será notificada electrónicamente al aspirante propuesto y a la entidad local por el órgano directivo autonómico competente en materia de administración local. Se entenderá que rehúsa el nombramiento si, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/15, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se considerase rechazada la notificación.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la resolución, debiendo presentar en el acto de toma de posesión una declaración responsable de no estar incurso en causa 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.

Transcurrido el plazo señalado, si el nombrado no hubiera tomado posesión del puesto se entenderá que rehúsa el nombramiento.

En el caso de que un aspirante no aceptase la propuesta o, una vez nombrado, no tomase posesión del puesto en los plazos establecidos y por lo tanto se considerase que rehúsa el nombramiento, se seguirá el mismo proceso indicado con el resto de aspirantes, por el orden de la lista propuesta por el tribunal de selección.

La resolución de nombramiento interino se publicará por el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental en el tablón de anuncios de su sede electrónica.

Octava. – Cese del funcionario interino.

El funcionario interino cesará por las causas previstas en el artículo 5 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

En el supuesto de que produzca, por cualquier causa, el cese del funcionario interino en el plazo de doce meses desde la fecha de la resolución del primer nombramiento derivado del proceso selectivo, la entidad local convocante podrá proponer al órgano directivo autonómico competente en materia de administración local, el nombramiento del candidato siguiente de la lista que acepte, siempre que fuera posible un nombramiento interno, por darse alguna de las causas previstas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Novena. – En caso de que ninguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo aceptase el nombramiento, se declarará desierto el proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En Melgar de Fernamental, a 6 de noviembre de 2023.

El alcalde,
Raúl Guantes Callejas

* * *



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE PROVISIÓN
CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE DE LA ENTIDAD LOCAL

D./D.ª, con DNI y domicilio a efectos de comunicaciones y
notificaciones en calle, n.º, piso, de la localidad de, provincia
de C.P. Número teléfono móvil Correo electrónico

(Obligatorio rellenar todos los campos).

SOLICITO ser admitido/a al proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de
Melgar de Fernamental, provincia de Burgos para la provisión interina de la plaza de
Secretaría, clase segunda de esa entidad local, cuya convocatoria ha sido publicada en el
Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha

Y DECLARO RESPONSABLEMENTE que:

1.º – Reúno todos los requisitos de participación (nacionalidad, capacidad, edad,
habilitación, titulación) enumerados en las bases del proceso selectivo, referidos a la fecha
de expiración del plazo de presentación de solicitudes y:

En relación al requisito de la nacionalidad: (marcar con una X la elección).

[] Autorizo a la administración a la comprobación de la posesión de la nacionalidad
española.

[] No autorizo a la administración a la comprobación de la posesión de la
nacionalidad española y aporto copia del DNI junto con la solicitud.

En relación al requisito de la titulación: (marcar con una X la elección)

[] Autorizo a la administración a la comprobación de la posesión del título de

[] No autorizo a la administración a la comprobación de la posesión de la titulación
y aporto copia del título de

[] Al no haber sido emitido el título de (ej. Grado en Economía, Licenciatura
en Derecho, etc.) aporto copia del justificante de haber abonado las tasas correspondientes
para la emisión del mencionado título.

[] Estoy en posesión de la titulación de obtenida en el extranjero y aporto
credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

2.º – Aporto todos los documentos acreditativos de los méritos que deseo que sean
valorados en la fase de concurso, en la forma indicada en la base sexta de la convocatoria:

- 1.º
2.º
3.º
4.º



En caso de poseer y alegar como mérito una segunda titulación, diferente de la que sirve como requisito de acceso, deberá marcar una de las opciones siguientes:

Autorizo a la administración a la comprobación de la posesión del título de, que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso.

No autorizo a la administración a la comprobación de la posesión de la titulación y aporto copia del título de que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso.

Al no haber sido emitido el título de, que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso, aporto copia del justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la emisión del mencionado título.

Estoy en posesión de la titulación de, que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso obtenida en el extranjero y aporto credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

En caso de poseer y alegar como mérito un título oficial de Master en materias relacionadas con el Derecho, Administración Pública o Hacienda Pública, otorgados por una universidad, deberá marcar una de las opciones siguientes:

Autorizo a la administración a la comprobación de la posesión del título de máster oficial en, que alego como mérito.

No autorizo a la administración a la comprobación de la posesión del título de máster oficial en, que alego como mérito.

Al no haber sido emitido el título de máster oficial en, que alego como mérito, aporto copia del justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la emisión del mencionado título.

Estoy en posesión del título de máster oficial en, que alego como mérito, obtenido en el extranjero y aporto credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

3.º – En relación a la posibilidad de ajustes de tiempo y medios:

El aspirante deberá marcar con una X (solo en caso necesario)

Solicito adaptación de ajustes de tiempo y medios en la realización de las pruebas selectivas y aporto acreditación de la necesidad conforme a la base tercera del proceso selectivo. Las adaptaciones que solicito son las siguientes:

(Adjuntar certificado del grado de discapacidad)

4.º – Conozco que el medio de comunicación con los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes del proceso selectivo será la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental, de conformidad con lo dispuesto en las bases y en el artículo 10.2 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.



5º.- Conozco que en caso de que la Junta de Castilla y León tuviera la necesidad de relacionarse con el aspirante lo hará de manera electrónica a través de la dirección de correo indicada en la solicitud, donde también se notificará, en su caso, la resolución de nombramiento interino, de conformidad con lo indicado en los artículos 4 y 7 y 12.2 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

....., a de de

SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL. –

* * *



ANEXO II
TEMARIO DE SECRETARÍA DE ENTRADA

Programa de materias para el acceso a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada.

PARTE GENERAL.

Tema 1. – 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 2. – El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3. – 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. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, portal de transparencia y control.

Tema 4. – El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. – La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia. 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 6. – La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 7. – La instrucción del procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver.

Tema 8. – 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. 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 9. – 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 10. – 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 11. – 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 12. – Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 13. – 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 14. – 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 15. – Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. 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 16. – El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. 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 17. – El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. 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 18. – El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 19. – Las formas de 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 20. – 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 21. – Impugnación de los actos y acuerdos locales; el ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 22. – La Ley Orgánica 9/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. La transparencia administrativa.

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 Autonomía Local. 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. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 3. – El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. – La organización municipal. El régimen ordinario del ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 5. – Régimen ordinario: órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 6. – Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.



Tema 7. – La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 8. – El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. – Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 10. – 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 11. – 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 12. – El personal al servicio de las entidades locales: 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 13. – El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. 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 14. – Los bienes patrimoniales: adquisición, utilización y enajenación. Los bienes demaniales: usos, autorizaciones y concesiones demaniales. Los bienes comunales: aprovechamiento y disfrute.

Tema 15. – Usos agrícolas, aprovechamientos forestales, cinegéticos y otros usos en los diferentes tipos de bienes.

Tema 16. – Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 17. – Normativa aplicable en Castilla y León. Clasificación del suelo. Derechos en suelo urbano, urbanizable y rústico. Régimen del suelo en municipios sin planeamiento urbanístico.



Tema 18. – Instrumentos de planeamiento general. Instrumentos de planeamiento de desarrollo. Elaboración, aprobación y publicación del planeamiento urbanístico en Castilla y León.

Tema 19. – Intervención en el uso del suelo en Castilla y León. Licencia urbanística. Autorización de uso en suelo rústico. Declaración responsable. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 20. – Protección de la legalidad urbanística en Castilla y León: infracciones, responsables, sanciones, restauración de la legalidad, otras medidas de protección de la legalidad. Prescripción de infracciones urbanísticas.

Tema 21. – La prevención ambiental en Castilla y León. Autorización ambiental. Licencia ambiental. Comunicación ambiental. Evaluación de impacto ambiental. Régimen sancionador ambiental.

Tema 22. – El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 23. – La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 24. – La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 25. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 26. – Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 27. – Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.



Tema 28. – Los recursos de las haciendas locales. 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 29. – La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 30. – Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 31. – El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 32. – 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.

Tema 33. – 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 34. – 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 35. – Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 36. – 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 37. – El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 38. – Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Publicación de la relación definitiva de admitidos de la oposición para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de 1 plaza de profesor/a de música especialidad piano. Información de los lugares donde se encuentran expuestas las listas definitivas. Composiciones del tribunal calificador. Fecha y lugar del concurso.

Por decreto de Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2023, se hace pública la lista definitiva de admitidos/as, para la provisión en propiedad de una plaza de profesor/a de música especialidad piano de la plantilla del personal laboral de este ayuntamiento, mediante concurso, para la cobertura de plazas de estabilización de empleo temporal, las cuales se encuentran expuestas al público en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa consistorial, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>) y en la página web <https://www.mirandadeebro.es/>

ADMITIDOS

1. GARCIA DELGADO, CAROLINA
2. FONT PUIG, ALEX
3. MONTEJO VARGA, SORAYA

EXCLUIDOS

Queda excluido de la presente convocatoria, al no cumplir los requisitos de la base 3.1, modelo excel baremo méritos el siguiente aspirante:

1. ROYO FUENTES, ADRIAN.

2.º – El tribunal que ha de calificar los méritos del concurso estará integrado por la presidenta y vocales, en la forma que se señala a continuación:

– Presidente/a:

Titular: D.ª M.ª Mar Magán Aparicio, directora del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D.ª Teresa Díez González, profesora del Conservatorio «Dionisio Díez».

– Vocales:

Vocal 1.º:

Titular: D.ª Zulaima Boeto Sánchez, profesora de violonchelo designada por la Junta de Castilla y León.

Suplente: D.ª Alazne Aramayo Irueta, profesora de viola Conservatorio «Dionisio Díez» designada por la Alcaldía.



Vocal 2.º:

Titular: D.^a Margarita Álvarez Morquecho, profesora de Piano del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D.^a Juncal Ruiz Gómez de Cadiñanos, profesora de Piano del Conservatorio «Dionisio Díez».

Vocal 3.º:

Titular: D. Julio César López Burgos, profesor de Saxofón del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D. Antonio Jiménez Valle, profesor de Saxofón del Conservatorio «Dionisio Díez».

Vocal 4.º que además ostentará la Secretaría del tribunal:

Titular: D. José Javier Merino Alonso de Ozalla.

Suplente: D. Guillermo Díez Delgado.

La recusación de los miembros del tribunal podrá promoverse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

3.º – El tribunal queda convocado para la valoración del concurso el próximo día 22 de noviembre de 2023, a las 10:00 horas en el Conservatorio «Dionisio Díez», sito en c/ Entrehuertas, s/n, de Miranda de Ebro

Los sucesivos anuncios serán publicados por el tribunal en el tablón de edictos del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sede.mirandadeebro.es>) y en la página web <http://www.mirandadeebro.es/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Miranda de Ebro, a 10 de noviembre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Publicación de relación definitiva de admitidos de la oposición para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, 1 plaza de profesor/a de música, especialidad oboe. Información de los lugares donde se encuentran expuestas las listas definitivas. Composición del tribunal calificador. Fecha y lugar del concurso.

Por decreto de esta Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de admitidos/as, para la provisión en propiedad de una plaza de profesor/a de música, especialidad de la plantilla del personal laboral de este ayuntamiento, mediante concurso, para la cobertura de plazas de estabilización de empleo temporal, las cuales se encuentran expuestas al público en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa consistorial, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>) y en la página web <https://www.mirandadeebro.es/>

ADMITIDOS

APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
GARCIA DE AMEZAGA	RUIZ DE ARBULO	BLANCA
GONZALEZ	ALVAREZ	ALEJANDRO

El tribunal que ha de calificar los méritos del concurso estará integrado por la presidenta y vocales, en la forma que se señala a continuación:

– Presidente/a:

Titular: D.^a M.^a Mar Magán Aparicio, directora del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D.^a Teresa Díez González, profesora del Conservatorio «Dionisio Díez».

– Vocales:

Vocal 1.^º:

Titular: D.^a Zulaima Boeto Sánchez, profesora de Violonchelo designada por la Junta de Castilla y León.

Suplente: D.^a Alazne Aramayo Irueta, profesora del Viola Conservatorio «Dionisio Díez» designada por la Alcaldía.

Vocal 2.^º:

Titular: D.^a Margarita Álvarez Morquecho, profesora de Piano del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D.^a Juncal Ruiz Gómez de Cadiñanos, profesora de Piano del Conservatorio «Dionisio Díez».



Vocal 3.º:

Titular: D. Julio César López Burgos, profesor de Saxofón del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D. Antonio Jiménez Valle, profesor de Saxofón del Conservatorio «Dionisio Díez».

Vocal 4.º: que además ostentará la Secretaría del tribunal:

Titular: D. José Javier Merino Alonso de Ozalla.

Suplente: D. Guillermo Díez Delgado.

La recusación de los miembros del tribunal podrá promoverse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

– El tribunal queda convocado para la valoración del concurso el próximo día 21 de noviembre de 2023, a las 9:00 horas en el Conservatorio «Dionisio Díez», sito en calle Entrehuertas, s/n de Miranda de Ebro.

– Los sucesivos anuncios serán publicados por el tribunal en el tablón de edictos del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sede.mirandadeebro.es>) y en la página web <http://www.mirandadeebro.es/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Miranda de Ebro, a 10 de noviembre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Publicación de relación definitiva de admitidos de la oposición para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de 1 plaza de profesor/a de música, especialidad clarinete. Información de los lugares donde se encuentran expuestas las listas definitivas. Composición del tribunal calificador. Fecha y lugar del concurso.

Por decreto de esta Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de admitidos/as, para la provisión en propiedad de una plaza de profesor/a de música, especialidad clarinete de la plantilla de personal laboral de este ayuntamiento, mediante concurso, para la cobertura de plazas de estabilización de empleo temporal, las cuales se encuentran expuestas al público en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa consistorial, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>) y en la página web <https://www.mirandadeebro.es/>

ADMITIDOS

1 MONFORTE ARCIJA ADRIÁN

El tribunal que ha de calificar los méritos del concurso estará integrado por la presidenta y vocales, en la forma que se señala a continuación:

– Presidente/a:

Titular: D.^a M.^a Mar Magán Aparicio, directora del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D.^a Teresa Díez González, profesora del Conservatorio «Dionisio Díez».

– Vocales:

Titular 1: D.^a Zulaima Boeto Sánchez, profesora de Violonchelo designada por la Junta de Castilla y León.

Suplente: D.^a Alazne Aramayo Irueta, profesora del Viola Conservatorio «Dionisio Díez» designada por la Alcaldía.

Titular 2: D.^a Margarita Álvarez Morquecho, profesora de Piano del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D.^a Juncal Ruiz Gómez de Cadiñanos, profesora de Piano del Conservatorio «Dionisio Díez».

Titular 3: D. Julio César López Burgos, profesor de Saxofón del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D. Antonio Jiménez Valle, profesor de Saxofón del Conservatorio «Dionisio Díez».



Titular 4: que además ostentará la Secretaría del tribunal:

D. José Javier Merino Alonso de Ozalla.

Suplente: D. Guillermo Diez Delgado.

La recusación de los miembros del tribunal podrá promoverse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

– El tribunal queda convocado para la valoración del concurso el próximo día 22 de noviembre de 2023, a las 9:00 horas en el Conservatorio «Dionisio Díez», sito en calle Entrehuertas, s/n de Miranda de Ebro.

– Los sucesivos anuncios serán publicados por el tribunal en el tablón de edictos del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sede.mirandadeebro.es>) y en la página web <http://www.mirandadeebro.es/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Miranda de Ebro, a 10 de noviembre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Publicación de la relación definitiva de admitidos de la oposición para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de una plaza de profesor/a de música especialidad violonchelo. Información de los lugares donde se encuentran expuestas las listas definitivas. Composiciones del tribunal calificador. Fecha y lugar del concurso.

Por decreto de Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2023, se hace pública la lista definitiva de admitidos/as, para la provisión en propiedad de una plaza de profesor/a de música especialidad violonchelo de la plantilla del personal laboral de este ayuntamiento, mediante concurso, para la cobertura de plazas de estabilización de empleo temporal, las cuales se encuentran expuestas al público en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la Casa Consistorial, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>) y en la página web <https://www.mirandadeebro.es/>

ADMITIDOS		
APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
CASADO	PRIETO	IVAN
CASTRO	DIEZ	ESTER
GARCIA	SERRANO	TARA
GARCIA	TEJEDOR	ELISA

El tribunal que ha de calificar los méritos del concurso estará integrado por la presidenta y vocales, en la forma que se señala a continuación:

– Presidente/a:

Titular: D.^a M.^a Mar Magán Aparicio, directora del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D.^a Teresa Díez González, profesora del Conservatorio «Dionisio Díez».

– Vocales:

Vocal 1.º:

Titular: D.^a Zulaima Boeto Sánchez, profesora de Violonchelo designada por la Junta de Castilla y León

Suplente: D.^a Alazne Aramayo Irueta, profesora de viola del Conservatorio «Dionisio Díez» designada por la Alcaldía.

Vocal 2.º:

Titular: D.^a Margarita Álvarez Morquecho, profesora de piano del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D.^a Juncal Ruiz Gómez de Cadiñanos, profesora de piano del Conservatorio «Dionisio Díez».



Vocal 3.º:

Titular: D. Julio César López Burgos, profesor de saxofón del Conservatorio «Dionisio Díez».

Suplente: D. Antonio Jiménez Valle, profesor de saxofón del Conservatorio «Dionisio Díez».

Vocal 4.º: que además ostentará la Secretaría del tribunal:

Titular: D. José Javier Merino Alonso de Ozalla.

Suplente: D. Guillermo Diez Delgado.

La recusación de los miembros del tribunal podrá promoverse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

El tribunal queda convocado para la valoración del concurso el próximo día 21 de noviembre de 2023, a las 10:00 horas en el Conservatorio Dionisio Díez, sito en calle Entrehuertas, s/n de Miranda de Ebro.

Los sucesivos anuncios serán publicados por el tribunal en el tablón de edictos del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sede.mirandadeebro.es>) y en la página web <http://www.mirandadeebro.es/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Miranda de Ebro, a 10 de noviembre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de 3 de febrero de 2023 de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización del centro municipal infantil «Elfos», cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Cuarto. – Aprobación, si procede, de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización del centro municipal infantil “Elfos”.

Vista la memoria de Alcaldía en la que se fundamenta la modificación de dicha ordenanza y sus tasas, en poder continuar el centro dentro del programa «Crecemos», según carta recibida de la Excm. Diputación de Burgos, y en virtud de lo establecido en la adenda al convenio de dicho programa, firmada ésta por el ayuntamiento. Por lo que se debe actualizar el esquema básico de tributación e implementar la capacidad de consecución de recursos por parte del ayuntamiento, y según lo firmado en la adenda, el servicio tendrá carácter gratuito para las familias. Únicamente se podrán recibir cobros derivados de la oferta de servicio de comedor y/o establecimiento de horario superior a 8 horas/día, pagos que serán exigibles a las familias que efectivamente hagan uso de los citados servicios.

Visto el informe de Secretaría, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, visto el informe económico financiero realizado por Intervención.

Debatida la propuesta, el pleno, por unanimidad de los Concejales asistentes acordó:

Primero. – Aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización del centro municipal “Elfos”, incluyendo las siguientes modificaciones:

“Artículo 6. – Cuota tributaria.

El programa ‘Crecemos’ tendrá carácter gratuito para las familias, por lo que no se exigirá el pago de cuota tributaria alguna”.

Segundo. – Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. – Considerar definitivamente adoptado el presente acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado».



Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Modúbar de la Emparedada, a 6 de noviembre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
Sylvia Burgos Linares



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DEL PÁRAMO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Pedrosa 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, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	9.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	57.575,00
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
6.	Inversiones reales	61.000,00
	Total presupuesto	129.575,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	23.075,00
2.	Impuestos indirectos	3.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.600,00
4.	Transferencias corrientes	48.400,00
5.	Ingresos patrimoniales	15.500,00
7.	Transferencias de capital	30.000,00
	Total presupuesto	129.575,00

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 Pedrosa del Páramo, a 6 de noviembre de 2023.

El alcalde,
Enrique de Diego Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAPALLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2 del ejercicio de 2023

El expediente 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Quintanapalla para el ejercicio 2023 queda aprobado definitivamente con fecha 3 de noviembre 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	4.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	32.000,00
4.	Transferencias corrientes	<u>16.000,00</u>
	Total aumentos	52.000,00

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>52.000,00</u>
	Total aumentos	52.000,00

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 Quintanapalla, a 6 de noviembre de 2023.

El alcalde,
Javier Lozano Izquierdo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA VIVAR

Convocatoria para elección de juez de paz sustituto

Con ocasión de la finalización del cargo de juez de paz sustituto de esta localidad, en consonancia con cuanto establece el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia convocatoria pública para admitir solicitudes de aspirantes a dicho cargo, que deberán ajustarse a las siguientes bases:

Primera. – Ser español, mayor de edad 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 ser Licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Segunda. – 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 artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Tercera. – Las solicitudes se presentarán en la Secretaría del ayuntamiento, los lunes en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Cuarta. – Entre las solicitudes el ayuntamiento, en sesión plenaria, elegirá a la persona que considere más idónea para el cargo.

En Quintanilla Vivar, a 31 de octubre de 2023.

La alcaldesa,
María Aranzazu Blanco Miranda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR

Por acuerdo del Pleno de este ayuntamiento de 31 de octubre de 2023, se decidió la imposición y ordenación de contribuciones especiales para la financiación de la aportación municipal a las obras o servicios de urbanización de calle Encina, segunda fase.

La corporación acuerda por unanimidad la aprobación del expediente de contribuciones especiales con las siguientes características:

1. – Coste de las obras o servicios: 67.656,00 euros.
2. – Importe a satisfacer por el municipio: 18.893,78 euros.
3. – Módulo de reparto: metros lineales de fachada, referida tanto a acera como a pavimentación: 33 euros.

Asimismo se decidió no exigir por anticipado el pago de dichas contribuciones especiales.

Lo que se hace público a efectos de que los interesados afectados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones durante el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y constituir la asociación de contribuyentes a que se refiere el artículo 36 de TRLHL.

Si no se presentan reclamaciones en el plazo indicado, este acuerdo se entiende definitivo y ejecutivo con todos los efectos.

En Zazuar, a 6 de noviembre de 2023.

El alcalde-presidente,
Agustín Villa Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MONTEJO DE BRICIA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Montejo de Bricia para el ejercicio 2024, 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	39.200,00
3.	Gastos financieros	25,00
4.	Transferencias corrientes	4.000,00
6.	Inversiones reales	57.890,00
	Total presupuesto	101.115,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	240,00
4.	Transferencias corrientes	8.640,00
5.	Ingresos patrimoniales	92.235,00
	Total presupuesto	101.115,00

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 Montejo de Bricia, a 6 de noviembre de 2023.

El presidente,
Raúl Herbosa Cimarras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA RIOPICO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/23 para el ejercicio de 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 6 de noviembre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 1/23 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Quintanilla Riopico para el ejercicio 2023.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

En Quintanilla Riopico, a 6 de noviembre de 2023.

El alcalde pedáneo,
Juan Ignacio García Álvarez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUISICEDO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 01/2023 del ejercicio de 2023

El expediente 01/2023 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Quisicedo para el ejercicio 2023, queda aprobado definitivamente con fecha 6 de noviembre 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	3.200,00
3.	Gastos financieros	300,00
6.	Inversiones reales	20.500,00
	Total aumentos	24.000,00

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	24.000,00
	Total aumentos	24.000,00

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 Quisicedo, a 6 de noviembre de 2023.

El presidente,
José Luis Azcona del Hoyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN VICENTEJO

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 de 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 San Vicentejo, a 24 de octubre de 2023.

El alcalde pedáneo,
Adolfo Estavillo Musitu



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALÁZARA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2023/MOD/002 para el ejercicio de 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 2023/MOD/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villalázara para el ejercicio 2023.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

En Villalázara, a 6 de noviembre de 2023.

El alcalde-presidente,
Luis María Álvarez Corral



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD ENCUENTRO DE CAMINOS

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/23 para el ejercicio de 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 1/23 de modificación presupuestaria de la Mancomunidad Encuentro de Caminos para el ejercicio 2023.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

En Cardeñuela Riopico, a 4 de noviembre de 2023.

El presidente,
Javier Villán Soto