

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 9



viernes, 12 de enero de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-009

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

UNIDAD DE CULTURA

Convocatoria de subvenciones para la reparación de los centros públicos de educación infantil y primaria en el medio rural de la provincia de Burgos 2023-2024 3

AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

Concurso para el arrendamiento de un inmueble de propiedad municipal y su dotación de mobiliario 6

AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BURGOS

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024 7

Aprobación inicial del proyecto básico y de ejecución de repavimentación en zona centro 8

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número siete para el ejercicio de 2023 9

AYUNTAMIENTO DE LERMA

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

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 11

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 12

AYUNTAMIENTO DE RABANERA DEL PINAR

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024 14



sumario

AYUNTAMIENTO DE VILLAZOPEQUE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 15

AGRUPACIÓN DE AYUNTAMIENTOS DE COGOLLOS Y VALDORROS

Convocatoria y bases de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo como funcionario de carrera de esta agrupación, mediante el sistema de oposición libre 17

JUNTA VECINAL DE CUBILLOS DEL ROJO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 36

JUNTA VECINAL DE NAVA DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 37

JUNTA VECINAL DE PENCHES

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024 38

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE SAN ROMÁN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 39

JUNTA VECINAL DE RIOPARAÍSO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 40

JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL PÁRAMO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 41

JUNTA VECINAL DE SAN PANTALEÓN DEL PÁRAMO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 42

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 43

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA MATAMALA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 44

JUNTA VECINAL DE VILLAUTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 45

JUNTA VECINAL DE ZUMEL

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 46



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

UNIDAD DE CULTURA

Resolución provisional de la convocatoria de subvenciones para la reparación de los centros públicos de educación infantil y primaria en el medio rural de la provincia de Burgos 2023-2024

La Junta de Gobierno de esta Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2023, previa declaración de urgencia efectuada en forma legal, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«20.1. – Resolución provisional de la convocatoria de subvenciones para la reparación de los centros públicos de educación infantil y primaria en el medio rural de la provincia de Burgos 2023-2024.

Con fecha 31 de julio de 2023, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia número 142, el extracto de la “Convocatoria de subvenciones para la reparación, conservación y mejora en los centros públicos de educación infantil y primaria en el medio rural de la provincia de Burgos 2023-2024”.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se constituyó y reunió la Comisión Técnica de Seguimiento con el objeto de evaluar las solicitudes presentadas y aplicar los criterios de selección establecidos en las bases de la convocatoria, emitiendo el jefe de la sección el correspondiente informe de gestión.

En el expediente consta el correspondiente informe de la Comisión Técnica de Valoración, el informe técnico de gestión, así como el dictamen de la Comisión de Educación y Cultura de fecha 13 de diciembre de 2023.

Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda:

Primero. – Tener por presentadas un total de 40 solicitudes en la convocatoria de subvenciones para la reparación, conservación y mejora de los centros públicos de educación infantil y primaria en el medio rural de la provincia de Burgos 2023- 2024.

Segundo. – A la vista del acta técnica de valoración y del informe favorable de la Comisión de Educación y Cultura, en sesión celebrada el 13 de diciembre de 2023, se propone conceder una subvención a las siguientes localidades solicitantes:

AYUNTAMIENTO	CENTRO	SUBVENCIÓN PROPUESTA	INVERS. MIN. JUSTIFICAR
VALLE DE VALDEBEZANA (SONCILLO)	CEIP C.R.A. ROSA CHACEL	23.999,98 €	50.966,19 €
HUERTA DE REY	CEIP C.R.A. LA DEMANDA	19.318,26 €	38.636,51 €



AYUNTAMIENTO	CENTRO	SUBVENCIÓN PROPUESTA	INVERS. MIN. JUSTIFICAR
BRIVIESCA	CEIP JUAN ABASCAL Y CEIP MENCÍA DE VELASCO	18.694,46 €	38.946,79 €
VILLADIEGO	CEIP FRAY ENRIQUE FLÓREZ	12.780,93 €	25.561,86 €
VALLE DE SANTIBÁÑEZ (SANTIBÁÑEZ ZARZAGUDA)	CEIP VIRGEN DE LAS ERAS	4.543,31 €	9.086,62 €
TÓRTOLES DE ESGUEVA	CEIP ANTONIO DE NEBRIJA	7.229,75 €	14.459,50 €
NAVA DE ROA	CEIP CARDENAL CISNEROS	8.663,87 €	17.327,74 €
VILLAGONZALO PEDERNALES	CEIP VILLAGONZALO PEDERNALES	23.998,40 €	34.465,60 €
VADOCONDES	CEIP D. CARLOS DE MENDOZA	23.893,04 €	36.758,53 €
ADRADA DE HAZA	CEIP ADRADA DE HAZA	5.500,71 €	7.858,16 €
PALACIOS DE LA SIERRA	CEIP SIERRA DE PINARES	11.606,59 €	23.213,17 €
CONDADO DE TREVIÑO	CEIP CONDADO DE TREVIÑO	23.936,39 €	35.200,57 €
FRÍAS	CEIP SAN FRANCISCO	23.869,02 €	29.836,28 €
QUINTANAR DE LA SIERRA	CEIP VERA CRUZ	20.991,77 €	29.988,24 €
CANICOSA DE LA SIERRA	C.R.A. SIERRA DE PINARES	18.713,50 €	28.790,00 €
VILLARCAYO	CEIP DE VILLARCAYO	23.978,04 €	45.241,59 €
VILLALBILLA DE BURGOS	CEIP GLORIA FUERTES	15.000,00 €	30.000,00 €
LERMA	CEIP PONS SOROLLA	23.998,14 €	36.427,05 €
CASTRILLO DE LA VEGA	CEIP CASTRILLO DE LA VEGA	4.672,39 €	5.840,49 €
OÑA	CEIP SAN SALVADOR	17.288,94 €	21.611,17 €
MELGAR DE FERNAMENTAL	CEIP DOMINGO VIEJO	23.974,90 €	29.968,63 €
ROA	C.R.A. CARDENAL CISNEROS	23.999,08 €	33.598,04 €
QUINTANADUEÑAS	CEIP SATURNINO CALLEJA	4.095,30 €	8.030,00 €
TARDAJOS	CEIP PETRA LAFONT	11.541,92 €	14.427,40 €
LA HORRA	CEIP LA HORRA	3.711,31 €	6.185,52 €

Tercero. – Con el fin de facilitar la tramitación en el caso de que se produjera alguna baja entre los beneficiarios seleccionados, la Comisión Técnica de Seguimiento ha decidido establecer como reservas, por orden de puntuación, a las cuatro localidades siguientes:



AYUNTAMIENTO	CENTRO	RESERVA
VALLE DE MENA	CEIP NUESTRA SEÑORA DE LAS ALTICES	1.ª RESERVA
TORRESANDINO	CEIP TORRESANDINO	2.ª RESERVA
BELORADO	CEIP RAIMUNDO DE MIGUEL	3.ª RESERVA
VALLE DE LOSA (QUINCOCES DE YUSO)	CEIP VALLE DE LOSA	4.ª RESERVA

Cuarto. – No considerar beneficiarios de las ayudas objeto del expediente, por no haber obtenido una puntuación mínima de 3 puntos (base 6.3 de la convocatoria) a los municipios siguientes:

- Merindad de Valdeporres (Pedrosa de Valdeporres).
- Valle de Tobalina (Quintana Martín Galíndez).
- Cerezo de Río Tirón.
- Salas de los Infantes.
- Trespaderne.
- Gumiel de Mercado.
- Pancorbo.
- Fuentespina.
- Pampliega.
- Milagros.
- Regumiel de la Sierra.

Quinto. – Disponer de un anticipo del 50% de la subvención otorgada a las localidades beneficiarias, con cargo a la aplicación presupuestaria 16.3230.46200 de 200.000 euros del ejercicio 2023, correspondiente a la aportación comprometida por la Diputación en el convenio y convocatoria objeto del expediente.

El 50% restante se librará en el año 2024, cuando las localidades beneficiarias hayan justificado la totalidad de la subvención.

Sexto. – Considerar definitivamente aprobada la resolución provisional de la convocatoria de subvenciones si no se hubiesen presentado alegaciones.

Séptimo. – En el caso de existir alegaciones y una vez examinadas las mismas, se elevará la propuesta de resolución a definitiva para su aprobación por esta Junta de Gobierno.

Octavo. – Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para conocimiento de los interesados, así como en la Base Nacional de Subvenciones».

En Burgos, a 8 de enero de 2024.

La secretaria general accidental,
María Pilar González Juez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

Aprobado por este ayuntamiento en sesión de 27 de diciembre de 2023 el pliego de condiciones económico-administrativas para el arrendamiento mediante concurso del inmueble de propiedad municipal y su dotación de mobiliario, sito en la c/La Ermita, n.º 83, de Busto de Bureba, se expone al público por un plazo de ocho días en el Secretaría de este ayuntamiento al objeto de su examen y reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la licitación pública, por concurso, en procedimiento abierto, para el arrendamiento mediante concurso del inmueble propiedad municipal y su dotación de mobiliario, sito en la c/ La Ermita, n.º 83, de Busto de Bureba, que cuenta con albergue y centro de creación joven, si bien la licitación se aplazará cuanto sea preciso en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego.

– *Entidad adjudicataria:* Ayuntamiento de Busto de Bureba, Plaza Mayor, 09244 Busto de Bureba (Burgos).

– *Objeto:* el arrendamiento del inmueble propiedad municipal y su dotación de mobiliario en la c/ La Ermita, n.º 83.

– *Tipo de licitación:* es de 7.000 euros, IVA incluido, al año que podrá ser mejorado al alza y la cantidad que resulte de dotar de mobiliario a los dormitorios del edificio de la c/ La Ermita, n.º 83.

– *Duración del contrato:* será de 10 años a contar desde la fecha de la celebración del mismo, pudiéndose prorrogar si hay mutuo acuerdo de las partes.

– *Garantía definitiva:* será una anualidad por adelantado de la cantidad resultante tras la adjudicación.

– *Tramitación:* ordinaria. Procedimiento: abierto. Forma: concurso.

– *Proposiciones:* se presentarán en la Secretaría del ayuntamiento durante los quince días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El pliego podrá ser examinado en las dependencias municipales en horario de oficina o en la página web: www.bustodebureba.es/ayuntamiento

– *Apertura de pliegos:* tendrá lugar en acto público a las 13:00 horas del primer miércoles siguiente al día de la terminación del plazo de la presentación de proposiciones.

En Busto de Bureba, a 2 de enero de 2024.

El alcalde-presidente,
Julio Ruiz Capillas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BURGOS

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de esta entidad, de fecha 22 de diciembre de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Carcedo de Burgos, a 28 de diciembre de 2023.

El alcalde,
Rodrigo Fernández Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BURGOS

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Carcedo de Burgos, en sesión de fecha 22 de diciembre de 2023, el siguiente proyecto de obras:

Objeto: proyecto básico y de ejecución de repavimentación zona centro, en la localidad de Carcedo de Burgos.

Autor del proyecto. –

Arquitecto: Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla y León, Delegación de Burgos.
Número: 610.

Arquitecto: Gregorio Pérez Fernández.

Director: Gregorio Pérez Fernández.

Director de la ejecución: Mario Díez Rodríguez.

Promotor: Ayuntamiento de Carcedo de Burgos.

Autor de estudio de seguridad y salud: Gregorio Pérez Fernández.

Coordinador de seguridad y salud: Mario Díez Rodríguez.

Presupuesto de ejecución por contrata, IVA incluido: 288.325,48 euros.

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

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

En Carcedo de Burgos, a 28 de diciembre de 2023.

El alcalde,
Rodrigo Fernández Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Aprobada inicialmente, por acuerdo del Pleno municipal de 27 de diciembre de 2023, la modificación presupuestaria 7/2023, queda expuesto el expediente al público por espacio de quince días, de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo podrán los interesados examinar el expediente en la Secretaría de este ayuntamiento y presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

En caso de no existir reclamaciones se entenderá definitivamente aprobada la modificación presupuestaria.

En La Puebla de Arganzón, a 27 de diciembre de 2023.

El alcalde-presidente,
Ángel Niño Zabala



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2/2023 para el ejercicio de 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente la modificación del presupuesto de gastos 2/2023, con suplementos de créditos con cargo a bajas en otras partidas, generación de créditos y remanentes de Tesorería. (Expte. 797/2023).

En virtud de lo dispuesto en los artículos 169, 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, y en concordancia con los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, 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 Lerma, a 29 de diciembre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
María del Carmen Castrillo Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva para el ejercicio de 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.050.000,00 euros y el estado de ingresos a 1.050.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Merindad de Sotoscueva, a 29 de diciembre de 2023.

El alcalde-presidente,
José Luis Azcona del Hoyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla para el ejercicio 2024, al no haberse presentado las reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	106.846,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	335.120,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	37.300,00
6.	Inversiones reales	141.102,00
	Total presupuesto	620.568,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	200.224,00
2.	Impuestos indirectos	6.240,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	36.436,00
4.	Transferencias corrientes	62.472,00
5.	Ingresos patrimoniales	251.796,00
7.	Transferencias de capital	63.400,00
	Total presupuesto	620.568,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla. –

A) Funcionario interino: Secretaria-Intervención, clase 3.^a (agrupada). Grupo A1 (1 persona).

C) Personal laboral eventual, número de plazas:

1. Limpiador de edificios municipales, a tiempo parcial (2 personas).
2. Auxiliar administrativo a tiempo parcial (1 persona).
3. Peón-jardinero (6 meses) (1 persona).



Resumen. –

Total funcionarios: 1 plaza.

Total personal laboral eventual: 4 plazas.

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 Monasterio de Rodilla, a 8 de enero de 2024.

El alcalde,
Antonio José Ibeas Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RABANERA DEL PINAR

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este ayuntamiento, de fecha 29 de diciembre de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico de 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Rabanera del Pinar, a 29 de diciembre de 2023.

El alcalde,
Marcos Manchado Palacios



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAZOPEQUE

Aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio de 2024

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamación alguna en el plazo establecido a tal efecto, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el presupuesto definitivo de este ayuntamiento para el ejercicio 2024, resumido por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Impuestos directos	21.500,00
2.	Impuestos indirectos	2.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.300,00
4.	Transferencias corrientes	37.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	3.500,00
6.	Enajenación de inversiones reales	15.000,00
7.	Transferencias de capital	53.600,00
	Total de ingresos	147.900,00

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Gastos de personal	28.600,00
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	43.300,00
4.	Transferencias corrientes	18.000,00
6.	Inversiones reales	58.000,00
	Total de gastos	147.900,00

Conforme a lo establecido en el artículo 126 del texto refundido de Régimen Local, se hace pública la plantilla de personal de este ayuntamiento:

Funcionario: secretario-interventor, grupo A2. Complemento de destino nivel 26.

Personal laboral: un peón encargado de servicios múltiples.

Personal laboral eventual: peón encargado de servicios múltiples.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Burgos, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación.



Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición, ante el ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación.

En Villazopeque, a 28 de diciembre de 2023.

El alcalde,
Borja Tardajos García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AGRUPACIÓN DE AYUNTAMIENTOS DE COGOLLOS Y VALDORROS

Mediante resolución del presidente de la Agrupación de los Ayuntamientos de Cogollos y Valdorros, alcalde presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos don Félix Tejero Masa de 27 de octubre de 2023, se adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo funcionario de carrera de la Agrupación de los Ayuntamientos de Cogollos y Valdorros, mediante el sistema de oposición libre.

El plazo para presentar las instancias es de 20 días naturales a contar desde la publicación del anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

El texto de las bases es el siguiente:

«BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA OFICINAS MUNICIPALES COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN LA AGRUPACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE COGOLLOS Y VALDORROS

Primero. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente oposición la provisión de una plaza en propiedad correspondiente al personal funcionario de carrera incluido en la O.E.P. 2021 (Boletín Oficial de la Provincia de 13-09-2021 y Boletín Oficial de Castilla y León de 13-09-2021;) para la plaza de auxiliar administrativo de la Agrupación de los Ayuntamientos de Cogollos y Valdorros para el sostenimiento en común de los puestos de Secretaría-Intervención y auxiliar administrativo con las siguientes características:

- Grupo C, subgrupo C2.
- Nivel de complemento de destino: 12.
- Clasificación: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Número de plazas: 1.
- Denominación: auxiliar administrativo.

La oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018 en cuanto a las limitaciones establecidas para el cumplimiento de la tasa de reposición de efectivos.

Igualmente se constituirá una bolsa de trabajo dotada con el resto de aspirantes que sin acceder al puesto, hayan aprobado los ejercicios de la prueba y que serán llamados por estricto orden de puntuación de mayor a menor, al efecto de hacer frente a las



necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir por vacantes, ausencias, bajas, necesidades urgentes, acumulación de tareas y situaciones análogas en las oficinas municipales. Las normas reguladoras de esta bolsa de trabajo se aprueban también con las presentes bases.

Segundo. – Normativa aplicable.

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

– La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

– Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

– El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

– El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

– La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. – sistema de selección y titulación exigida.

3.1. – Sistema de selección: oposición libre.

3.2. – Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3.3. – Grupo de clasificación, grupo C, C2, conforme a lo establecido en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cuarto. – Funciones a realizar.

Las establecidas en el anexo de personal del presupuesto general y entre otros los siguientes:

– Realizar tareas de trámite y colaboración. Padrones cobratorios, padrón municipal, informaciones al INE, registros u otros organismos.

– Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.

– Tramitar expedientes, formulación de diligencias, providencias, comparencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, publicaciones, justificación de subvenciones, recepción de notificaciones y comunicaciones electrónicas



u ordinarias, envío de notificaciones y comunicaciones electrónicas u ordinarias; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.

– Controlar la confección de los expedientes tanto en relación a su corrección administrativa como al cumplimiento de formalidades y plazos. Por ejemplo justificación de subvenciones, tramitación de reclamaciones de recibos, altas en padrones cobratorios, expedientes de declaraciones responsables...

– Realizar y tramitar actuaciones en la Oficina Virtual Tributaria, giro de recibos por prestación de servicios municipales, emisión de facturas.

– Atención al público presencial, telefónica y electrónica.

– Al titular del puesto de trabajo se le asignarán unas tareas concretas con carácter general, pero sin que exista una adscripción concreta y específica.

– Realizará también todas las funciones auxiliares que se produzcan en el ámbito de su trabajo.

– Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente, así como electrónicamente a través de mail o registro electrónico.

– Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes, como gestiona, padrón municipal, interpública, sede electrónica de la oficina recaudatoria de la Diputación Provincial de Burgos, sede electrónica del ayuntamiento.

– Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

– Digitalización de documentos, envío de escritos, contestación de requerimientos.

– Funciones de contabilidad, como apuntes o registrar facturas contablemente.

– Deberá conocer los reglamentos exigidos actualmente para la administración electrónica, así como conocimientos en temas como la protección de datos y la Ley de Transparencia, especialmente sobre los portales de transparencia de las entidades locales.

– Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior.

– Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada por alcalde, concejal o superior jerárquico como el secretario interventor.

Quinto. – Requisitos de los aspirantes.

1. – Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de instancias:

a) Nacionalidad: tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



c) Titulación: estar en posesión del siguiente título: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Habilitación: no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los términos al acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

2. – Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo. Si la instancia no está firmada se entiende defecto no subsanable.

3. – Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

4. – Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza». El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

5. – Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Cogollos, cabecera de la agrupación, por importe de 25,00 euros.

Sexto. – Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.



El tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Séptimo. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cogollos, por ser éste ayuntamiento donde se ubica la Presidencia de la agrupación, y se presentarán en el Registro de Entrada de este ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el Boletín Oficial de Castilla y León.

No obstante, cuando la instancia se remita por correo postal, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Las solicitudes deberán efectuarse en el modelo que figura como anexo I, o modelo normalizado debiendo incluir como mínimo lo señalado en el anexo I de esta convocatoria, en caso contrario serán excluidos y al mismo deberán acompañarse la siguiente documentación en fotocopia:

a) DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso. Los datos del DNI deben coincidir con los que se incluyan en el anexo I, si no fuera así se entenderá como domicilio a efectos de notificaciones el de la solicitud. Si el DNI estuviera caducado será admitido, pero se le podrá requerir para que presente el renovado o solicitud de renovación.

b) Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, o en su caso justificante de haber abonado las tasas para su expedición. Si no se tiene la titulación exigida no se podrá participar y serán excluidos

En el caso de no señalarse en la solicitud del anexo I, que se tiene la titulación exigida será excluido y no se admitirá la solicitud.

Si el título se hubiera obtenido en el extranjero por miembros de la Unión Europea el título tendrá que estar homologado por el Estado Español de titulación extranjera.

c) Documento acreditativo de haber abonado la tasa por realización de examen, original o fotocopia.



Los originales indicados en el punto a) y b) deberán ser presentados a requerimiento o bien de la agrupación a través de su presidente, o bien por el tribunal calificador, y en cualquier caso siempre previo al nombramiento. Si el aspirante no presenta la documentación exigida, o la misma es falsa o insuficiente, aún habiendo superado la oposición no se procederá a su nombramiento no teniendo derecho a la devolución de la tasa y se procederá al nombramiento del siguiente aspirante con mayor puntuación obtenida.

El ingreso de la tasa que asciende a 25 euros se hará en la cuenta del Ayuntamiento de Cogollos, por ser la presidencia de la agrupación y por ser el ayuntamiento que a nivel administrativo gestiona y tramita todo el expediente. El pago debe ser previo a presentar la solicitud de inscripción, no se admitirán aquellas inscripciones cuyo pago se haga fuera del plazo de presentación de las solicitudes, y por ende conllevará la inadmisión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

El no abonar la tasa o abonarla fuera de plazo es causa de exclusión no subsanable y no admisión del aspirante.

Si se ha realizado el abono en el plazo otorgado y no se presenta la justificación, se considerará causa de exclusión subsanable.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

El ingreso se hará haciendo constar: oposición Aux Adm con el nombre del pagador, en el siguiente número de cuenta: ES88 3060 0001 7010 7549 0423.

d) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (se incluye en la solicitud del anexo I).

e) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, en el caso de ser nacional o de otro estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (se incluye en la solicitud del anexo I).

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad a la legislación vigente (se incluye en la solicitud del anexo I).



g) Se exige conocimiento hablado y escrito del castellano (se incluye en la solicitud del anexo I).

La documentación se puede presentar electrónicamente, a través de la sede electrónica del ayuntamiento o a través de la sede electrónica de cualesquiera otra administración.

En cualquier caso, no serán admitidas las solicitudes que se presenten por mail o cualquier otro cauce no admitido en derecho.

Las solicitudes no presentadas aunque se haya hecho el abono de la tasa en plazo, o presentadas fuera de plazo no serán admitidas siendo causa de exclusión

La solicitud deberá presentarse firmada, en caso contrario se entiende como no subsanable y será excluido

Los datos del DNI o NIE deben coincidir con los de la solicitud, en caso contrario se entiende como domicilio a efectos de notificaciones el de la solicitud.

Octavo. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, por resolución del presidente de la agrupación, alcalde del Ayuntamiento de Cogollos se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cogollos, sede electrónica y en la página web municipal, y contendrá la composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente N.I.F. (cuatro últimos números) e indicación de las causas de su exclusión. El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por resolución del presidente de la agrupación, alcalde del Ayuntamiento de Cogollos se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cogollos y en la página web del ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

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

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cogollos y en la página web municipal, por ser esta la capital de la agrupación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.



No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante la misma autoridad que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las publicaciones y anuncios se hacen en el Ayuntamiento de Cogollos por ser la cabecera de la agrupación, pero no exime si lo considera el presidente de la agrupación o el propio tribunal calificador que se publique también en el tablón de edictos físico y virtual del Ayuntamiento de Valdorros.

Noveno. – Tribunal calificador.

El tribunal calificador será colegiado, estará constituido por un número no inferior a cinco, su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada en los términos 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, no pudiendo pertenecer al mismo personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual.

El tribunal calificador será nombrado por la autoridad convocante y estará constituido por un presidente y cuatro vocales, actuando uno de los vocales igualmente como secretario. A las reuniones del tribunal podrán asistir, en calidad de observadores los delegados de personal. Igualmente se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes así como tampoco sin la presencia del presidente y del secretario o su sustituto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.



El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Cogollos, sito en la Calle Real, 43 de Cogollos (Burgos).

Entre los vocales figurarán tres representantes de la Diputación Provincial de Burgos, y un representante de la Junta de Castilla y León.

A los efectos de la percepción de asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

El tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

Décimo. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases, así como la resolución provisional de admitidos y excluidos en la que además se nombrará al tribunal calificador, serán publicados conforme a las presentes bases.

Las bases reguladoras también se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos, por ser donde radica la cabecera de la agrupación, así como en el tablón de edictos virtual de ambos ayuntamientos y en la página web de ambos ayuntamientos si se considerara así por el tribunal o el presidente de la agrupación.

Las publicaciones y anuncios se hacen en el Ayuntamiento de Cogollos por ser la cabecera de la agrupación, pero no exime si lo considera el presidente o el propio tribunal calificador que se publique también en el tablón de edictos físico y virtual del Ayuntamiento de Valdorros.

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marca el inicio del período de presentación de instancias.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Cogollos, por ser la cabecera de la agrupación, en la página web de ambos ayuntamientos, y en la sede electrónica de ambos ayuntamientos.



Undécimo. – Retribuciones.

El aspirante seleccionado percibirá las retribuciones básicas propias del grupo C2 y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo que pasa a desempeñar en propiedad como funcionario de carrera, en concreto sueldo, trienios, pagas extras, complemento de destino 12 y retribuciones totales por resto de complementos siendo el de la agrupación de 363,45 euros brutos mensuales.

Duodécimo. – Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza desde el momento de su nombramiento estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otra plaza, cargo o empleo reenumerados con fondos propios de la agrupación o de los Ayuntamientos de Cogollos o Valdorros, del Estado, de otras administraciones públicas o de las empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

Decimotercero. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de oposición libre.

Fase de oposición. –

Constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

La primera prueba de la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución del presidente de la agrupación, alcalde del Ayuntamiento de Cogollos por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

La fecha, hora y lugar de realización de la segunda prueba se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cogollos, en la sede electrónica del ayuntamiento: cogollos.sedelectronica.es y en la página web municipal de dicho ayuntamiento por ser la cabecera de la agrupación.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «U», de acuerdo con lo establecido en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas publicada en el Boletín Oficial del Estado número 114 de 13 de mayo de 2022, que publica el resultado del sorteo efectuado el 4 de mayo de 2022 para las pruebas que se efectúen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo para el año 2023.

Primera prueba. – Teórica.

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test que versarán sobre el temario que figura en el anexo II de las presentes bases. Se incluyen 4 preguntas de reserva que se podrán contestar por el aspirante y solo contarán en el caso de anulación de alguna de las preguntas del cuestionario.



El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas, la correcta.

El ejercicio se calificará con 0,25 puntos por cada respuesta correcta. Los fallos en las preguntas tendrán la consideración de puntos negativos, que se restarán de los positivos que se obtengan. Dicha penalización se fijan en 0,125. Las preguntas no contestadas, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción marcada de respuesta no tendrán valoración.

El examen deberá realizarse con bolígrafo, no admitiéndose el lápiz.

Los aspirantes no podrán acudir con el móvil, o en su defecto no podrá estar encendido. El tiempo de duración de este ejercicio será de cincuenta minutos.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos, para superar el ejercicio.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, NIE, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Segunda prueba. – Práctica, resolver varios supuestos prácticos.

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 50 minutos, un total de 5 preguntas señaladas por el tribunal, relacionadas con el temario del programa, y sobre supuestos prácticos de las funciones propias del puesto. Se valorarán los conocimientos del tema sobre el que versen las preguntas, la solución propuesta, el nivel de formación general, la composición gramatical y la concreción y claridad de exposición.

No se podrá utilizar documentación alguna, salvo que el tribunal determine lo contrario en cuyo caso se publicará la documentación admitida para la prueba.

Posteriormente, en la misma o distinta sesión, previa convocatoria al efecto en este último caso, los ejercicios deberán ser leídos y expuestos por el aspirante ante el tribunal, pudiendo éste interesar las aclaraciones y realizar las preguntas que estime oportunas.

La negativa del aspirante a leer el ejercicio y defender la solución propuesta ante el tribunal determinará su eliminación.

En su calificación se valorará la formación general y específica del aspirante, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la capacidad de síntesis del aspirante.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada



que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de N.I.F.

Decimocuarto. – Lista de aprobados, publicación de los resultados y propuesta de nombramiento.

El tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cogollos, por ser la capital de la agrupación en la sede electrónica del ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo consistente en la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas de la fase de oposición.

La puntuación total determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto, la propuesta del tribunal a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, por dicho orden.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y si persiste la igualdad se recurrirá al sistema de sorteo público.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento, salvo que se considere necesario, la documentación siguiente:

- A) Original del DNI.
- B) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- C) Número de cuenta corriente, mediante certificación bancaria.
- D) Original del título exigido para acceso al puesto de funcionario.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Igualmente si no presentan la documentación requerida en el plazo indicado se correrá la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuere necesario.

En otro plazo máximo de diez días (que no tiene por qué agotarse) desde que el interesado presente la documentación, el señor alcalde resolverá el nombramiento del mismo, que será convocado para la toma de posesión como funcionario de carrera con la categoría, grupo y funciones que establecen estas bases.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.



Decimoquinto. – Bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos o contrataciones por acumulaciones de tareas.

Aquellos aspirantes que no resulten seleccionados pasarán a integrar una bolsa de trabajo que podrá ser utilizada para cubrir las eventuales necesidades del ayuntamiento de cobertura temporal de este puesto de trabajo. El orden de prelación de los aspirantes que conforman la bolsa de trabajo se establecerá conforme a las puntuaciones obtenidas en este proceso selectivo.

Esta bolsa será utilizada para:

a) El nombramiento de funcionarios interinos para plaza perteneciente a la misma escala, subescala y nivel de titulación exigido, que es objeto de la presente convocatoria, para cubrir la vacante que pudiera producirse, cuya cobertura interina se considerase necesaria.

En el supuesto de sustituciones en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza o, en general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la duración será hasta que el trabajador sustituido se reincorpore a su puesto de trabajo.

b) Por la necesidad de reforzar las labores del personal auxiliar administrativo de las oficinas municipales en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse, la contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate lo establecido en la base 14.^a.

Dicha bolsa de empleo será aprobada por resolución del presidente de la agrupación, alcalde del Ayuntamiento de Cogollos y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cogollos y Valdorros y en la sede electrónica de ambos ayuntamientos.

Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Cogollos.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

A) Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su nombramiento o contratación.

B) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.



C) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de nombramiento o contratación al candidato.

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

16.1. – Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento como funcionario interino o contratación como personal laboral y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

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

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

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

16.2. – Renuncia justificada.

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

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en administraciones públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que



finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, pasará la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

16.3. – Exclusión.

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

Decimoséptimo. – Normas finales.

Las presentes bases vinculan a la administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El tribunal correspondiente queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

* * *



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, CON ADSCRIPCIÓN A LAS OFICINAS MUNICIPALES DE LA AGRUPACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE COGOLLOS Y VALDORROS (BURGOS)

D/D. ^a, de años de edad, con N.I.F.y domicilio a efectos de notificaciones en, C.P. de la localidad de, provincia de, y número de teléfono

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la selección de un auxiliar administrativo, para las oficinas municipales de la Agrupación de los Ayuntamientos de Cogollos y Valdorros (Burgos).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- b) Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- c) Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas.
- d) Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- e) Que hablo, escribo y comprendo el castellano.

SOLICITA:

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las citadas pruebas selectivas:

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de abono de las tasas para su expedición.*
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

* Los originales serán presentados en el momento que sean requeridos o sí es el candidato seleccionado previo a su nombramiento.

En, a de de 2024.

Fdo.: D/D.^a

AL SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE COGOLLOS Y VALDORROS, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS. –

* * *



ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales y derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. – El procedimiento administrativo: regulación legal. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción. Finalización. Ejecución.

Tema 3. – Revisión de oficio de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

Tema 4. – El acto administrativo: producción y contenido. Motivaciones. Forma. Eficacia de los actos. Ejecutividad. Efectos. Notificaciones. Publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 5. – El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 6. – Las competencias de los municipios. Clases de competencias. Competencias propias y delegadas. Régimen de ejercicio de cada una de ellas.

Tema 7. – El Pleno del ayuntamiento. Competencias. Composición. La Junta de Gobierno. Competencias. Composición. El Alcalde. Elección. Competencias.

Tema 8. – Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas. Notificaciones y acuerdos.

Tema 9. – Régimen y clasificación del suelo. Suelo urbano. Suelo urbanizable. Suelo no urbanizable.

Tema 10. – El planeamiento urbanístico. Planeamiento general, normas urbanísticas municipales y planeamiento de desarrollo.

Tema 11. – Los títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencias, declaración responsable y comunicación previa.

Tema 12. – Los bienes de las entidades locales: clases de bienes. Régimen jurídico de los bienes de dominio público, bienes patrimoniales, bienes comunales y montes de utilidad pública.

Tema 13. – La contratación de la administración local. Preparación, selección del contratista y adjudicación de los contratos de obras, servicios y suministros.

Tema 14. – Los presupuestos de las entidades locales: principios y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 15. – Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 16. – Gestión económica local. Ordenación de gastos y pagos. Órganos competentes.



Tema 17 – Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos. Procedimiento de recaudación.

Tema 18. – El Registro de documentos: concepto. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las corporaciones locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. Distinción entre comunicación y notificación en el ámbito electrónico y correo postal.

Tema 19. – La administración electrónica. La obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Tema 20. – El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos y deberes.

Tema 21. – Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica y el portal de Internet. Sistemas de identificación de las administraciones públicas. El Sistema Integral de Registros (SIR).

Tema 22. – Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal. Funcionamiento del programa del padrón municipal del Ayuntamiento de Cogollos y Valdorros integrado con el de la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 23. – Padrones cobratorios, Oficina Virtual Tributaria de Recaudación.

De acuerdo con la legislación vigente de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Cogollos (cabecera de la agrupación), con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 y la LO 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Cogollos, como responsable del tratamiento, y con CIF P0911100F, con la finalidad de proceder al aviso al ciudadano de disponibilidad en la sede electrónica de notificaciones electrónicas, así como el envío de otras comunicaciones e información derivada de la relación que en cada caso, se establezca entre el Ayuntamiento de Cogollos y el interesado. Todo ello por ser la Presidencia de la agrupación.

La legitimación que nos habilita para tratar sus datos es la ejecución de un contrato de prestación de servicios que nos une con usted, el interés legítimo del ayuntamiento de Cogollos o el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos que nos han sido conferidos (artículo 6.1 b), c) y e) del RGPD, respectivamente). Sus datos no serán cedidos a terceras organizaciones, salvo obligación legal. Sólo conservamos sus datos en la medida en que los necesitamos a fin de poder utilizarlos según la finalidad para la que fueron recabados.

Usted dispone en todo momento de los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos.



La solicitud para el ejercicio de estos derechos podrá presentarse, bien ante el propio Ayuntamiento de Cogollos, calle Real, 43, 09320 Cogollos (Burgos), o a través de su sede electrónica (<https://cogollos.sedelectronica.es>).

Así mismo podrá ejercitar sus derechos en materia de protección de datos, ante el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Cogollos, Auditoricer, S.L. enviando un correo electrónico a (dpd@auditoriaycertificacion.com).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, y demás tabloneros o sedes electrónicas conforme a las bases.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el presidente de la Agrupación de los Ayuntamientos de Cogollos y Valdorros, alcalde presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León con TSJ 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cogollos, a 2 de enero de 2024.

El presidente de la Agrupación de los Ayuntamientos
de Cogollos y Valdorros,
Félix Tejero Masa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CUBILLOS DEL ROJO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Cubillos del Rojo para el ejercicio de 2024, junto con sus bases de ejecución, 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 Cubillos del Rojo, a 30 de diciembre de 2023.

El presidente,
Pedro Ángel Lancho Parra



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE NAVA DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Nava de Mena 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	33.550,00
3.	Gastos financieros	1.200,00
6.	Inversiones reales	37.000,00
	Total presupuesto	71.750,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	47.750,00
7.	Transferencias de capital	24.000,00
	Total presupuesto	71.750,00

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

En Nava de Ordunte, a 29 de diciembre de 2023.

El alcalde-presidente,
Juan Carlos Tercilla Ranero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PENCHES

Aprobados inicialmente por esta junta vecinal, en sesión celebrada el 2 de enero de 2024, los presupuestos generales de la entidad para 2024, así como los correspondientes anexos de la plantilla de personal y demás documentación complementaria al citado expediente, se procede, según lo establecido en el 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, a la apertura de un periodo de exposición pública de quince días. Periodo durante el cual se podrá examinar el expediente en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes por los interesados (en los términos del artículo 151 de la Ley citada). Finalizado dicho plazo y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación inicial será elevada a definitiva según el punto 1.º del artículo citado.

En Penches, a 2 de enero de 2024.

El presidente,
Sergio Ureña Zaldívar



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE SAN ROMÁN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanilla de San Román para el ejercicio 2024, 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 Quintanilla de San Román, a 29 de diciembre de 2023.

El alcalde-presidente,
Juan Manuel Martínez Begoña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RIOPARAÍSO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Rioparaíso 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	6.190,00
3.	Gastos financieros	310,00
6.	Inversiones reales	38.000,00
	Total presupuesto	44.500,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	3.900,00
5.	Ingresos patrimoniales	10.000,00
7.	Transferencias de capital	30.600,00
	Total presupuesto	44.500,00

Esta entidad no cuenta con personal a su servicio.

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 Rioparaíso, a 29 de diciembre de 2023.

El alcalde pedáneo,
Miguel Ángel Mediavilla López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL PÁRAMO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ruyales del Páramo 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>
1.	Gastos de personal	3.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	35.300,00
3.	Gastos financieros	150,00
4.	Transferencias corrientes	500,00
6.	Inversiones reales	<u>37.000,00</u>
	Total presupuesto	75.950,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	350,00
4.	Transferencias corrientes	50.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	16.000,00
7.	Transferencias de capital	<u>9.600,00</u>
	Total presupuesto	75.950,00

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 Ruyales del Páramo, a 29 de diciembre de 2023.

La alcaldesa,
Nuria Camarena Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN PANTALEÓN DEL PÁRAMO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Pantaleón del Páramo 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>
1.	Gastos de personal	4.800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	53.540,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	400,00
6.	Inversiones reales	51.000,00
7.	Transferencias de capital	15.000,00
	Total presupuesto	125.240,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	339,00
4.	Transferencias corrientes	50.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	67.401,00
7.	Transferencias de capital	7.000,00
	Total presupuesto	125.240,00

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 San Pantaleón del Páramo, a 28 de diciembre de 2023.

El alcalde,
Santiago González González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villanueva de Mena 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	7.467,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	1.500,00
6.	Inversiones reales	38.153,00
	Total presupuesto	47.320,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	11.320,00
7.	Transferencias de capital	36.000,00
	Total presupuesto	47.320,00

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 Villanueva de Mena, a 2 de enero de 2024.

El presidente,
Joaquín Pérez Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA MATAMALA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villanueva Matamala 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	19.740,00
3.	Gastos financieros	50,00
4.	Transferencias corrientes	6.500,00
6.	Inversiones reales	12.750,00
	Total presupuesto	39.040,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.660,00
4.	Transferencias corrientes	8.800,00
5.	Ingresos patrimoniales	10.980,00
7.	Transferencias de capital	9.600,00
	Total presupuesto	39.040,00

No hay plantilla de personal.

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

En Villanueva Matamala, a 29 de diciembre de 2023.

La alcaldesa pedánea,
Susana Delgado Sánchez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAUTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villaute 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	4.150,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	15.000,00
	Total presupuesto	19.200,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.200,00
4.	Transferencias corrientes	2.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	7.400,00
7.	Transferencias de capital	8.400,00
	Total presupuesto	19.200,00

Esta entidad no cuenta con personal a su servicio.

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

En Villaute, a 29 de diciembre de 2023.

El alcalde pedáneo,
Alfonso Fernando López Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ZUMEL

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Zumel para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad y bases de ejecución, 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	11.300,00
6.	Inversiones reales	19.000,00
	Total presupuesto	30.300,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.500,00
4.	Transferencias corrientes	15.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.500,00
7.	Transferencias de capital	11.300,00
	Total presupuesto	30.300,00

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 Zumel, a 30 de diciembre de 2023.

El alcalde pedáneo,
Ángel García Fernández