



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 17

(e)

miércoles, 24 de enero de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-017

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO DE DEFENSA

Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa

Subasta pública de un inmueble sito en Burgos

4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARAUZO DE TORRE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

6

AYUNTAMIENTO DE ARIJA

Aprobación definitiva del reglamento de honores y distinciones

7

AYUNTAMIENTO DE ARRAYA DE OCA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

14

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

15

AYUNTAMIENTO DE BAHABÓN DE ESGUEVA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024

16

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL MERCADO

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

17

AYUNTAMIENTO DE CALERUEGA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

18

diputación de burgos

bopbur.diputaciondeburgos.es

D.L.: BU - 1 - 1958



sumario

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Relación definitiva de admitidos y excluidos en la convocatoria de varias plazas del proceso de estabilización de empleo temporal 19

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Rectificación de las bases del sistema de concurso-oposición de una plaza de administrativo, como laboral fijo a tiempo parcial 23

AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

Licencia ambiental para ampliación de centro de distribución de combustibles 44

AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO DE LAS DUEÑAS

Iniciación del expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes 45

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLA DE CASTREJÓN

Aprobación definitiva de varias ordenanzas reguladoras del cementerio 47

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 64

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA

Aprobación provisional de la ordenanza reguladora de la tasa por la cesión a favor de terceros de aprovechamientos micológicos 66

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Sustitución de la concejala de Hacienda, Patrimonio y Contratación 67

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS

Aprobación del padrón fiscal de las tasas por suministro municipal de agua, recogida de basuras y alcantarillado/depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2023 68

AYUNTAMIENTO DE PERAL DE ARLANZA

Nombramiento de tenientes de alcalde 69

AYUNTAMIENTO DE PINEDA TRASMONTE

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024 70

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los precios públicos 71

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE SILOS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 76



sumario

AYUNTAMIENTO DE SARRACÍN

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público 77

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2023 83

AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 84

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo 86



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO DE DEFENSA Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa

Resolución del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, por la que se anuncian subastas públicas, con proposición económica al alza, en sobre cerrado de 1 propiedad sita en Burgos.

Por resolución del director gerente del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, se acuerda la venta en subastas públicas sucesivas, con proposición económica en sobre cerrado al alza, de la propiedad que a continuación se describe:

1. – «Local en avda. Arlanzón 25, bajo 3», en Burgos.

Finca número 43.087, al tomo: 3.965, libro 670, folio 81, inscripción primera del Registro de la Propiedad de Burgos 1. IDUFIR: 09013000470675. Referencia catastral 3082002VM4828S0104OH.

Superficie registral: 72,22 metros cuadrados.

Precio de licitación en primera subasta: 80.643,00 euros. Precio de licitación en segunda subasta: 72.578,70 euros.

Características físicas, jurídicas, inscripción registral, catastral, técnicas, y usos urbanísticos de la propiedad: las que figuran en los pliegos que rigen para la subasta

Fecha límite de presentación de ofertas y documentación para licitar en las subastas:

Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la subasta en el BOE, hasta las trece horas del día 4 de marzo del 2024, en el Registro del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, sin que se permita ninguna proposición presentada con posterioridad a dicho plazo. Se admitirán ofertas enviadas por correo certificado, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciará la remisión de su oferta al Registro del Invied O.A. en el mismo día, mediante fax al número 916 020 885, o al correo electrónico (invied.subastasdeinmuebles@mde.es), identificando el licitador y aportando copia, en formato pdf, del resguardo del certificado de envío de correos.

La apertura de sobres con las proposiciones económicas por la mesa constituida al efecto, tendrá lugar en la sede del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20- 32, de Madrid, el 21 de marzo del 2024, a partir de las 11 horas.

Obtención de documentos e información en las oficinas centrales del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (Invied O.A.), calle Isaac Peral,



número 20-32. Teléfonos 916 020 844, 916 020 819, 916 020 916, 916 020 911, 916 020 881 y el 900 210 425 (línea gratuita), en horario de oficina, así como en la página web del Invied O.A.: www.invied.es. También para la propiedad sita en Burgos en las oficinas del Área de Patrimonio de la Subdelegación de Defensa en Burgos, en c/ Vitoria, 63 (Teléfonos: 947 245 388, 947 245 358). Las visitas a la propiedad deberán efectuarse previa cita concertada con la citada Área de Patrimonio:

En caso de la existencia de algún error material en el presente anuncio, se estará a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas reguladoras que rigen para la enajenación.

En Madrid, a 3 de enero de 2024.

El director gerente del Invied O.A.,
P.S., el secretario general del Invied O.A.,
Rafael Rivera Plaza



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARAUZO DE TORRE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Arauzo de Torre para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 138.336,00 euros y el estado de ingresos a 138.336,00 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 Arauzo de Torre, a 20 de diciembre de 2023.

La alcaldesa,
Elena Revilla González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARIJA

Aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del reglamento de honores y distinciones del Ayuntamiento de Arija cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ARIJA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS.

PREÁMBULO.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. – Fundamento legal y naturaleza.

Artículo 2. – Objeto.

Artículo 3. – Los nombramientos.

CAPÍTULO II. – DE LOS TÍTULOS DE HIJO PREDILECTO Y DE HIJO ADOPTIVO.

Artículo 4. – Extinción.

Artículo 5. – Título de hijo predilecto.

Artículo 6. – Título de hijo adoptivo.

Artículo 7. – Concesión a título póstumo.

Artículo 8. – Duración de los títulos.

Artículo 9. – Revocación de los títulos.

Artículo 10. – Entrega de títulos.

CAPÍTULO III. – DE LAS MEDALLAS DEL MUNICIPIO.

Artículo 11. – Descripción de las medallas.

Artículo 12. – Número de medallas.

Artículo 13. – Características de las medallas.

CAPÍTULO IV. – LAS LLAVES DE ORO DE LA VILLA.

Artículo 14. – Entrega de las llaves de oro de la ciudad.

CAPÍTULO V. – PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE HONORES Y DISTINCIIONES.

Artículo 15. – Iniciación.

Artículo 16. – Instrucción.

Artículo 17. – Resolución del expediente.

Artículo 18. – Entrega del título.

Artículo 19. – Lugar de honor.

CAPÍTULO V. – LIBRO-REGISTRO.

Artículo 20. – Libro-Registro de distinciones.

Disposición final única. –



REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIIONES DEL
EXCELENTE AYUNTAMIENTO DE ARIJA

PREÁMBULO

Este ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, considera necesaria la regulación oportuna que permita reconocer y premiar servicios extraordinarios para la localidad realizados por personas físicas o jurídicas, de tal modo que se reconozcan dichos méritos de manera pública, destacando aquellas conductas que sean merecedoras de dicho reconocimiento público, sobre todo valores como la tolerancia, la libertad y el amor a la tierra.

Los títulos y distinciones que concede el ayuntamiento son solamente honoríficos, y por lo tanto, no tienen una compensación económica o de cualquier otro medio.

Además la Constitución Española de 1978 establece en su artículo 137 la organización territorial del Estado en municipios, provincias y en las comunidades autónomas que se constituyan, y determina que todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. Por otro lado en el artículo 140 se consagra el principio de autonomía de los municipios, estableciendo que su gobierno y administración corresponde a los respectivos ayuntamientos.

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dedica parte del título VI, artículos 186 a 190, a regular los Honores y Distinciones de las Entidades Locales. Así, en el artículo 189 se señala que las corporaciones locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, así como para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurren y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto.

No hay que olvidar a la hora de redactar un reglamento la normativa general de precedencias en lo que afecta a las corporaciones locales y señalar la importancia de lo dispuesto en el capítulo II, artículo 5, párrafo 2, y artículo 6 del Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado.

Según el párrafo 2 del artículo 5, “En los actos oficiales de carácter general organizados por las comunidades autónomas o por la administración local, la precedencia se determinará prelativamente, de acuerdo con lo dispuesto en el presente ordenamiento, por su normativa propia y, en su caso, por la tradición o costumbre inveterada del lugar”.

En virtud del artículo 6, “La precedencia en los actos oficiales de carácter especial, se determinará por quien los organice, de acuerdo con su normativa específica, sus costumbres y tradiciones y, en su caso, con los criterios establecidos en el presente ordenamiento”.

Por todo ello, los ayuntamientos, mediante su potestad de autoorganización, necesitan regular las normas de funcionamiento, organización y realización de los actos públicos municipales, los tratamientos, las precedencias, los símbolos, los atributos y usos oficiales, así como las distinciones honoríficas que puede otorgar un ayuntamiento.



El Ayuntamiento de Arija encuentra necesario regular este apartado precisamente para poder encauzar los reconocimientos que la localidad de Arija, que ha sido y tiene pretensión de volver a serlo una localidad importante, quiere hacer con sus vecinos presentes o pasados más importantes y que han ayudado y van a ayudar de una forma especial a construir la Arija que tenemos hoy en día y que pretendemos que crezca en prosperidad económica, social, cultural y ambiental.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Fundamento legal y naturaleza.

La aprobación del presente reglamento se fundamenta en los artículos, 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 50.24 y 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen que las corporaciones locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, previos los trámites necesarios que se establecen en este reglamento especial.

Artículo 2. – Objeto.

La concesión de títulos, honores y condecoraciones que pueden ser otorgados por el ayuntamiento, a fin de premiar o reconocer las actuaciones que puedan ser merecedoras de las mismas, serán las siguientes:

- Título de Hijo Predilecto e Hijo Adoptivo.
- La Llave de Oro de la Ciudad.
- La Medalla de Oro de la Villa.

Artículo 3. – Nombramientos.

Los nombramientos, que podrán recaer en personas tanto nacionales como extranjeras, tendrán un carácter honorífico y no otorgarán en ningún caso potestades para intervenir en la vida administrativa ni en el gobierno del municipio, pero habilitarán el desempeño de funciones representativas cuando estas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva previa designación especial de la Alcaldía.

La concesión de distinciones y honores, en todo caso, se harán de forma discrecional por el ayuntamiento.

Para conceder los honores y distinciones a personas extranjeras, se requerirá autorización expresa del Ministerio de Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores, conforme al artículo 190 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de



noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 4. – Extinción.

Los honores y distinciones previstas en este reglamento se extinguirán por cualquiera de las causas que se indican seguidamente:

- a) Renuncia de la persona galardonada.
- b) Revocación de la concesión.
- c) Cualquier otra causa que impida, jurídica o materialmente, ostentar la titularidad de honor o distinción.

La renuncia de la persona galardonada puede hacerse por cualquier medio que permita mostrar, de manera fehaciente e inequívoca, la voluntad de la misma.

**CAPÍTULO II. – DE LOS TÍTULOS DE HIJO PREDILECTO
Y DE HIJO ADOPTIVO**

Artículo 5. – Título de Hijo Predilecto.

El título de Hijo Predilecto se otorgará a aquella persona física que, habiendo nacido en el municipio, haya demostrado cualidades, méritos personales, o servicios prestados en beneficio u honor de Arija y o de la sociedad y que alcancen consideración indiscutible en el concepto público.

Artículo 6. – Título de Hijo Adoptivo.

El nombramiento de Hijo Adoptivo, que recaerá en persona física, tendrá la misma consideración y jerarquía que el título de Hijo Predilecto, con la única diferencia de que se conferirá a personas que no hayan nacido en el municipio tanto extranjeras como españolas, pero que, no obstante, tengan un vínculo muy especial con el mismo y reúnan las condiciones señaladas en el artículo anterior.

Artículo 7. – Concesión a título póstumo.

Los títulos anteriores podrán concederse a título póstumo, en los supuestos en que en la persona fallecida concurriesen los requisitos anteriormente enumerados.

Artículo 8. – Número y duración de los títulos.

Los títulos de Hijo Adoptivo y de Hijo Predilecto tendrán carácter vitalicio y no podrán otorgarse más de diez títulos de Hijo Adoptivo y más de diez títulos de Hijo Predilecto.

Solamente en supuestos excepcionales podrá acordar conceder un número mayor de títulos si las circunstancias tienen la importancia extrema para el municipio.

Artículo 9. – Revocación de los títulos.

Aquella persona que posea la distinción de Hijo Predilecto o Adoptivo, solo podrá ser privada de la misma y en consecuencia revocado el nombramiento, cuando concurran causas excepcionales motivadas por comportamientos indignos que deberán quedar acreditados en expediente instruido al efecto.



El acuerdo que desposea de los títulos mencionados deberán ser adoptados siguiendo el mismo procedimiento y con la misma mayoría que para su otorgamiento.

Artículo 10. – Entrega de títulos.

Una vez que esté acordada la concesión de los títulos anteriores, se señalará la fecha de entrega de los mismos por medio de la entrega de los diplomas e insignias que corresponden a cada uno de los títulos.

El diploma de Hijo Predilecto o Adoptivo contendrá las siguientes menciones:

- Datos de la persona distinguida.
- Mención a los méritos que concurren en la persona.
- Mención a la autoridad que lo concede.

La insignia contendrá lo siguiente:

- (Inscripción siguiente:
- Fondo compuesto por:
- ...).

(El ayuntamiento deberá tener aprobado un modelo de insignia, que podrá añadirse a este reglamento documento gráfico en el que conste el modelo).

CAPÍTULO III. – DE LAS MEDALLAS DE LA VILLA

Artículo 11. – Descripción de las medallas.

La Medalla de Oro se otorgará a las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, nacionales o extranjeras, como una recompensa municipal creada para premiar méritos extraordinarios por acciones, servicios o difusión de la localidad.

Artículo 12. – Número de medallas.

El número máximo de Medallas de Oro que se pueden conceder cada cuatro años será de tres, con el objeto de otorgar la correspondiente importancia a la distinción.

Artículo 13. – Características de las medallas.

La medalla tendrá las siguientes características:

- Sigue el modelo oficial de escudo de la villa.
- Se acuñará en oro.
- Se entregará en caja de madera con el escudo de la villa, y colgada de una cinta de color rojo.
- Junto con ella, se entregará un diploma acreditativo de la misma.

CAPÍTULO IV. – LA LLAVE DE ORO DE LA CIUDAD

Artículo 14. – Entrega de la Llave de Oro de la ciudad.

Se concede la Llave de Oro a jefes de estado extranjeros, y a diversas personalidades que visiten oficialmente este ayuntamiento, por resolución de la Alcaldía dando cuenta de ello al ayuntamiento en Pleno.

CAPÍTULO V. – PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO
DE HONORES Y DISTINCIONES*Artículo 15. – Iniciación.*

Se iniciará el procedimiento a instancia del alcalde mediante resolución en la misma, se propondrá a la persona a la que se desea distinguir así como la distinción a otorgar. En el mismo, se nombrará a instructor del procedimiento que podrá ser tanto empleado público de la corporación como miembro electo de la misma.

Artículo 16. – Instrucción.

El instructor realizará todas las actuaciones que sean precisas para acreditar los méritos que concurren en los propuestos. Para ello, podrá solicitar los informes y testimonios que sean necesarios para confirmar este merecimiento y que quedarán incorporados al expediente.

Una vez concluido el trámite anterior, remitirá informe razonado, que podrá ser favorable o desfavorable, y propuesta de resolución a la Alcaldía, que procederá a valorar la misma. Esta podrá optar entre solicitar más diligencias o remitir la propuesta al Pleno del ayuntamiento para la adopción de acuerdo correspondiente.

Artículo 17. – Resolución del expediente.

El Pleno del ayuntamiento, con carácter discrecional y de conformidad con el artículo 50.24 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resolverá si procede o no la concesión de los títulos y honores descritos anteriormente, atendiendo a los méritos, cualidades y circunstancias singulares de los galardonados, por mayoría absoluta de la corporación.

Artículo 18. – Entrega del título.

La entrega al galardonado de la distinción se llevará a cabo en acto público solemne y en los términos en que se señalen en el acuerdo, procurándose otorgar con suficiente publicidad.

Artículo 19. – Lugar de honor.

Los que ostenten una distinción de las señaladas en este reglamento gozarán de un lugar de honor que les corresponda, en los actos públicos a los que sean invitados.

CAPÍTULO VI. – LIBRO-REGISTRO

Artículo 20. – Libro Registro de Distinciones.

Los títulos otorgados se inscribirán en el Libro Registro de Honores y Distinciones, inscribiéndose por orden cronológico de otorgamiento el nombre del galardonado y el título concedido.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Este reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación al artículo 70 de la misma».



Contra el presente acuerdo, se interpondrá 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 Arija, a 11 de diciembre de 2023.

El secretario-interventor,
Enrique Santamaría Graña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARRAYA DE OCA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Arraya de Oca 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	8.700,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	36.390,00
3.	Gastos financieros	400,00
4.	Transferencias corrientes	17.000,00
6.	Inversiones reales	35.310,00
Total presupuesto		97.800,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	15.000,00
2.	Impuestos indirectos	200,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	10.700,00
4.	Transferencias corrientes	26.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	23.800,00
7.	Transferencias de capital	22.100,00
Total presupuesto		97.800,00

Plantilla de personal de Ayuntamiento de Arraya de Oca. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: secretaria-interventora (agrupación de ayuntamientos).

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 Arraya de Oca, a 11 de enero de 2024.

El alcalde,
Álvaro Morquillas Vázquez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARRAYA DE OCA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número I/23 del ejercicio de 2023*

El expediente I/23 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Arraya de Oca para el ejercicio 2023, queda aprobado definitivamente con fecha 28 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

Cap.	Denominación	Importe
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.000,00
6.	Inversiones reales	42.200,00
	Total aumentos	47.200,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
1.	Gastos de personal	-1.000,00
4.	Transferencias corrientes	-600,00
	Total disminuciones	-1.600,00

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.200,00
7.	Transferencias de capital	10.200,00
8.	Activos financieros	15.200,00
	Total aumentos	45.600,00

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 Arraya de Oca, a 10 de enero de 2024.

El alcalde,
Álvaro Morquillas Vázquez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAHABÓN DE ESGUEVA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Por acuerdo del Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2023, fue aprobado inicialmente el presupuesto general de este ayuntamiento para el ejercicio 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se expone al público durante el plazo de quince días, en la Secretaría General y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 del TRLRHL antes citado, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se señalan en el apartado 2.º del artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentasen reclamaciones al presupuesto, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

En Bahabón de Esgueva, a 26 de diciembre de 2023.

La alcaldesa,
María del Carmen Palomino Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL MERCADO

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

El expediente 3/2023 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Barbadillo del Mercado para el ejercicio 2023, queda aprobado definitivamente, 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

Cap.	Denominación	Importe
6.	Inversiones reales	12.500,00
	Total aumentos	12.500,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
8.	Activos financieros	12.500,00
	Total aumentos	12.500,00

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 Barbadillo del Mercado, a 11 de enero de 2024.

El alcalde,
José Antonio Sancho Heras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CALERUEGA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Caleruega para el año 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Euros
1.	Impuestos directos	169.189,36
2.	Impuestos indirectos	38.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	100.874,05
4.	Transferencias corrientes	86.735,60
5.	Ingresos patrimoniales	53.907,86
6.	Transferencias de capital	251.146,53
Total estado de ingresos		699.853,40

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Euros
1.	Gastos de personal	162.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	315.000,00
3.	Inversiones reales	222.353,40
Total estado de gastos		699.853,40

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 Caleruega, a 12 de enero de 2024.

La alcaldesa,
Lidia Arribas Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Por resolución de Alcaldía de fecha 11 de enero de 2024 se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para provisión de las 4 plazas objeto de estabilización (una plaza de administrativo, una plaza de auxiliar administrativo, una plaza de oficial de servicios múltiples y una plaza de peón de servicios múltiples), así como los miembros que componen el tribunal de valoración:

Primero. – Aprobar definitivamente la siguiente lista de admitidos y excluidos dentro de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal:

PLAZA DE ADMINISTRATIVO

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS. –

Nombre y apellidos:

1. PABLO SANCHEZ MOLINA
2. RAQUEL BALBAS AGUILAR
3. ANA MARIA VALDIVIELSO GADEA
4. OSCAR BACIERO GONZALEZ
5. SERGIO CASTRO SANCHEZ
6. SANDRA MORENO GARCIA
7. MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ HERNANDEZ
8. M^a DEL ROSARIO RODRIGUEZ HERNANDEZ
9. BEATRIZ GALLO HERRERO
10. CAROLINA LUDUEÑA ALONSO
11. RUTH GARCIA TAMAYO
12. MARIA DE LAS MERCEDES GARCIA LARRED
13. DANIEL LOPEZ CAÑETE
14. INES TORRES VELEZ
15. EVA CALVO CURIEL
16. JOSE JUAN HOLGADO BULLÓN
17. MARIA DEL CARMEN IZQUIERDO RODRIGO
18. AMAYA IZQUIERDO RODRIGO
19. MARIA BEGOÑA CONDE LAZARO
20. MARIA EUGENIA RENES ORTEGA
21. VANESA CASADO CHACON
22. ESTER HERNANDO GOMEZ
23. MARIA SONIA ALEGRE DIEZ
24. ROSA MARIA LOZANO DEL OLMO
25. DEMELSA CASADO CHACON
26. CRISTINA BASCUÑANA SAEZ
27. MARIA NIEVES DOMINGO GONZALEZ



28. MARIA JESUS MORAN FELIZ
29. CAROLINA GONZALEZ LOPEZ
30. MARIA MAGNOLIA MANZANEDO ORTEGA
31. JESSICA RIPOLLES MATALLANA
32. SANTIAGO TORRES CALLE
33. VIRGINIA TORRES CASTILLA
34. EPIFANIA DOMINGUEZ PASCUAL
35. CAROLINA ALONSO LORENZO

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS. –

Ninguno.

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS. –

Nombre y apellidos:

1. MARTA SEDANO AUSUCUA
2. PABLO SANCHEZ MOLINA
3. RAQUEL BALBAS AGUILAR
4. ELISA MARIA REOYO ALONSO
5. AMAIA SANCHEZ JACINTO
6. ANA MARIA VALDIVIELSO GADEA
7. MARINA MARIN MAYOR
8. OSCAR BACIERO GONZALEZ
9. SERGIO CASTRO SANCHEZ
10. FRANCISCO JAVIER TAMAYO TOLEDO
11. MINERVA DE JESUS GONZALEZ RAMIREZ
12. JOSE MIGUEL IGLESIAS CORADA
13. BEGOÑA GONZALEZ SAIZ
14. SANDRA MORENO GARCIA
15. PILAR RODRIGUEZ HERNANDEZ
16. ROSARIO RODRIGUEZ HERNANDEZ
17. BEATRIZ GALLO HERRERO
18. CAROLINA LUDUEÑA ALONSO
19. RUTH GARCIA TAMAYO
20. MARIA DE LAS MERCEDES GARCIA LARRED
21. DANIEL LOPEZ CAÑETE
22. EVA CALVO CURIEL
23. MARIA CRUZ MILLAN ORTEGA
24. INES TORRES VELEZ
25. NICOLAS OCHOA CABEZA
26. MARIA DEL CARMEN IZQUIERDO RODRIGO
27. AMAYA IZQUIERDO RODRIGO
28. MARIA ESTHER MARTIN CUESTA



29. SILVIA CUEVAS ARRIBAS
30. ANA FERNANDEZ DEL OLMO
31. MARIA EUGENIA RENES ORTEGA
32. ESTER HERNANDO GOMEZ
33. MARIA SONIA ALEGRE DIEZ
34. ROSA MARIA LOZANO DEL OLMO
35. PATRICIA RODRIGUEZ GOMEZ
36. DEMELSA CASADO CHACON
37. CRISTINA BASCUÑANA SAEZ
38. MARIA NIEVES DOMINGO GONZALEZ
39. MARIA NIEVES GIL VEGA
40. CAROLINA GONZALEZ LOPEZ
41. MARIA MAGNOLIA MANZANEDO ORTEGA
42. SANTIAGO TORRES CALLE
43. JESSICA RIPOLLES MATALLANA
44. MARTA CUESTA MARTINEZ
45. EPIFANIA DOMINGUEZ PASCUAL
46. CAROLINA ALONSO LORENZO

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS. –

Ninguno.

PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS. –

Nombre y apellidos:

1. JULIO GARCIA REY
2. BEATRIZ GALLO HERRERO
4. JOSE JUAN HOLGADO BULLON
5. JOSE ALBERTO VARGAS ZAMORA
6. MARIA EUGENIA ESTEBAN GONZALEZ
7. ANGEL FRANCISCO SANTAMARIA MARTINEZ
8. GUILLERMO COSGAYA RUIZ
9. MARIA EUGENIA RENES ORTEGA
10. MARISOL FONTECHA URRUCHI

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS. –

Ninguno.

PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS. –

Nombre y apellidos:

1. BEATRIZ GALLO HERRERO
2. JOSE ALBERTO VARGAS ZAMORA
3. MARIA EUGENIA RENES ORTEGA



4. MARIA EUGENIA ESTEBAN GONZALEZ
5. MARIA DE LOS REYES ALVAREZ ANGULO

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS. –

Ninguno.

Segundo. – De conformidad con lo dispuesto en artículo 5 de las bases reguladoras de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal para la contratación como personal laboral fijo de este ayuntamiento, se ha aprobado la composición del tribunal calificador de las 4 plazas objeto de estabilización que estará integrado por los siguientes miembros:

– Presidente/a:

Moisés Colina Mínguez (Titular). Cuerpo Administrativo, C-1 (JCYL).

Felisa Pajares Andrés (suplente). Cuerpo Administrativo C-1 (JCYL)

– Secretario/a:

Eva Tomé Lara (Titular). FHCN Ayuntamiento de Cardeñajimeno.

Isabel Gómez Díaz (suplente). FHCN Diputación de Burgos.

– Vocales:

Noemí Fernández Tamayo (Titular). Cuerpo Administrativo, C-1 (JCYL).

Ana Isabel Bernabé García (suplente). Cuerpo Superior A-1 (JCYL).

María González Barriuso (Titular). Cuerpo Administración Especial, A-2 Diputación Provincial de Burgos.

Carmen Laura Navazo Sanz (suplente). Técnico de Administración General, A-1 Diputación Provincial de Burgos.

Miguel Ángel Alonso Arroyo (Titular). Cuerpo Administrativo C-1 (Diputación de Burgos).

Fernando Rodríguez Revuelta (suplente). Cuerpo Administrativo C-1 (Diputación de Burgos).

Tercero. – La baremación de los méritos de los aspirantes se efectuará por el tribunal de valoración el día 9 de febrero de 2024, a partir de las 8:30 horas, en las dependencias de la Diputación Provincial sitas en el Monasterio de San Agustín, de Burgos.

Cuarto. – Publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición del tribunal de valoración y el día y lugar de baremación de los méritos por el tribunal, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la sede electrónica del ayuntamiento de Cardeñajimeno <http://cardenajimeno.sedelectronica.es>, y en el tablón de anuncios.

En Cardeñajimeno, a 11 de enero de 2024.

La alcaldesa,

María Carmen Montes Benedicto



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2024-0002, de fecha 16 de enero de 2024, la rectificación de las bases para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de administrativo laboral fijo a tiempo parcial, se abre plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

«Visto el expediente de referencia, y considerando que con fechas 2 y 5 de enero 2024 se publican respectivamente en el Boletín Oficial de Castilla y León, número 1 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 4, las bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de administrativo laboral fijo a tiempo parcial.

Se ha constatado que existe un error material en la redacción del anexo I en el apartado de valoración de méritos para la fase de concurso, por lo que conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y considerando que es competencia de la Alcaldía-Presidencia la rectificación de las citadas bases conforme a lo establecido en el artículo 21.2. g) de la LBRL.

RESOLUCIÓN

Primero. – Rectificar las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de administrativo laboral fijo a tiempo parcial en los siguientes términos:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL

Primera. – *Normas generales.*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de administrativo laboral fijo a tiempo parcial que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, expediente 266/2022 aprobada por Decreto de Alcaldía número 2022/210, de 7 de octubre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 200 de fecha 20 de octubre de 2022, cuyas características son:

- Denominación del puesto: administrativo.
- Naturaleza personal laboral previo periodo de prueba de 2 meses: fijo.
- Jornada: parcial.
- Horario: lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.
- Estructura y cuantía retributiva bruta anual total:
 - a) Salario base (doce mensualidades): 800,00 euros/mes. Total anual: 9.600,00 euros.
 - b) Pagas extraordinarias: se devengarán en los meses de junio y diciembre, en la cuantía cada una de ellas de una mensualidad de salario base, antigüedad y complemento de puesto de trabajo: 817,92 euros. Total anual: 1.635,84 euros.



c) Complemento de puesto de trabajo (doce mensualidades) 17,92 euros/mes. Total anual: 215,04 euros.

d) Antigüedad: se reconocerá un complemento de antigüedad (doce mensualidades) constituido por el 3,66% del salario base mensual que se devengará a partir del día primero del mes en que se cumplan tres años o múltiplos de tres años de relación laboral con esta administración.

Total anual: 11.450,88 euros.

El salario base, pagas extraordinarias, complemento de puesto de trabajo y antigüedad se actualizarán anualmente y con efectos de 1 de enero, en el porcentaje de incremento que se fije para todos los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- Titulación exigible: Bachiller o Técnico.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- N.º de vacantes: 1.
- Funciones encomendadas: desarrollar tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas al cuerpo técnico o grupo A, tales como:
 - Gestión y tramitación de documentación (registro, procesamiento y transmisión de todo tipo de documentación).
 - Verificación documental.
 - Tesorería, contabilidad administrativa y gestión de los presupuestos.
 - Gestión del padrón municipal.
 - Atención al ciudadano.
 - Trabajos de archivo, ofimática.
 - Otras análogas o similares.

Todas ellas siguiendo las indicaciones marcadas por superiores en la corporación.

Segunda. – Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de laboral fijo a tiempo parcial, regulada por el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2015 texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida de Bachiller o Técnico. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha de terminación del plazo para presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato. Asimismo, deberán mantenerse a lo largo de la carrera profesional.

Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I) requiriendo 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, para la plaza que se opte se dirigirán a alcalde presidente del Ayuntamiento de Castrillo del Val (Burgos), se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se acompañará:

1. Copia del DNI, o, en caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para participar en el proceso selectivo.



2. Copia del título exigido en la base 3.e) como requisito para acceder a la plaza o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido (indicar si procede), la norma que establece la equivalencia.

En su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

3. Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://castrillodelval.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

Las personas con discapacidad que se presenten al proceso selectivo lo harán constar en la declaración responsable, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Para ello deberá acreditar su discapacidad y el grado de la misma, para que posteriormente el tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes con discapacidad, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, con la lista provisional de admitidos y se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos en Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://castrillodelval.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios, indicado la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

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



Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://castrillodelval.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas o el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://castrillodelval.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios,; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del ayuntamiento, 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. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta. – Tribunal calificador.

6.1. – Composición del tribunal calificador. El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de Alcaldía que será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El tribunal calificador estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales, No obstante, a solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas o colaboradores, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar, a los que será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

6.2. – Categoría del tribunal: segunda conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

6.3. – Actuación y constitución de tribunal calificador. Para la válida constitución de la tribunal calificador, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de presidente/a o secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros (titulares o suplentes).



Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. señor alcalde presidente, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de alguno de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas. todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes recaerá en el vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, sin que puedan formular voto al respecto, cuando demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas auxiliares.

Los tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y el estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las asistencias, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio. Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material. El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión, y en esa forma resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el presidente de la corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.



El tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo.

Séptima. – Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

Procedimiento de selección: el procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: ejercicio tipo test. De carácter obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio tendrá una duración de noventa (90) minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del programa del anexo II de la presente convocatoria. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro opciones de respuesta, siendo solo una de ellas la correcta.



En este ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 0,5 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un cuarto del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada no tendrá ningún tipo de valoración.

El ejercicio que se proponga tendrá además diez (10) preguntas más de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso acuerde el tribunal anular. 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, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El tribunal calificador deberá publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castrillo del Val la plantilla del ejercicio tipo test con las respuestas correctas, con posterioridad a la realización del mismo.

– Segundo ejercicio: ejercicio de carácter práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

El segundo ejercicio tendrá una duración de ciento veinte minutos (120) y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Este ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el tribunal relacionado con el temario y sobre todas o alguna de las funciones del puesto. Los supuestos prácticos deberán estar relacionados con los contenidos enumerados en el anexo II del programa de la presente convocatoria.

En caso de que existan varios ejercicios o preguntas dentro del mismo supuesto práctico y no se otorgue la misma calificación a todos ellos, el tribunal deberá indicar el valor de cada ejercicio o pregunta en el momento de proceder a la entrega del mismo.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos, relacionados con las materias del anexo II, en su caso, en formato papel. No se permite el uso de jurisprudencia, consultas, textos legales comentados o similares. Los aspirantes podrán hacer uso de calculadora manual previa autorización del órgano de selección. Tanto la calculadora como los textos legales serán aportados por los propios aspirantes.

El tribunal deberá calificar la capacidad de análisis y de raciocinio en un 35%, la aplicación práctica de los conocimientos teóricos en un 30%, y la capacidad de dar solución a problemas complejos en un 35%.

Este ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal. La lectura de los ejercicios por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal. Una vez concluida la lectura, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los supuestos resueltos y solicitar explicaciones complementarias, durante un período máximo de 15 minutos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.



FASE CONCURSO: máximo 40 puntos.

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los siguientes:

1. – Experiencias: 30 puntos como máximo.

a) A 2,50 puntos por mes como empleado público (funcionario o laboral) perteneciente al grupo A, equivalente o proporcional, en la escala Administración General, al servicio de administraciones públicas, hasta un máximo de 30 puntos.

b) A 1,75 puntos por mes como empleado público (funcionario o laboral) perteneciente al subgrupo C1, equivalente o proporcional, en la escala Administración General, al servicio de administraciones públicas, hasta un máximo de 30 puntos.

c) A 1,00 punto por mes como empleado público (funcionario o laboral) perteneciente al subgrupo C2, equivalente o proporcional, en la escala Administración General, al servicio de administraciones públicas, hasta un máximo de 30 puntos.

d) A 2,50 puntos por mes como empleado en el sector privado en puestos administrativos en el grupo I o equivalente, hasta un máximo de 20 puntos.

e) A 1,75 puntos por mes como empleado en el sector privado en puestos administrativos en el grupo II o equivalente, hasta un máximo de 20 puntos.

f) A 1,00 punto por mes como empleado en el sector privado en puestos administrativos en los grupos III o IV o equivalentes, hasta un máximo de 20 puntos.

Los períodos inferiores al mes no serán objeto de valoración. La experiencia que constituya mérito conforme a lo establecido en este apartado deberá ser debidamente acreditada con los correspondientes certificados de servicios prestados por la administración pública u organismo competente.

La acreditación del desempeño de funciones pertenecientes a la escala Administración General correrá a cargo del aspirante, siendo el tribunal competente para considerar que dicha acreditación no se justifica suficientemente.

2. – Aptitud oposiciones: 5 puntos como máximo.

a) Por cada prueba selectiva superada en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera o personal laboral fijo) del grupo A, escala Administración General, en administraciones públicas: 2,50 puntos por cada examen superado, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por cada prueba selectiva superada en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera o personal laboral fijo) del subgrupo C1, escala Administración General, en administraciones públicas: 1,50 puntos por cada examen superado, hasta un máximo de 5 puntos.

c) Por cada prueba selectiva superada en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera o personal laboral fijo) del subgrupo C2, escala Administración General, en administraciones públicas: 1,00 punto por cada examen superado, hasta un máximo de 5 puntos.



Los ejercicios superados en los procesos selectivos que constituyan mérito conforme a lo establecido en este apartado deberán acreditarse con los correspondientes certificados de superación de pruebas selectivas expedidos por la administración pública u organismo competente.

3. – Formación: 5 puntos como máximo.

- a) Por cada título de doctor: 3,00 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- b) Por cada título de licenciado, diplomado o graduado universitario: 2 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- c) Por cada máster universitario oficial o títulos de postgrado que no sean doctorados: 1,50 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- d) Por cada título técnico superior o técnico especialista: 1,00 punto, hasta un máximo de 5 puntos.
- e) Por cada título de técnico o técnico auxiliar, a mayores del que da acceso a la presente convocatoria: 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Sólo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas superiores o similares que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada. No constituirá mérito el título que sirva de acceso al correspondiente proceso selectivo. Los títulos académicos serán acreditados mediante copias del original, sin perjuicio de que posteriormente, y antes de tomar posesión, sea requerido el original.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los que constituyan mérito conforme a lo establecido en este apartado, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos de aquellos aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base octava.

Octava. – Calificación definitiva.

1. – La calificación máxima será de 100 puntos. A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. El resultado de la suma de ambas fases, será la puntuación final.

La calificación final deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castrillo del Val. En dicha publicación deberá constar la calificación total de la fase oposición, así como la calificación total de la fase concurso de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

2. – El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.



En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la fase de concurso conforme a lo establecido en el apartado siguiente.

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en los méritos por experiencia. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en los méritos por formación. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en los méritos por aptitud en oposiciones.

Finalmente, si el empate continúa se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, dando prioridad a aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «W» de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

3. – Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como la valoración de la fase de concurso, podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador, en el plazo de (10) diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones el tribunal elevará dicha relación a definitiva.

Novena. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que se indican a continuación dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva en la sede electrónica del ayuntamiento y en el tablón de edictos municipal.

1. DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 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.



2. Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

5. Declaración jurada de no hallarse incursa en causa de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

6. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

Aportada la documentación anteriormente requerida, el órgano competente procederá a la formalización del correspondiente contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

En caso de que el aspirante renuncie a la plaza o cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; el alcalde efectuará designación a favor del siguiente en la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por estricto orden de puntuación, conforme lo previsto en estas bases.

PERIODO DE PRUEBA. –

Se establece un periodo de prueba de 2 meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.



Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Décima. – Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas bases, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza por orden de puntuación en la calificación final, hasta un número máximo que se determinará según la necesidad del servicio, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La vigencia de la bolsa de trabajo será por periodo máximo de (5) cinco años, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

– Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

– Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

– Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio comunicación electrónica, notificación postal o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la corporación para conocimiento y constancia.



La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco (5) años.

Undécima. – Incidencias.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Castrillo del Val, a 17 de enero de 2024.

El alcalde,
Santiago Ruiz González

* * *

ANEXO I
SOLICITUD

D./D.^a, con DNI n.^o, y domicilio en, CP, calle, teléfono n.^o, correo electrónico enterado/a del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Castrillo del Val (Burgos) para la cobertura de una plaza de administrativo laboral fijo a tiempo parcial, mediante concurso-oposición, anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número, de fecha

Ante el Sr. alcalde del Ayuntamiento de Castrillo del Val (Burgos), comparece y expone:

1. Que reúne todas y cada una de las condiciones relacionadas en la base 3.^a y que se compromete a aportar en su día la documentación descrita en la base 10.^a
2. Que acompaña copia del DNI, o, en caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para participar en el proceso selectivo.
3. Que acompaña copia del título exigido en la base 3.e) como requisito para acceder a la plaza o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido (indicar si procede), la norma que establece la equivalencia.

En su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

4. Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
– Adaptaciones solicitadas en caso de discapacidad:

.....
VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO: HASTA 40 PUNTOS.

1. – Experiencia: 30 puntos como máximo.
 - a) Grupo A, equivalente o proporcional, en la escala Administración General, al servicio de administraciones públicas: puntos, máximo 30 puntos.
 - b) Subgrupo C1, equivalente o proporcional, en la escala Administración General, al servicio de administraciones públicas: puntos, máximo 30 puntos.
 - c) Subgrupo C2, equivalente o proporcional, en la escala Administración General, al servicio de administraciones públicas: puntos, máximo 30 puntos.
 - d) Sector privado en puestos administrativos en el grupo I o equivalente: puntos, máximo 20 puntos.
 - e) Sector privado en puestos administrativos en el grupo II o equivalente: puntos, máximo 20 puntos.
 - f) Sector privado en puestos administrativos en los grupos III o IV o equivalentes: puntos, máximo 20 puntos.



2. – Aptitud oposiciones: 5 puntos como máximo.
- a) Grupo A: puntos, máximo 5 puntos.
 - b) Subgrupo C1: puntos, máximo 5 puntos.
 - c) Subgrupo C2: puntos, máximo 5 puntos.
3. – Formación: 5 puntos como máximo.
- a) Título de doctor: puntos, máximo de 5 puntos.
 - b) Título de licenciado, diplomado o graduado universitario: puntos, máximo de 5 puntos.
 - c) Máster universitario oficial o títulos de postgrado que no sean doctorados: puntos, máximo de 5 puntos.
 - d) Título técnico superior o técnico especialista: puntos, máximo de 5 puntos.
 - e) Título de técnico o técnico auxiliar: puntos, máximo de 5 puntos.
- Suma total fase de concurso = puntos.

Por todo lo expuesto, solicita ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella.

Doy mi consentimiento a que los datos aquí recogidos, así como los que resulten de la convocatoria, sean publicados conforme se estipule en las bases de la misma.

En, a de de 2024.

(Lugar, fecha y firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL (BURGOS). –

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS. –

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castrillo del Val.

Finalidad del tratamiento: gestión de los datos del personal cualquiera que sea la relación que le une con esta administración, legitimación del tratamiento Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Destinatarios: entidad a quien se encomienda la gestión de vigilancia de la salud, servicio ajeno, o en materia de riesgos laborales las actividades que se consideren precisas. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Entidad gestora y depositaria de seguros de personal o del plan de pensiones, en su caso. Tesorería General de la Seguridad Social. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Servicio público de empleo. Tribunal de Cuentas. Incorporación en el Registros municipales y publicación en la web municipal.

Derechos de las personas: utilizando el procedimiento P.D. 60.01.01, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castrillo del Val. Derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la autoridad de control.

Información adicional: puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castrillo del Val: (<https://castrillodelval.sedelectronica.es>).

* * *



ANEXO II

TEMARIO

BLOQUE 1. – DERECHO CONSTITUCIONAL.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. – La Corona. Atribuciones según la Constitución. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 3. – Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. – El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5. – El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. – 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 7. – La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los estatutos de autonomía. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los estatutos de autonomía. Especial referencia a Castilla y León.

Tema 8. – El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 9. – La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

BLOQUE 2. – DERECHO ADMINISTRATIVO.

Tema 10. – La administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 11. – El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.



La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. – Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 13. – La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. El buen gobierno.

Tema 14. – La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador.

Tema 15. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 16. – La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. – La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 18. – Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 19. – La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 20. – La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 21. – La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22. – Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 23. – El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24. – 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 25. – Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.



Tema 26. – 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 27. – 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.

BLOQUE 3. – CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PATRIMONIO Y RECURSOS HUMANOS.

Tema 28. – Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 29. – 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 30. – 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 31. – La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizadoras tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 32. – El patrimonio de las administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 33. – 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 34. – Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 35. – Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.



Tema 36. – El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 37. – La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 38. – Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

BLOQUE 4. – DERECHO LOCAL.

Tema 39. – 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 40. – La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 41. – El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 42. – La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 43. – La organización municipal. El régimen ordinario de ayuntamiento. Especial referencia a los órganos necesarios y complementarios. Regímenes especiales.

Tema 44. – Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 45. – Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 46. – El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 47. – La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.



Tema 48. – El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 49. – Los impuestos locales: el impuesto sobre bienes inmuebles, el impuesto sobre actividades económicas, el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 50. – El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales. La Ley de Urbanismo de Castilla y León: estructura y contenido esencial».



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

Burgalesa de Importación y Exportación, S.A. ha solicitado al Excmo. Ayuntamiento de Castrojeriz, licencia ambiental para ampliación de centro de distribución de combustibles para suministro a instalaciones fijas mediante camión cisterna, en carretera Hontanas, s/n, de la localidad de Castrojeriz (Burgos).

En cumplimiento del artículo 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir periodo de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

La alcaldesa,
María Beatriz Francés Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO DE LAS DUEÑAS

Baja de oficio en el padrón de habitantes

Resolución de Alcaldía número 2023-0105, de fecha 15 de noviembre de 2023, del Ayuntamiento de Fresnillo de las Dueñas por la que se notifica el inicio del expediente de baja de oficio en el padrón municipal por notificación fallida.

No habiéndose podido practicar la notificación personal de la resolución de Alcaldía de fecha 15 de noviembre de 2023 en relación con la baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida de:

DNI/NIF/Pasaporte/Documento equivalente

Y0982122J

En cumplimiento de lo dispuesto la providencia de Alcaldía de fecha 4 de enero de 2024 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio, se hace pública dicha resolución:

«(...)

Con relación al expediente de baja de oficio por inscripción indebida en el padrón municipal de Y0982122J.

RESUELVO

Primero. – Iniciar expediente de baja de oficio por la inscripción indebida del interesado arriba indicado, en el padrón municipal de este ayuntamiento.

Segundo. – Dar audiencia al interesado por plazo de diez días, para que manifieste si está o no de acuerdo con la baja pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside durante más tiempo al año, en el caso de vivir en varios municipios.

Tercero. – Que, de haberse recibido alegaciones durante el trámite de audiencia, sean éstas remitidas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe.

Cuarto. – Que, tras el informe técnico, se remita el expediente a Secretaría para la emisión del informe-propuesta.

Quinto. – Con los informes anteriores, trasládese a esta Alcaldía para que resuelva lo que proceda».

Asimismo, de conformidad con la resolución de 24 de febrero de 2006, de la Oficina del Censo Electoral, sobre la repercusión de las bajas de oficio por inscripción indebida en los padrones municipales y procedimiento de control de las altas en el censo electoral, las bajas de oficio por inclusión inscripción indebida tramitadas por los ayuntamientos repercutirán en el censo electoral.



La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en concordancia en el apartado 5.2.4.1 de la resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la 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.

En Fresnillo de las Dueñas, a 4 de enero de 2024.

El alcalde,
Gustavo García García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLA DE CASTREJÓN

Aprobación definitiva

Acuerdo del Pleno de fecha 11 de septiembre de 2023 del Ayuntamiento de Mambrilla de Castrejón por el que se aprueba definitivamente la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal, y la ordenanza reguladora del uso del cementerio municipal de Mambrilla de Castrejón.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal, y la ordenanza reguladora del uso del cementerio municipal de Mambrilla de Castrejón, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE MAMBRILLA DE CASTREJÓN (BURGOS)

Índice de artículos.

- Artículo 1. – Fundamentos y naturaleza.
- Artículo 2. – Hecho imponible.
- Artículo 3. – Sujetos pasivos.
- Artículo 4. – Responsables.
- Artículo 5. – Exenciones y bonificaciones.
- Artículo 6. – Cuota tributaria y tarifas.
 - A. Sepulturas prefabricadas de dos cuerpos.
 - B. Columbarios.
 - C. Inhumaciones y exhumaciones.
- Artículo 7. – Devengo.
- Artículo 8. – Normas de gestión.
- Artículo 9. – El libro registro del cementerio.
- Artículo 10. – Daños.
- Artículo 11. – Trámites legales.
- Artículo 12. – Plazo reglamentario.
- Artículo 13. – Solicitudes de enterramiento.
- Artículo 14. – Inscripciones funerarias.



Artículo 15. – Infracciones y sanciones.

Artículo 16. – Legislación aplicable.

Disposición final única.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE MAMBRILLA DE CASTREJÓN (BURGOS)

Artículo 1. – Fundamentos y naturaleza.

Esta entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la constitución española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19, y 20.4,p) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, establece la tasa por la prestación de los servicios del cementerio municipal de Mambrilla de Castrejón (Burgos), que se regirá por las normas de la presente ordenanza.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible, la tasa que se establece en la presente ordenanza, reguladora de los diferentes servicios de obra civil, arrendamiento y concesión de derechos funerarios, y en concreto los siguientes:

– La asignación de los derechos funerarios sobre sepulturas y columbarios.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten la concesión de la autorización o la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 4. – Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades, a estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. – Exenciones y bonificaciones.

1. No se considerarán otras exenciones que las previstas en normas con rango de ley.

2. No se establece ninguna bonificación.

*Artículo 6. – Cuota tributaria y tarifas.*

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

– Sepulturas prefabricadas de dos cuerpos:

Concesión por 75 años: 1.650 euros.

– Columbarios:

Concesión por 75 años: 450 euros.

– Inhumaciones y exhumaciones: correrán a cargo del seguro de enterramiento que pueda tener contratado la persona fallecida o de la empresa que contraten los familiares en el momento del óbito.

Las lápidas serán por cuenta de los interesados, no pudiendo exceder de las medidas de las fosas ni columbarios. También será por cuenta del titular el adorno e inscripción de dichas lápidas y siempre teniendo en cuenta el carácter sagrado de este; las cruces no podrán superar el ancho de la fosa y su altura estará limitada a dos metros y treinta centímetros.

Las lápidas tendrán un ancho máximo de un metro y diez centímetros; un largo máximo de dos metros con cuarenta centímetros. Tendrán de grueso un mínimo de cinco centímetros y un máximo de veinte centímetros.

En todo caso, se tendrá que pedir autorización al ayuntamiento para llevar a cabo estos trabajos.

Artículo 7. – Devengo.

La obligación de contribuir nacerá cuando se inicie la prestación de los servicios sometidos a gravamen, entendiéndose a tales efectos que se inicia la prestación cuando se solicita la misma.

Artículo 8. – Normas de gestión.

1. No se podrá adquirir el derecho de enterramiento, cesión de sepulturas ni columbarios con anterioridad al fallecimiento, siendo aplicable el derecho de enterramiento en el cementerio municipal únicamente cuando el fallecimiento se produzca.

2. Las sepulturas y/o columbarios se considerarán bienes fuera de comercio, no pudiendo ser objeto de compraventa, permuto o transacción de ninguna clase, siendo válidas únicamente las transmisiones previstas en la presente ordenanza, por lo que, en ningún caso, podrán ser titulares de concesiones las compañías de seguros de previsión y similares.

De conformidad con lo anterior, al producirse la muerte del titular de una sepultura o columbario tendrán derecho a la transmisión a su favor por este orden: herederos testamentarios, cónyuge superviviente o, si falta, las personas a quien corresponda la sucesión intestada. En el caso de que el causante hubiera instituido diversos herederos, no hubiera cónyuge superviviente y diversas personas resultaran herederas, la titularidad del derecho se reconocerá a favor del coheredero que por mayoría designen los restantes.



3. Se decretará la pérdida o caducidad del derecho funerario con reversión del correspondiente columbario o sepultura al ayuntamiento en los siguientes casos:

- a) Por estado ruinoso de la edificación, declarado mediante informe técnico previo, y el incumplimiento del plazo que desde el ayuntamiento se señale al titular para su reparación y/o acondicionamiento, previa tramitación del expediente correspondiente con audiencia al interesado.
- b) Por abandono se considerará como tal el transcurso de cinco años desde la muerte del titular, sin que los herederos o personas subrogadas por herencia u otro título hayan instado la transmisión de los derechos a su favor. En el caso de que los herederos o personas subrogadas por herencia u otro título compareciesen en el ayuntamiento instando la transmisión y la sepultura o columbario se encontraran en estado deficiente, deberá ser acondicionado/a en el plazo de seis meses, transcurrido el cual, sin haberse realizado las reparaciones necesarias, se decretará la caducidad del derecho funerario con reversión al ayuntamiento.
- c) Por falta de pago de los derechos o tasas dentro de los plazos correspondientes.
- d) Por renuncia expresa del titular.
- e) Por haber transcurrido el período de concesión de los derechos funerarios sin haber obtenido del ayuntamiento la concesión de renovación o prórroga.

4. Tramitación:

- a) Procedimiento: solicitud dirigida a la alcaldía. Resolución de concesión en su caso y liquidación e ingreso de las tasas correspondientes.
- b) Procedimiento de solicitud de renovación o prórroga de concesión: solicitud dirigida a la alcaldía dentro del plazo de treinta días siguientes a la fecha de la terminación del derecho. Resolución de la concesión e ingreso de las tasas correspondientes.
- c) No se tramitará ninguna nueva solicitud mientras se hallen pendientes de pago los derechos de otras anteriores.

Toda concesión que se otorgue a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza fiscal y de la ordenanza reguladora del cementerio municipal del municipio de Mambrilla de Castrejón, tanto de sepulturas como de columbarios, tendrá una duración de 75 años.

Toda clase de sepultura o columbario, que por cualquiera de las causas de extinción previstas de la ordenanza reguladora del cementerio municipal del municipio de Mambrilla de Castrejón, quede vacante, revertirá en favor del Ayuntamiento de Mambrilla de Castrejón.

Cuando las renovaciones de las sepulturas y los columbarios no se realicen al vencimiento del plazo señalado, el ayuntamiento, de oficio y siguiendo los trámites legales, se hará cargo de los restos y su traslado al osario general.

El pago de la tasa podrá hacerse a través de transferencia bancaria en la cuenta que el Ayuntamiento de Mambrilla de Castrejón estime, en el plazo que se indique en la resolución por la que se realice la concesión, y en todo caso, en lo establecido en la Ley General Tributaria.



Artículo 9. – El libro registro del cementerio.

El Ayuntamiento de Mambrilla de Castrejón, llevará un libro registro del cementerio, permanentemente actualizado, en el que se hará constar la siguiente información:

- a) Datos de la persona fallecida: nombre, apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento, y fecha, hora y lugar en que se produjo la defunción.
- b) Datos de la concesión: persona titular, fecha y tipo de concesión.
- c) Datos de la inhumación: ubicación y características de la unidad de enterramiento, y fecha.
- d) Datos de incineración, que recogerán los datos del libro registro del crematorio del que procedan las cenizas.

Artículo 10. – Daños.

El Ayuntamiento de Mambrilla de Castrejón, declina cualquier responsabilidad respecto de los robos y desperfectos que puedan cometerse por terceros en los elementos constructivos y objetos que se coloquen en las unidades de enterramientos.

Artículo 11. – Trámites legales.

Se dará sepultura en el cementerio a todo cadáver que sea presentado para su inhumación, siempre que hayan sido cumplidos los trámites legales, debiendo satisfacerse los derechos de enterramiento que señale la ordenanza fiscal correspondiente.

Artículo 12. – Plazo reglamentario.

Será requisito indispensable para proceder a la inhumación que haya transcurrido el plazo reglamentario de observación desde el fallecimiento (mínimo 24 horas), circunstancia que se justificará con la orden de enterramiento que otorgue la autoridad competente.

Artículo 13. – Solicitud de enterramiento.

1. A toda solicitud de inhumación en sepultura o columbario, habrá de acompañarse, al menos, la siguiente documentación:

- a) Petición de inhumación, firmada por el titular de la sepultura o del solicitante, en la que se indicarán los siguientes datos:

De la persona fallecida: nombre y apellidos, DNI, domicilio, lugar, fecha y hora de la defunción. Ubicación de la unidad de enterramiento, y fecha y hora prevista para la inhumación.

Del solicitante (vinculado al fallecido, bien por razones familiares, o bien de hecho): nombre y apellidos, DNI, dirección y teléfono.

- b) Orden de enterramiento o certificado médico de defunción.
- c) El título del derecho funerario, o la indicación de la fecha de su concesión y la ubicación de la unidad de enterramiento, si se poseyera. En caso de no aportar dicho título y no ser el titular de la misma, el declarante será responsable de los datos referidos respecto a la sepultura y a contar con el título o permiso del titular para realizar este trámite.



d) Cuando se trate de cenizas, se acompañará el correspondiente certificado de la incineración.

Artículo 14. – Inscripciones funerarias.

Se autorizan las inscripciones, epitafios y emblemas habituales en el cementerio que se deseen colocar, prohibiendo en todo caso lo que desdiga del lugar o implique burla o ataque a las creencias religiosas o a cualquier ideario político. En caso de duda, antes de consentir la colocación, se consultará de forma expresa ante el órgano municipal, quien manifestará el criterio a seguir y al que se ajustarán estrictamente los interesados.

Artículo 15. – Infracciones y sanciones.

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

Artículo 16. – Legislación aplicable.

1. En todo lo referente a gestión material de las concesiones, se estará a lo establecido en el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento de policía sanitaria mortuoria, como normativa básica aplicable y al Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, el reglamento de policía sanitaria mortuoria, aprobado por Decreto 2263/1974, de 20 de julio y el resto de normativa que regula la materia, así como la ordenanza reguladora del cementerio municipal de Mambrilla de Castrejón.

2. En todo lo referente a gestión de las tasas derivadas por la prestación de los servicios del cementerio municipal de Mambrilla de Castrejón, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de tasas y precios públicos, así como en la ordenanza fiscal general aprobada por este ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

De conformidad con los artículos 17.3 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 y 52.1 de la Ley 7/1985, se publicará la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en el tablón de anuncios municipal, y en la página web del municipio (www.mambrilladecastrejon.es), y entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

* * *



«ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL CEMENTERIO
MUNICIPAL DE MAMBRILLA DE CASTREJÓN

Índice de artículos. –

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. – Objeto.

Artículo 2. – Fundamento legal.

Artículo 3. – Potestades.

Artículo 4. – Definiciones.

Artículo 5. – Del orden y gobierno del cementerio.

TÍTULO II. – DERECHO FUNERARIO.

CAPÍTULO 1.º – RÉGIMEN Y CONSTITUCIÓN.

Artículo 6. – Régimen general.

Artículo 7. – Condiciones de los diferentes modos de enterramientos, inscripciones y ornato.

Artículo 8. – Solicitud de la concesión.

Artículo 9. – Otorgamiento de la concesión.

Artículo 10. – Titulares de la concesión.

Artículo 11. – Deberes de los concesionarios.

Artículo 12. – Uso y exclusiones.

Artículo 13. – inscripción y registro.

Artículo 14. – Libro registro.

Artículo 15. – Título.

Artículo 16. – Formación y registro.

Artículo 17. – Plazo de concesiones.

CAPÍTULO 2.º – TRANSMISIÓN.

Artículo 18. – Transmisión de titularidad y designación de beneficiarios.

Artículo 19. – Cónyuges o personas en análoga relación.

Artículo 20. – Modificación de los beneficiarios.

Artículo 21. – Requisitos y procedimientos.

Artículo 22. – Ejecución y formalización.

CAPÍTULO 3.º – MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN.

Artículo 23. – Declaración.

Artículo 24. – Suspensión.

Artículo 25. – Copia del título.



Artículo 26. – Causas de extinción y caducidad del derecho funerario.

Artículo 27. – Procedimiento.

Artículo 28. – Efectos de la extinción y caducidad.

TÍTULO III. – Régimen tarifario.

TÍTULO IV. – Régimen sancionador.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE MAMBRILLA DE CASTREJÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a los municipios, en el ejercicio de su autonomía y en el ámbito de sus competencias, prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

El artículo 20.1 s) de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, atribuye competencia a los municipios en materia de cementerios y servicios funerarios.

El artículo 36 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria de Castilla y León, dispone que los cementerios tienen la consideración de servicios mínimos municipales, de interés general y esencial, determinándose las instalaciones que en los mismos deben ser contenidos.

El cementerio es, por tanto y con base a la normativa indicada, un servicio obligatorio que debe prestarse en todos los municipios, viniendo los municipios obligados a su organización, distribución y administración.

Dentro de los elementos indispensables que deben contener todo cementerio, tal y como determina el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, de policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, se encuentran una zona de sepulturas o terreno suficiente para su construcción, un sector destinado al enterramiento de restos humanos, un lugar destinado a depositar las cenizas procedentes de las incineraciones y un columbario para las urnas que las contengan, así como otros elementos (osario y abastecimiento de aguas).

Dada la potestad reglamentaria que tiene el ayuntamiento a nivel municipal, el presente texto reglamentario queda supeditado normativamente al Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento de policía sanitaria mortuoria, como normativa básica aplicable y al Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. – Objeto.

1. El cementerio municipal es un bien de dominio público, servicio público, correspondiendo al ayuntamiento su gobierno, administración y cuidado, sin perjuicio de las competencias que tengan asignadas, por disposición legal, las autoridades sanitarias competentes.



2. La presente ordenanza tiene como objeto el establecimiento del régimen jurídico del cementerio municipal de Mambrilla de Castrejón, y en el ámbito de las competencias propias del municipio, el cual quedará vinculado a la presente ordenanza y a las vigentes normas en materia de policía sanitaria mortuoria.

Artículo 2. – Fundamento legal.

El municipio de Mambrilla de Castrejón en calidad de administración pública de carácter local y dentro de la esfera de sus competencias, ejerce en materia de cementerios la potestad reglamentaria que le atribuye el artículo 4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 22.2 d), 25.2 j) y 26.1 a), del mismo texto legal y artículo 20.1 s) de la Ley 1/1988, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

Artículo 3. – Potestades.

1. En las materias objeto de esta ordenanza, esta entidad local, ostenta cuantas potestades le confiere el artículo 4 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normativa aplicable, incluidas las potestades de inspección y sancionadora.

2. Con relación a la administración del cementerio municipal, le corresponde al ayuntamiento las siguientes competencias:

- a) Expedir las licencias de inhumaciones, exhumaciones, depósito de cenizas y todas aquellas cuyas atribuciones ostente en exclusiva el titular municipal.
- b) El otorgamiento de las concesiones de enterramiento y de depósito de cenizas, así como el reconocimiento de derechos funerarios de cualquier tipo.
- c) Llevar el libro de registro de las concesiones de sepulturas y columbarios.
- d) La percepción de los derechos y tasas que legalmente se establezcan en la ordenanza fiscal correspondiente.
- e) El cumplimiento de las medidas sanitarias que se determinen por la normativa estatal, autonómica o la propia que desarrolle el municipio.
- f) La dirección del cementerio.
- g) El nombramiento de personal para la gestión directa del cementerio municipal, o la gestión del mismo vía indirecta, a través de terceros.

Artículo 4. – Definiciones.

1. Cadáver: todo cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte, computados desde la fecha de defunción que figure en el Registro Civil.
2. Restos humanos: partes del cuerpo humano, de entidad suficiente, provenientes de intervenciones quirúrgicas, amputaciones o abortos.
3. Restos cadavéricos: lo que queda del cuerpo humano transcurridos los cinco años desde la muerte, computados desde la fecha de defunción que figure en el Registro Civil.



4. Inhumación: acción y efecto de enterrar un cadáver, restos humanos o restos cadavéricos.

5. Incineración o cremación: reducción a cenizas del cadáver, restos humanos o restos cadavéricos por medio del fuego.

6. Exhumación: acción de extraer de su lugar de inhumación, los restos cadavéricos.

7. Sepultura: edificación funeraria en el subsuelo destinada al enterramiento de uno o varios cadáveres y/o restos.

8. Columbario: unidad de enterramiento o lugar de colocación de las cenizas provenientes de la incineración de cadáveres, restos humanos o restos cadavéricos.

9. Osario: lugar del cementerio donde serán destinados los restos resultantes de la limpieza y desalojo de las sepulturas, nichos y columbarios, una vez transcurrido el tiempo de concesión administrativa de uso.

Artículo 5. – Del orden y gobierno del cementerio.

1. Las instalaciones se deberán acomodar a los elementos obligatorios que constan en el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria de Castilla y León, así como a lo establecido en el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento de policía sanitaria mortuoria, como normativa básica estatal.

2. El horario del cementerio, será fijado por el ayuntamiento en función de las necesidades, de acuerdo con las circunstancias de cada época del año, siempre que sea necesario se autorizará la apertura del mismo, en horario diurno, y previa solicitud a la entidad Local. Durante la noche queda expresamente prohibido llevar a cabo entierros y realizar cualquier tipo de trabajo dentro del recinto, salvo casos de extrema urgencia debidamente motivados.

3. Los órganos municipales competentes, cuidarán de la conservación y limpieza de los elementos generales del cementerio. La limpieza y conservación de las sepulturas y columbarios, corresponde en exclusiva a los titulares de la concesión individual otorgada.

4. Las obras necesarias para los enterramientos realizadas por los particulares, serán realizadas únicamente en horario diurno y previa solicitud de autorización municipal.

5. En caso de que se convoque concurso municipal de gestión para la realización de obras de enterramiento, todo enterramiento u obra referente al mismo, deberá ser realizada por el tercer adjudicatario.

TÍTULO II. – DERECHO FUNERARIO

CAPÍTULO 1.º – RÉGIMEN Y CONSTITUCIÓN.

Artículo 6. – Régimen general.

1. Se entiende por derecho funerario las concesiones de uso de las distintas unidades de enterramiento en el cementerio municipal, tanto de sepulturas como de columbarios, otorgados por el ayuntamiento, conforme a las prescripciones de la presente ordenanza y las normas generales sobre concesiones administrativas.



2. Dado el carácter demanial de los cementerios municipales, el derecho funerario se limita al uso temporal con carácter privativo de las unidades de enterramiento con sujeción a la presente norma, siendo que la titularidad dominical corresponde al titular del cementerio.

3. Todo derecho funerario se inscribirá en el libro de registro habilitado para ello, pudiendo ser expedido título acreditativo del mismo por el Ayuntamiento de Mambrilla de Castrejón.

4. En caso de discrepancia entre tales documentos y el archivo recogido en el libro de registro, prevalecerá lo que señale este último.

Artículo 7. – Condiciones de los diferentes modos de enterramiento, inscripciones y ornato.

1. Las fosas construidas con posterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza tendrán las siguientes condiciones:

a) Las fosas tendrán como mínimo 2,40 metros de largo; 1,10 metros de ancho y 2 metros de profundidad, con un espacio entre fosas mínimo de 0,50 metros.

2. Los columbarios tendrán las dimensiones que se determinaron en su construcción actual.

3. Con relación a las inscripciones y ornato:

a) Las fosas tendrán una tapa de sepultura con el límite máximo de tamaño con relación a su espacio de ocupación, con texto grabado o de letras pegadas. La tapa será preferiblemente de granito, mármol o cualquier material de apariencia similar.

b) Los columbarios tendrán una tapa con el límite máximo de tamaño con relación a su espacio de servicio, con texto grabado o de letras pegadas. La tapa será preferiblemente de granito, mármol o cualquier material de apariencia similar.

4. Las obras de carácter artístico que se coloquen o cualquier otro tipo de instalación fija existente, revertirán a favor del ayuntamiento al finalizar la instalación, una vez instaladas, no podrán retirarse del cementerio sin autorización expresa del ayuntamiento.

5. En caso de robos, actos vandálicos o cualquier otra circunstancia que realicen terceros tanto en sepulturas como en los columbarios, el ayuntamiento queda eximido de cualquier tipo de responsabilidad por los mismos.

Artículo 8. – Solicitud de la concesión.

1. Requisitos comunes para las inhumaciones en sepultura y columbario: toda inhumación deberá realizarse siempre en el lugar debidamente autorizado para ello, y contando previamente con la siguiente documentación:

a) En el caso de solicitud de uso de sepultura, el certificado médico de defunción y la licencia de enterramiento.

b) En el caso de solicitud de uso columbario, certificado médico de defunción, certificado de inscripción en el Registro Civil, así como certificado del libro de registro del



crematorio, con los requisitos establecidos en el artículo 33 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León.

c) En ambos casos, es requisito para toda inhumación, que el solicitante o finado, estén empadronados, hayan nacido o hayan tenido vínculos en el municipio de Mambrilla de Castrejón.

Artículo 9. – Otorgamiento de la concesión.

1. El derecho surge por el acto de concesión otorgado por el ayuntamiento y el pago de las correspondientes tasas establecidas en la ordenanza fiscal vigente, a solicitud de los interesados o empresa funeraria.

2. Las concesiones de las distintas unidades de enterramiento se otorgarán respetando el orden de numeración correlativa, según los libros de registros municipales, que contendrán los requisitos establecidos en el artículo 41.1 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria de Castilla y León.

Artículo 10. – Titulares de la concesión.

1. Las concesiones de los derechos funerarios, cualquiera que sea su forma, podrán otorgarse:

a) A nombre de una persona física.

b) A nombre de cónyuges en el momento de la primera adquisición, o cualquier forma de unión admitida en derecho.

2. En todo caso, el derecho funerario tendrá la consideración de otorgado a un titular, siendo que cada persona podrá ser titular de una concesión para cada tipo de enterramiento.

3. La titularidad del derecho funerario faculta para designar a la persona o personas cuyas cenizas puedan ser depositadas en la unidad de enterramiento que corresponda, además del propio titular del derecho.

Artículo 11. – Deberes de los concesionarios.

1. Los titulares de la concesión de derechos funerarios, tienen el deber de conservar y mantener en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público las unidades de enterramiento cuya cesión de uso esté a su nombre.

2. Cuando la administración del cementerio observe el incumplimiento de las condiciones anteriormente citadas, con la emisión del oportuno informe que lo acrede, se iniciará expediente contradictorio a los efectos de ordenar la correspondiente orden de ejecución, cuyo incumplimiento podrá ocasionar el rescate de la concesión otorgada en su día.

Artículo 12. – Uso y exclusiones.

1. El derecho funerario reconocido, se limita al uso de las unidades de enterramiento y columbarios, que están excluidos de toda transacción mercantil y disponibilidad a título



oneroso. Están sujetas a la regulación de la presente ordenanza, a la ordenanza fiscal y a sus posteriores modificaciones.

2. El incumplimiento de esta prohibición implicará la extinción del título.

Artículo 13. – Inscripción y registro.

El derecho funerario sobre las unidades de enterramiento quedará garantizado mediante su inscripción en los libros de registros de sepulturas y columbario y por la expedición del título nominativo de cada unidad.

Artículo 14. – Libro registro.

1. El libro de registro general tanto de sepulturas como de columbarios, contendrá, en lo referente a cada uno de ellos, los siguientes datos:

- a) Identificación y localización.
 - b) Fecha de concesión y fecha de la extinción.
 - c) Nombre y apellidos, NIF y domicilio del titular.
 - d) Nombre y apellidos, NIF y domicilio del beneficiario designado por el titular, en su caso.
 - e) Sucesivas transmisiones.
 - f) Fecha de depósito de la urna o traslados que tengan lugar, con indicación de nombre, apellidos, sexo y fecha de actuaciones.
 - g) Limitaciones, prohibiciones y clausura.
 - h) Vencimientos y pagos de derechos y tasas.
2. Incumbe a los titulares y beneficiarios del derecho, mantener actualizado el contenido de los datos a ellos referidos en el libro registro, poniendo en conocimiento del ayuntamiento cualquier incidencia que se produzca.
3. El ayuntamiento no será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a los interesados por la falta de tales comunicaciones.

Artículo 15. – Título.

1. El título del derecho funerario contendrá los siguientes datos:

- a) Identificación de la sepultura o columbario.
- b) Derechos iniciales satisfechos.
- c) Fecha de adjudicación y duración de la concesión.
- d) Nombre y apellidos, NIF y domicilio del titular.
- e) Nombre y apellidos, NIF y sexo de las personas, con relación al enterramiento o a las cenizas que se refieran los depósitos, traslados y fecha de tales operaciones.
- f) Limitaciones, prohibiciones y clausura, si procede.
- g) Derechos satisfechos para la conservación de la sepultura o del columbario, si los hubiere.



h) Declaración, en su caso, de la provisionalidad, sin perjuicio de tercero, de mejor derecho del título expedido.

2. El título representativo del derecho funerario de cesión de uso contendrá los apartados a), c), d) y e) y la fecha de su vencimiento.

Artículo 16. – Formalización y registro.

El derecho funerario se registrará a nombre de persona individual, que será el propio peticionario.

Artículo 17. – Plazo de concesiones.

1. Las nuevas concesiones que se autoricen como consecuencia de la aprobación de la presente ordenanza, tendrán la siguiente duración:

- a) Para sepulturas, 75 años (máximo de la concesión demanial).
- b) Para columbarios, 75 años (máximo de la concesión demanial).

2. Si por razones imputables al titular, se rescindiera la concesión antes de la finalización de cualquiera de los plazos, el titular no tendrá derecho a la devolución, ni total ni parcial, de las cantidades abonadas.

3. Transcurrido un mes desde la finalización del plazo otorgado de concesión administrativa, el ayuntamiento requerirá al titular para que proceda al traslado de restos cadávericos o cenizas a la unidad de enterramiento que considere, siendo que, en caso de no hallar al titular o sus herederos, o no se procediera al traslado, se trasladarán los restos al osario común.

CAPÍTULO 2.º – TRANSMISIÓN.

Artículo 18. – Transmisión de titularidad y designación de beneficiarios.

1. El derecho funerario es transmisible por actos inter vivos como mortis causa, y a título gratuito, a favor de los familiares del titular, tanto en línea directa como colateral y hasta el cuarto grado por consanguineidad y hasta el segundo en colaterales por afinidad, constando la designación expresa en escritura pública.

2. Queda prohibida su enajenación, así como cualquier tipo de especulación con el mismo.

3. La transmisión no alterará el plazo máximo de duración de la concesión, por lo que no podrán llevarse a cabo nuevos enterramientos cuando queden menos de cinco años para finalizar el plazo de la concesión y de sus sucesivas prórrogas.

4. El cambio de titularidad se hará sin perjuicio de tercero con mejor derecho y solo tendrá efectos administrativos internos.

5. Cuando la transmisión dé lugar a situaciones de cotitularidad, los afectados deberán designar de mutuo acuerdo la persona que figurará como titular en el libro-registro. El ayuntamiento no autorizará el cambio de titularidad mientras no se acredite dicho acuerdo.

*Artículo 19. – Cónyuges o personas en análoga relación.*

En el caso de derechos funerarios adquiridos a nombre de los cónyuges o de cualquier unión admitida en derecho, debidamente acreditada, el superviviente se entenderá beneficiario del titular premoriente, a salvo de lo previsto en las disposiciones testamentarias. Este superviviente, a su vez, podrá nombrar a un nuevo beneficiario, si no lo hubieran hecho conjuntamente con anterioridad para después del fallecimiento de ambos.

Artículo 20. – Modificación de los beneficiarios.

1. La designación de beneficiario podrá ser modificada cuantas veces desee al titular, siendo válida la última designación efectuada ante el órgano correspondiente, sin perjuicio de cláusula testamentaria posterior.

2. Iguales designaciones podrán realizar los nuevos titulares por transmisión o cesión en cualquiera de las formas que se establezcan, con las condiciones establecidas en el artículo 18.

Artículo 21. – Requisitos y procedimiento.

1. A la muerte del titular del derecho funerario, el beneficiario designado, los herederos testamentarios o aquellos a los que corresponda la herencia «ab intestato» estarán obligados a traspasarlo a favor propio, compareciendo ante el ayuntamiento con el título correspondiente y los restantes documentos justificativos de la transmisión.

Artículo 22. – Ejecución y formalización.

Cuando el titular de un derecho funerario hubiera designado a un beneficiario, justificada por este la defunción del titular e identificada su personalidad, se ejecutará la transmisión, con entrega de nuevo título y su consignación en el libro-registro y en el fichero general.

CAPÍTULO 3.º – MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN.

Artículo 23. – Declaración.

La rectificación, modificación o alteración del derecho funerario será declarada a solicitud del interesado o de oficio en expediente administrativo, en el que se practicará la prueba y se aportará la documentación necesaria para justificar sus extremos y el título del derecho funerario, excepto en el caso de pérdida.

Artículo 24. – Suspensión.

1. Durante la tramitación del expediente de modificación, será discrecional la suspensión de las operaciones en la unidad de enterramiento, vistas las circunstancias de cada caso. La suspensión quedará sin efecto al expedirse el nuevo título.

2. Sin perjuicio de la suspensión decretada, podrán autorizarse operaciones de carácter urgente, dejando constancia de ello en el expediente.

Artículo 25. – Copia de título.

1. Cuando por el uso o cualquier otro motivo, un título sufriera deterioro, se podrá cambiar por otro igual a nombre del mismo titular.



2. La sustracción o pérdida de un título dará derecho a la expedición de un duplicado a favor del titular, previo abono de la tasa que, en su caso, sea de aplicación.

Artículo 26. – Causas de extinción y caducidad del derecho funerario.

1. La extinción del derecho funerario se producirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia expresa del titular.
- b) Traslado voluntario antes del término de la concesión.
- c) Vencimiento del plazo de la concesión.
- d) Impago de la tasa correspondiente por el derecho funerario.
- e) Clausura del cementerio por estado ruinoso de las edificaciones.

2. La caducidad del derecho funerario podrá ser declarada en el siguiente supuesto:

- a) Abandono de la unidad de enterramiento.

Artículo 27. – Procedimiento.

1. Las causas de extinción a) y b) del apartado primero del artículo 26, requerirán solicitud del interesado y resolución expresa del órgano resolutorio competente.

2. En los supuestos c) y d) del apartado primero del artículo 26, se requerirá al titular, en el domicilio que conste en el libro del registro, a fin de que subsane los incumplimientos o a que autorice el traslado de los restos al osario común.

3. El supuesto e), del apartado primero del artículo 26, se requerirá de expediente administrativo municipal, en el que conste la declaración expresa de los elementos del cementerio municipal que reúnen la condición prevista, o de la totalidad de la instalación.

4. El supuesto a) del apartado segundo del artículo 26, requerirá resolución expresa del órgano resolutorio competente, previa audiencia del interesado.

Artículo 28. – Efectos de la extinción y caducidad.

1. Extinguido el derecho, revertirá al ayuntamiento la unidad de enterramiento objeto de la concesión, sin derecho a compensación o indemnización alguna a favor del titular. Dicha circunstancia será notificada a los posibles interesados, que podrán solicitar el traslado de las cenizas a otra unidad de enterramiento.

2. También revertirá al ayuntamiento el derecho funerario cuando se produzca la caducidad del mismo.

TÍTULO III. – RÉGIMEN TARIFARIO

Por la presentación de los servicios se aplicarán las tarifas establecidas en la ordenanza fiscal vigente sobre la materia.

TÍTULO IV. – RÉGIMEN SANCIONADOR

Las infracciones a la presente ordenanza serán sancionadas, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IX, infracciones y sanciones, del Decreto 16/2005, de 10 de



febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, previa instrucción del oportuno expediente, tramitado de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la normativa reglamentaria del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, sin perjuicio de las competencias que en la materia ejerzan los organismos competentes de la CC.AA. o, en su caso, de la Administración General del Estado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Todos aquellos derechos y concesiones de enterramiento, ya existentes a la entrada en vigor de la presente ordenanza reguladora, se regirán por las disposiciones contenidas en el momento de su concesión.

Las concesiones que consten y tengan documentación como perpetuas, tendrán una nueva duración máxima de 75 años, sin posibilidad alguna de prorroga sobre las mismas. Este plazo entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Toda transmisión, deberá contar con autorización expresa del ayuntamiento, tendrá una duración máxima, del periodo que quede hasta el cumplimiento de los 75 años de autorización.

La presente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio del cementerio municipal y la ordenanza reguladora de dicho cementerio, entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra los presentes acuerdos, 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».

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, 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 Mambrilla de Castrejón, 11 de enero de 2024.

La alcaldesa,
Ana Isabel Palomino Esgueva



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	575.880,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	990.706,00
3.	Gastos financieros	3.000,00
4.	Transferencias corrientes	225.500,00
6.	Inversiones reales	548.111,00
Total presupuesto		2.343.197,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	677.800,00
2.	Impuestos indirectos	667.770,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	310.713,02
4.	Transferencias corrientes	341.151,00
5.	Ingresos patrimoniales	4.301,00
7.	Transferencias de capital	341.461,98
Total presupuesto		2.343.197,00

Plantilla de personal de Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna. –

1. – Personal funcionario:

Grupo A1. Vicesecretaría-Intervención. Funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría Intervención de clase 3.^a. Plazas: 1. Estado: Cubierta en propiedad. Complemento de destino: 26.

Grupo A2. Secretaría-Intervención. Funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría Intervención de clase 3.^a. Plazas: 1. Estado: Cubierta en propiedad. Complemento de destino: 26.



Grupo C1. Administrativo. Plazas: 2. Estado: cubierta en propiedad. Nivel destino: 20.

Grupo C1. Administrativo. Plazas: 1. Estado: vacante. Nivel destino: 20.

Grupo C2. Auxiliar administrativo. Plazas: 1. Estado: cubierta en interinidad. Nivel destino: 18.

2. – PERSONAL LABORAL:

Grupo 1. Técnico de servicios a la ciudadanía. Plazas: 1. Estado: a estabilizar.

Grupo 2. Técnico educación infantil (centro cívico). Plazas: 1. Estado: a estabilizar.

Grupo 2. Técnico educación infantil (escuela infantil). Plazas: 1. Estado: a estabilizar.

Grupo 2. Técnico educación infantil-coordinador (Escuela Infantil). Plazas: 1. Estado: a estabilizar.

Grupo 2. Dinamizador sociocomunitario (centro cívico). Plazas: 1. Estado: a estabilizar.

Grupo 5. Administrativo. Plazas: 1. Estado: a estabilizar.

Grupo 9. Peón especialista-aguacil. Plazas: 1. Estado: cubierta en propiedad.

3. – PERSONAL SUBVENCIONADO:

Se incluyen en el presupuesto las previsiones de contrataciones de personal subvencionadas con fondos finalistas de otras administraciones públicas:

– Personal de servicios múltiples.

– Personal guardería/ludoteca.

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 Merindad de Río Ubierna, a 18 de enero de 2024.

El alcalde,

José María del Olmo Arce



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva (Burgos) por el que se aprueba provisionalmente la ordenanza reguladora de la tasa por la cesión a favor de terceros de aprovechamientos micológicos.

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la ordenanza reguladora de la tasa por la cesión a favor de terceros de aprovechamientos micológicos.

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 de Burgos, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://www.merindaddesotoscueva.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo de conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En la Merindad de Sotoscueva, a 11 de enero de 2024.

El alcalde,
José Luis Azcona del Hoyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

La Alcaldía con fecha 3 de enero de 2024 dictó el siguiente decreto:

«Por decreto de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023 se resolvió efectuar delegación genérica de la Concejalía Delegada de Hacienda, Patrimonio y Contratación a doña Matilde Fernández Gómez de Cadiñanos.

Ante la sustitución de la concejala delegada, por incapacidad temporal y en su ausencia durante el tiempo necesario, se propone designar a don Pablo Gómez Ibáñez para que realice las funciones asignadas a esa concejalía, las cuales figuran en el decreto mencionado.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo expuesto, resuelve:

– Delegar, de manera temporal la Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Contratación a don Pablo Gómez Ibáñez en sustitución de doña Matilde Fernández Gómez de Cadiñanos.

– La presente resolución, entrará en vigor hoy día 3 de enero de 2024, se notificará personalmente a los interesados, y se dará cuenta al Excmo. Pleno en la primera sesión que celebre».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Miranda de Ebro, a 11 de enero de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS

Exposición pública del padrón de las tasas por suministro municipal de aguas, recogida de basuras y alcantarillado/depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2023

Mediante decreto de la Alcaldía de fecha 11 de enero de 2024, se ha acordado aprobar el padrón fiscal correspondiente a tasas por suministro municipal de agua, recogida de basuras y alcantarillado/depuración, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2023, cuyo importe y número de recibos se detallan a continuación:

Concepto	N.º recibos	Importe
Agua-basura-alcantarillado/depuración	24.142	1.171.400,51 euros

Durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, el citado padrón se encuentra expuesto al público en el Negociado de Aguas de este ayuntamiento, a fin de que las personas interesadas puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que estimen oportunas.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, se publica este edicto para advertir que las liquidaciones por la tasa y ejercicio referenciado, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a y c) del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

Contra la desestimación presunta del mismo, que tendrá lugar si transcurrido un mes desde el día siguiente de su interposición no ha recaído resolución, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de seis meses a contar desde el día inmediato posterior al citado vencimiento (artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, podrá interponer cualesquiera otros que considere convenientes.

En Miranda de Ebro, a 11 de enero de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PERAL DE ARLANZA

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2023, han sido nombrados:

Raúl Romero García, primer teniente de alcalde.

Borja García García, segundo teniente de alcalde.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

A 12 de enero de 2024.

El alcalde,

Ricardo de la Peña García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PINEDA TRASMONTE

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Por acuerdo del Pleno de ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2023, fue aprobado inicialmente el presupuesto general de este ayuntamiento para el ejercicio 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se expone al público durante el plazo de quince días, en la Secretaría General y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 del TRLRHL antes citado, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno del ayuntamiento por los motivos que se señalan en el apartado 2.º del artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentasen reclamaciones al presupuesto, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

En Pineda Trasmonte, a 26 de diciembre de 2023.

La alcaldesa,
María Consuelo Calvo Izquierdo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Aprobación definitiva

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo provisional del Ayuntamiento de Poza de la Sal, adoptado en fecha de 14 de octubre de 2023, sobre la ordenanza reguladora de los precios públicos cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada ley, plazo en el que la administración del estado o de la comunidad autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

En Poza de la Sal, a 12 de enero de 2024.

El alcalde,
Domingo Núñez Movilla

* * *



ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 1. – Fundamento.

De conformidad con lo que dispone el artículo 41 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el ayuntamiento establece la ordenanza general reguladora de los precios públicos municipales por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia.

Artículo 2. – Objeto.

1. Esta ordenanza contiene las normas comunes aplicables a todos los precios públicos que puede establecer el ayuntamiento y, por lo tanto, regula el establecimiento, la fijación, la gestión y el cobro de los precios públicos que se establecen en el capítulo VI del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y otras normas concordantes sobre Haciendas Locales.

2. La regulación de cada precio público contendrá los elementos indispensables para la fijación de las tarifas correspondientes y si procede, aquellos criterios específicos de gestión, liquidación o recaudación que sean necesarios para facilitar su gestión. La presente regulación es directamente aplicable a todos los precios públicos municipales y se considerará parte integrante de la regulación de cada uno de estos.

Artículo 3. – Definición.

Tienen la consideración de precios públicos las contraprestaciones pecuniarias que se satisfagan por la prestación de servicios o la realización de actividades efectuadas en régimen de derecho público cuando prestándose también estos servicios o actividades por el sector privado, sean de solicitud voluntaria por parte de los administrados.

Artículo 4. – Pago.

1. Tienen la obligación de pagar los precios públicos municipales las personas que se beneficien de los servicios o las actividades por los cuales deben satisfacerse dichos precios, aunque no hayan solicitado la correspondiente autorización o prestación.

2. El pago de los precios públicos por servicios o aprovechamientos efectuados y no autorizados previamente o que sobrepasen los límites de la autorización no comportan la legalización de las utilizaciones o de las prestaciones no autorizadas, y es compatible con la suspensión de la prestación del servicio o del aprovechamiento y con las sanciones u otras medidas que correspondan.

Artículo 5. – Nacimiento de la obligación.

La obligación de pagar el precio público nace cuando se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien el ayuntamiento puede exigir el depósito previo del importe total o parcial.

También nace la obligación en el momento de utilizar un servicio público, aunque no haya sido autorizado.



Artículo 6. – Establecimiento y fijación de los precios públicos.

1. El establecimiento y la fijación de los precios públicos corresponde al Pleno del ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades de delegación en la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 47 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.

2. Los acuerdos de establecimiento, supresión y modificación de los precios públicos municipales se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará publicidad del texto íntegro de los mismos mediante cualquier medio de comunicación telemático que garantice su difusión.

3. Salvo que expresamente se indique lo contrario, las tarifas de los precios públicos comprenden el impuesto sobre el valor añadido que se repercutirá de acuerdo con el tipo vigente. Cualquier variación del tipo vigente del impuesto sobre el valor añadido se aplicará automáticamente a las tarifas de los precios públicos desde el momento de su vigencia.

Artículo 7. – Cuantía de los precios públicos.

1. El importe de los precios públicos debe cubrir, como mínimo, el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

2. Cuando haya razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que lo aconsejen, el ayuntamiento puede fijar los precios públicos por debajo del coste del servicio prestado o de la actividad realizada. En estos casos, en los presupuestos municipales deben consignarse las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante.

3. Las tarifas se pueden graduar por las razones mencionadas en el apartado anterior, incluida la falta de capacidad económica del obligado, a parte de las que se deriven de las conveniencias del servicio. En casos justificados se puede llegar a la gratuidad de la prestación del servicio.

4. Cualquier propuesta de establecimiento o de modificación de los precios públicos debe acompañarse de una memoria económica y financiera que justifique el importe de aquello que se proponga y el grado de cobertura financiera de los costes correspondientes.

Artículo 8. – Gestión de precios públicos.

1. El ayuntamiento puede exigir los precios públicos en régimen de autoliquidación.

2. El ayuntamiento puede exigir a los usuarios todas las declaraciones o las aportaciones de datos que considere necesarias a fin de conocer el grado real de utilización del servicio y puede, así mismo, hacer las oportunas comprobaciones.

3. Cuando, por causas no imputables a quien esté obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o no se desarrolle, el importe correspondiente debe ser devuelto a quien lo haya efectuado.

4. Para el pago del precio público, el ayuntamiento puede establecer períodos de vencimiento mediante el reglamento del propio servicio o el texto regulador que corresponde al precio público en concreto.



Artículo 9. – Gestión por el cobro de los precios públicos.

1. Cuando los precios no se satisfagan en el vencimiento que les corresponda, el ayuntamiento puede exigir, además de las cuotas vencidas, los recargos y los intereses de demora, de conformidad con la Ley General Tributaria.
2. Para la recaudación de los precios públicos, el ayuntamiento ostenta las prerrogativas establecidas legalmente por la Hacienda del Estado y actúa de conformidad con los procedimientos administrativos correspondientes.
3. Las deudas por precios públicos pueden exigirse por procedimiento administrativo de apremio.
4. El período ejecutivo empieza el día después del final del período de cobro voluntario. La vía de apremio empieza con la expedición de la providencia de apremio y la justificación administrativa del hecho de que se ha intentado el cobro o de que se ha hecho el requerimiento.

Artículo 10. – Convenios.

El ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de los precios públicos, con la finalidad de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivados de aquellas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Artículo 11. – Procedimiento administrativo para el establecimiento y la modificación de los precios públicos municipales.

1. Antes del 1 de septiembre de cada año, por la persona responsable del servicio objeto del precio público, se propondrá para su aplicación al inicio del ejercicio presupuestario, el establecimiento y la modificación de los precios públicos del ejercicio anterior a aquel en el que se proponga su aplicación.
2. Las propuestas de establecimiento o modificación de los precios públicos deben acompañarse de una memoria económica y financiera en la que se justifique el importe y el grado de cobertura financiera de los costes correspondientes.
3. Cuando el importe de los precios públicos no cubra, como mínimo, el coste del servicio prestado o de la actividad realizada, en el expediente tramitado al efecto, se deben manifestar en sus propuestas las razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que justifiquen la fijación de precios públicos por debajo del coste del servicio prestado o de la actividad realizada.
4. Por parte del alcalde se analizarán las propuestas presentadas y, en su caso, proponer la aprobación del establecimiento o la modificación de los precios públicos al órgano municipal competente.
5. También podrán presentar propuestas de establecimiento o modificación de precios públicos durante el ejercicio presupuestario en el caso de la implantación de nuevos servicios municipales financiados por precios públicos, o en cualquier otro caso que así lo requiera.



DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, que fue aprobada por el ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 14 de octubre de 2023, entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE SILOS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Santo Domingo de Silos para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 778.210,00 euros y el estado de ingresos a 778.210,00 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 Santo Domingo de Silos, a 4 de diciembre de 2023.

El alcalde,
Emeterio Martín Brogeras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SARRACÍN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público de Sarracín, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO

Índice de artículos.

- Artículo 1. – Fundamento y objeto.
- Artículo 2. – Hecho imponible.
- Artículo 3. – Sujetos pasivos.
- Artículo 4. – Responsables.
- Artículo 5. – Cuota tributaria.
- Artículo 6. – Exenciones y bonificaciones.
- Artículo 7. – Devengo.
- Artículo 8. – Normas de gestión.
- Artículo 9. – Infracciones y sanciones.
- Artículo 10. – Legislación aplicable.
- Disposición final.

Artículo 1. – Fundamento y objeto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este ayuntamiento establece la tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal, que se regulará por la presente ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, vuelo o subsuelo de la vía pública u otros terrenos de carácter público local del municipio.



1. Puestos en fiestas, festejos populares o de ocupación temporal, como son barras exteriores o instalaciones similares.
2. Vallados de toda clase.
3. Andamios de toda clase.
4. Grúas u otros medios de elevación cuya operación implique la ocupación de la vía pública.
5. Marquesinas, toldos, letreros, etc., ligados a la ejecución de actuaciones sujetas a licencia municipal.
6. La ocupación temporal de la vía pública con materiales y acopios de cualquier naturaleza, elementos y bienes muebles impropios de la actividad regular del municipio para su propio mantenimiento
7. Contenedores de obra o cualesquiera otros elementos de almacenamiento.
8. Otras situaciones determinadas en el correspondiente informe técnico emitido para el otorgamiento de la licencia municipal en los casos de aplicación.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que utilicen, disfruten, sean concesionarias o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular. Es decir:

- Los titulares de licencias o concesiones municipales y aquellos en cuyo beneficio redunde el aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.
- Los que, sin licencia o concesión, realicen alguno de los aprovechamientos incluidos en esta ordenanza.
- Los que, habiendo cesado en el aprovechamiento, no presenten a la entidad local la baja correspondiente.

Artículo 4. – Responsables.

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

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

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

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

*Artículo 5. – Cuota tributaria.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.1.c) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando se trate de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de la presente tasa consistirá, en todo caso, en el 1,5% de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente, en este término municipal, las mencionadas empresas.

En los restantes casos las cuantías a aplicar serán las siguientes:

– Hecho imponible 1: la cuantía de la tasa será la ligada al importe de contratación de un seguro de responsabilidad civil para la actividad y periodo previstos en cada uso, en concepto de tasa fija, a lo que se añadirá una tasa variable a razón de 5 euros/día de ocupación. El importe del seguro será determinado en cada momento por cotización a través de una compañía aseguradora. Se requerirá, en este caso, comunicación de cese de aprovechamiento por parte del sujeto pasivo.

– Hechos imponibles 2 a 8: la cuantía quedará determinada por el porcentaje de licencia de obra para la actuación que requiera de la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, vuelo o subsuelo de la vía pública, como tasa fija, a la que se añadirá una tasa variable a razón de 5 euros/día durante el propio aprovechamiento. Se requerirá, en este caso, comunicación de cese de aprovechamiento por parte del sujeto pasivo.

Artículo 6. – Exenciones y bonificaciones.

No se reconocerá ninguna exención, salvo aquellas que expresamente estén previstas en normas con rango de Ley o no contenidas en la relación siguiente:

– El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, no estarán obligadas al pago de la tasa cuando soliciten licencia para disfrutar de los aprovechamientos especiales necesarios para los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y otros usos que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

– Para los supuestos recogidos en el hecho imponible 1, la bonificación de la tasa será del 100% tanto la parte fija como la variable, cuando se acredite ante la entidad local la disponibilidad de un seguro de responsabilidad civil para la actividad y periodo previstos en cada uso para los que se solicita autorización. Una vez finalizado dicho periodo se estará sujeto a los expuesto en el artículo 5 cuotas tributarias y se requerirá, en este caso, comunicación de cese de aprovechamiento por parte del sujeto pasivo y cese efectivo de dicho aprovechamiento.

– Para los supuestos recogidos en los hechos imponibles 2 a 8, la bonificación de la tasa será del 100% de la parte fija y parte variable, cuando se liquide la tasa derivada de la licencia municipal. Si bien el tiempo de utilización privativa o aprovechamiento queda supeditado a lo debidamente justificado en el anexo de planificación de la ejecución en caso de requerirse proyecto técnico, y en ausencia o falta de coherencia técnica del mismo, a lo expresamente referido por los técnicos municipales o servicios que en su momento



presten dicho asesoramiento. Se hará constar dicha situación tanto en la solicitud como en la resolución de la licencia. Una vez finalizado dicho periodo se estará sujeto a lo expuesto en el artículo 5 cuotas tributarias, y se requerirá, en este caso, comunicación de cese de aprovechamiento por parte del sujeto pasivo y cese efectivo de dicho aprovechamiento.

Cuando se trate de empresas explotadoras de servicios de suministros, no aplica bonificación ni exención.

De conformidad con el artículo 9 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás entes públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas, artículo 24.4 TRLRAHL.

Artículo 7. – Devengo.

La tasa se devengará, según la naturaleza de su hecho imponible, cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, pudiendo exigirse el depósito previo de su importe total o parcial.

Las cantidades exigibles con arreglo a las cuantías expuestas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos señalados en cada caso. Una vez autorizada la ocupación, el periodo de aprovechamiento será el estipulado conforme a la duración del proyecto o el informado por el técnico municipal, de modo que superado dicho periodo y prorrogado el aprovechamiento por existencia aún de los elementos o usos que ocupan la vía pública, se estará en lo dispuesto en el artículo 5 cuota tributaria.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o el aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente en caso de haberse percibido.

A tenor del artículo 24.5 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

Las entidades locales no podrán condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado.

*Artículo 8. – Normas de gestión.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1.a) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exigirá el ingreso previo de las cantidades por uso privativo o aprovechamiento especial de dominio público local, del modo siguiente:

Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta ordenanza deberán solicitar la correspondiente licencia y realizar el correspondiente depósito previo en los casos no exentos.

Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó la duración del aprovechamiento, se entenderá prorrogada hasta que se presente la declaración de baja por los interesados (la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa).

En supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, la tasa será recaudada mediante liquidación tributaria, debidamente notificada, e ingreso directo en la Tesorería Municipal por los términos y plazos establecidos por el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En supuestos de aprovechamiento ya autorizados, el cobro se efectuará a través de la correspondiente lista cobratoria, la cual habrá de ser debidamente aprobada por el órgano municipal competente previo trámite de información pública, mediante recibos de cobro periódico y vencimiento, que habrán de ser satisfechos en el período de cobranza que el ayuntamiento determine.

Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiera lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

Las entidades locales no podrán condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente apartado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las entidades locales podrán exigir las tasas en régimen de autoliquidación. Asimismo, las entidades locales también podrán establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de las tasas, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Artículo 9. – Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen, así como demás normativa aplicable.



Artículo 10. – Legislación aplicable.

Para todo lo no previsto en la presente ordenanza, será de aplicación lo establecido en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la ordenanza fiscal general del ayuntamiento en su caso.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 11 de octubre de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente a esta, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las administraciones públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la administración, órgano, organismo público o entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada administración pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

Queda expresamente derogada la ordenanza reguladora anterior para la misma finalidad.

En Sarracín, a 12 de enero de 2024.

El alcalde,
José Luis González Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 2/2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de este ayuntamiento de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 2/2023, adoptado en fecha 27/11/2023, en la modalidad de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto, como sigue a continuación:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Prog.	Aplicación Econ.	Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
165	629	Sustitución y ampliación de alumbrado público	107.000,00	-40.500,00	66.500,00
9	212.01	Reparación y mantenimiento de edificios y construcciones	10.000,00	8.000,00	18.000,00
9	220	Material de oficina	3.000,00	8.500,00	11.500,00
9	226	Gastos diversos	15.000,00	16.000,00	31.000,00
9	130.01	Retribuciones personal laboral	70.387,83	8.000,00	78.387,83
Total			205.387,83	0,00	205.387,83

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso- administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

En Vadocondes, a 11 de enero de 2024.

El alcalde,
Luis Javier Herrera Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES

El ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 17 de noviembre de 2023, aprobó, con carácter inicial, el presupuesto general de la corporación para el ejercicio 2024, por un importe de 182.000,00 euros en ingresos y en gastos, el cual se presenta equilibrado y cumple el requisito de estabilidad presupuestaria.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 226, de 30 de noviembre de 2023, y durante el periodo de exposición pública indicado no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido Real Decreto 500/90 y artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de presupuesto general del ayuntamiento para el ejercicio de 2024, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

Concepto ingresos	Descripción	Presupuesto 2024	Peso específico
Capítulo I	Impuestos directos	38.900,00	21,37%
Capítulo II	Impuestos indirectos	4.500,00	2,47%
Capítulo III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	27.310,00	15,01%
Capítulo IV	Transferencias corrientes	45.300,00	24,89%
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	37.370,00	20,53%
	Total ingresos operaciones corrientes	153.380,00	84,27%
Capítulo VII	Transferencias de capital	28.620,00	15,73%
	Total ingresos operaciones de capital	28.620,00	15,73%
	Ingresos no financieros (cap. I-VII)	182.000,00	100,00%
	Total presupuesto de ingresos	182.000,00	100,00%



ESTADO DE GASTOS – Clasificación económica de gastos

Concepto gastos	Descripción	Presupuesto 2024	Peso específico
Capítulo I	Gastos de personal	46.800,00	25,71%
Capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios	79.140,00	43,48%
Capítulo III	Gastos financieros	1.000,00	0,55%
Capítulo IV	Transferencias corrientes	18.360,00	10,09%
	Total gastos operaciones corrientes	145.300,00	79,84%
Capítulo VI	Inversiones reales	36.700,00	20,16%
	Total gastos operaciones de capital	36.700,00	20,16%
	Gastos no financieros (cap. I-VII)	182.000,00	100,00%
	Total presupuesto de gastos	182.000,00	100,00%

Asimismo se expone, seguidamente, la relación de personal al servicio de este ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

A) Plazas de funcionarios:

1. Secretaría-Intervención (agrupada). Cubierta por concurso.

B) Personal laboral fijo:

1. Auxiliar administrativo (agrupada).

C) Personal laboral eventual:

1. Bolsa de trabajo (2 peones de servicios).

1. Otro personal (bolsa verano auxiliar).

Según lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valluércanes, a 27 de diciembre de 2023.

El alcalde,
Raúl Caño Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo municipal

Transcurrido el plazo concedido para formular observaciones y reclamaciones desde la publicación de la aprobación inicial de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja y una vez resueltas aquellas, el Pleno de este ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2024, acordó aprobar definitivamente la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento.

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, y el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

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 Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 10 de enero de 2024.

El alcalde,
Adrián Serna del Pozo

* * *



ANEXO

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO
DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Número de puesto	Denominación del puesto	Área / Servicio	Unidad / Sección	Carácter del puesto	Escala	Subescala	Forma de provisión	Titulación exigida	Grupo	Nivel	C Específico
1-SG-1.0-01	Secretario	Servicios Generales / Secretaría	Secretaría	FHN	Habilitación Nacional	Secretaría Entrada	Concurso. Pertenecer a la Escala de Funcionarios de Administración General, con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada.	Escala con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Secretaría con categoría de entrada.	A1	26	2.118,55 €
1-SG-1.0-02	Asesor Jurídico	Servicios Generales / Secretaría	Secretaría	Funcionario	Administración Especial	Técnico Superior (A. Jurídico)	Oposición libre o concurso oposición	Título de Grado o Licenciado en Derecho	A1	23	1.015,94 €
1-SG-1.1-01	Técnico de Informática	Servicios Generales / Secretaría	Informática / -	Funcionario	Administración Especial	Técnico Auxiliar	Concurso oposición u oposición libre	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente	C1	22	1.027,98 €
1-SG-1.2-01	Técnico de Recursos Humanos	Servicios Generales / Secretaría	RRHH / -	Funcionario	Administración Especial	Técnico Superior	Oposición libre o concurso oposición	Título de Grado, Licenciado o equivalente	A1	23	1.015,94 €
1-SG-1.2-02	Auxiliar Administrativo	Servicios Generales / Secretaría	RRHH / -	Funcionario	Administración General	Auxiliar	Oposición libre o concurso oposición	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	C2	18	519,04 €
1-SG-1.3.1-01	Auxiliar Administrativo	Servicios Generales / Secretaría	Servicio de Asistencia a la Ciudadanía / Archivo y registro	Funcionario	Administración General	Auxiliar	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	C2	18	519,04 €
1-SG-1.3.2-01	Ordenanza-Notificador/a	Servicios Generales / Secretaría	Servicio de Asistencia a la Ciudadanía / Ordenanza	Funcionario	Administración General	Subalterno	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	C2	18	394,82 €
1-SG-1.3.2-02	Ordenanza-Notificador/a	Servicios Generales / Secretaría	Servicio de Asistencia a la Ciudadanía / Ordenanza	Funcionario	Administración General	Subalterno	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	C2	18	394,82 €
1-SG-1.3.3-01	Administrativo	Servicios Generales / Secretaría	Servicio de Asistencia a la Ciudadanía / Padrón	Funcionario	Administración General	Administrativa	Oposición libre o concurso oposición	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente	C1	22	871,98 €
1-SG-1.4-01	Arquitecto	Servicios Generales / Secretaría	Urbanismo y Medio Ambiente / -	Funcionario	Administración Especial	Técnico Superior	Oposición libre o concurso oposición	Título de Grado o Licenciado en Arquitectura	A1	24	1.290,39 €
1-SG-1.4-02	Técnico de Medio Ambiente	Servicios Generales / Secretaría	Urbanismo y Medio Ambiente / -	Funcionario	Administración Especial	Técnico Superior	Oposición libre o concurso oposición	Título de Grado, Licenciado o equivalente	A1	23	910,01 €
1-SG-1.4-03	Administrativo	Servicios Generales / Secretaría	Urbanismo y Medio Ambiente / -	Funcionario	Administración General	Administrativa	Oposición libre o concurso oposición	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente	C1	22	842,60 €
1-SG-1.5.1-01	Administrativo	Servicios Generales / Secretaría	Aguas / Gestión Administrativa	Funcionario	Administración General	Administrativa	Oposición libre o concurso oposición	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente	C1	22	1.083,35 €
1-SG-1.5.1-02	Auxiliar Administrativo	Servicios Generales / Secretaría	Aguas / Gestión Administrativa	Funcionario	Administración General	Auxiliar	Oposición libre o concurso oposición	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	C2	18	519,04 €
1-SG-2.0-01	Interventor	Servicios Generales / Intervención	Intervención	FHN	Habilitación Nacional	Intervención - Tesorería	Concurso. Pertenecer a la Escala de Funcionarios de Administración General, con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada.	Escala con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería con categoría de entrada.	A1	26	2.118,55 €



Número de puesto	Denominación del puesto	Área / Servicio	Unidad / Sección	Carácter del puesto	Escala	Subescala	Forma de provisión	Titulación exigida	Grupo	Nivel	C Específico
1-SG-3.0-01	Tesorero	Servicios Generales / Tesorería	Tesorería	FHN	Habilitación Nacional	Intervención - Tesorería	Concurso. Pertenece a la Escala de Funcionarios de Administración General, con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada.	Escala con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería con categoría de entrada.	A1	26	2.118,55 €
1-SG-4.0-01	T.A.G.	Servicios Generales / Intervención - Tesorería	Intervención/Tesorería	Funcionario	Administración General	Técnico Superior (TAG)	Oposición libre o concurso oposición	Título de Grado o Licenciado en Económicas	A1	23	1.242,24 €
1-SG-4.0-02	Administrativo	Servicios Generales / Intervención - Tesorería	Unidad Administrativa y Contabilidad / -	Funcionario	Administración General	Administrativa	Oposición libre o concurso oposición	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente	C1	22	948,53 €
1-SG-4.0-03	Administrativo	Servicios Generales / Intervención - Tesorería	Unidad Administrativa y Contabilidad / -	Funcionario	Administración General	Administrativa	Oposición libre o concurso oposición	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente	C1	22	948,53 €
1-SG-4.0-04	Auxiliar Administrativo	Servicios Generales / Intervención - Tesorería	Unidad Administrativa y Contabilidad / -	Funcionario	Administración General	Auxiliar	Oposición libre o concurso oposición	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	C2	18	519,04 €

Número de puesto	Denominación del puesto	Área / Servicio	Unidad / Sección	Carácter del puesto	Forma de provisión	Titulación exigida	Categoría	Subcategoría	Salario Base	C Puesto	
2-SC-1.0-01	Encargado General	Servicios a la Ciudad / -	- / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente	3	3a	1.408,08 €	1.908,14 €	
2-SC-2.0-01	Responsable de Limpieza Vial	Servicios a la Ciudad / Limpieza Vial	- / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4a	1.302,09 €	1.195,54 €	
2-SC-2.1-01	Oficial de Limpieza	Servicios a la Ciudad / Limpieza Vial	-	Limpieza Vial /	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	691,90 €
2-SC-2.1-02	Oficial de Limpieza	Servicios a la Ciudad / Limpieza Vial	-	Limpieza Vial /	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	691,90 €
2-SC-2.1-03	Oficial de Limpieza	Servicios a la Ciudad / Limpieza Vial	-	Limpieza Vial /	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	691,90 €



Número de puesto	Denominación del puesto	Área / Servicio	Unidad / Sección	Carácter del puesto	Forma de provisión	Titulación exigida	Categoría	Subcategoría	Salario Base	C Puesto
2-SC-2.1-04	Oficial de Limpieza	Servicios a la Ciudad / Limpieza Vial	Limpieza Vialia / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	691,90 €
2-SC-2.1-05	Peón de Limpieza	Servicios a la Ciudad / Limpieza Vial	Limpieza Vialia / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Certificado de escolaridad o equivalente	5	5a	965,07 €	531,08 €
2-SC-2.1-06	Peón de Limpieza	Servicios a la Ciudad / Limpieza Vial	Limpieza Vialia / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Certificado de escolaridad o equivalente	5	5a	965,07 €	531,08 €
2-SC-2.2-01	Oficial Conductor	Servicios a la Ciudad / Limpieza Vial	Recogida de RSU / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	768,94 €
2-SC-2.2-02	Oficial Conductor	Servicios a la Ciudad / Limpieza Vial	Recogida de RSU / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	768,94 €
2-SC-2.2-03	Peón	Servicios a la Ciudad / Limpieza Vial	Recogida de RSU / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Certificado de escolaridad o equivalente	5	5a	965,07 €	531,08 €
2-SC-2.2-04	Peón de recogida de RSU	Servicios a la Ciudad / Limpieza Vial	Recogida de RSU / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Certificado de escolaridad o equivalente	5	5a	965,07 €	531,08 €
2-SC-3.0-01	Responsable de Limpieza Interiores	Servicios a la Ciudad / Limpieza de Edificios Interiores	- / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4a	1.302,09 €	922,53 €
2-SC-3.1-01	Oficial Limpieza Interior Colegio	Servicios a la Ciudad / Limpieza de Edificios Interiores	Colegios / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	538,79 €



Número de puesto	Denominación del puesto	Área / Servicio	Unidad / Sección	Carácter del puesto	Forma de provisión	Titulación exigida	Categoría	Subcategoría	Salario Base	C Puesto
2-SC-3.1-02	Oficial Limpieza Interior Colegio	Servicios a la Ciudad / Limpieza de Edificios Interiores	Colegios / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	538,79 €
2-SC-3.1-03	Peón	Servicios a la Ciudad / Limpieza de Edificios Interiores	Colegios / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Certificado de escolaridad o equivalente	5	5a	965,07 €	325,97 €
2-SC-3.1-04	Peón	Servicios a la Ciudad / Limpieza de Edificios Interiores	Colegios / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Certificado de escolaridad o equivalente	5	5a	965,07 €	325,97 €
2-SC-3.1-05	Peón	Servicios a la Ciudad / Limpieza de Edificios Interiores	Colegios / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Certificado de escolaridad o equivalente	5	5a	965,07 €	325,97 €
2-SC-3.2-01	Oficial Edificios	Servicios a la Ciudad / Limpieza de Edificios Interiores	Edificios Municipales / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	538,79 €
2-SC-3.2-02	Peón	Servicios a la Ciudad / Limpieza de Edificios Interiores	Edificios Municipales / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Certificado de escolaridad o equivalente	5	5a	965,07 €	325,97 €
2-SC-3.2-03	Peón	Servicios a la Ciudad / Limpieza de Edificios Interiores	Edificios Municipales / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Certificado de escolaridad o equivalente	5	5a	965,07 €	325,97 €
2-SC-4.1-01	Responsable de Jardinería	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Jardinería / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4a	1.302,09 €	1.105,98 €



Número de puesto	Denominación del puesto	Área / Servicio	Unidad / Sección	Carácter del puesto	Forma de provisión	Titulación exigida	Categoría	Subcategoría	Salario Base	C Puesto
2-SC-4.1-02	Oficial Jardinería	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Jardinería / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	632,68 €
2-SC-4.1-03	Oficial Jardinería	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Jardinería / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	632,68 €
2-SC-4.1-04	Oficial Jardinería	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Jardinería / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	632,68 €
2-SC-4.1-05	Peón de Jardinería	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Jardinería / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Certificado de escolaridad o equivalente	5	5a	965,07 €	389,52 €
2-SC-4.2-01	Oficial de Servicios Varios	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Mantenimiento de Maquinaria / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	650,01 €
2-SC-4.3-01	Oficial Conductor	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Mantenimiento de Mobiliario Urbano / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	651,45 €
2-SC-4.3-02	Conductor de Servicios Varios	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Mantenimiento de Mobiliario Urbano / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	651,45 €
2-SC-4.3-03	Oficial	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Mantenimiento de Mobiliario Urbano / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	632,68 €



Número de puesto	Denominación del puesto	Área / Servicio	Unidad / Sección	Carácter del puesto	Forma de provisión	Titulación exigida	Categoría	Subcategoría	Salario Base	C Puesto
2-SC-4.4-01	Responsable Especialista de Electricidad	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Servicio Eléctrico / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente / FP II de la rama de la electricidad	3	3c	1.327,78 €	1.259,57 €
2-SC-4.4-02	Oficial Especialista en Electricidad	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Servicio Eléctrico / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente / FP II de la rama de la electricidad	3	3d	1.302,09 €	907,12 €
2-SC-4.4-03	Oficial Especialista en Electricidad	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Servicio Eléctrico / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente / FP II de la rama de la electricidad	3	3d	1.302,09 €	907,12 €
2-SC-4.4-04	Oficial Especialista en Electricidad	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Servicio Eléctrico / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente / FP II de la rama de la electricidad	3	3d	1.302,09 €	907,12 €
2-SC-4.5-01	Responsable de Albañilería	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Servicios y Obras / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4a	1.302,09 €	1.077,09 €
2-SC-4.5-02	Oficial Albañilería	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Servicios y Obras / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	653,86 €
2-SC-4.5-03	Oficial Albañilería	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Servicios y Obras / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	653,86 €



Número de puesto	Denominación del puesto	Área / Servicio	Unidad / Sección	Carácter del puesto	Forma de provisión	Titulación exigida	Categoría	Subcategoria	Salario Base	C Puesto
2-SC-4.5-04	Oficial Albañilería	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Servicios y Obras / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	653,86 €
2-SC-4.5-05	Oficial Albañilería	Servicios a la Ciudad / Mantenimiento Urbano	Servicios y Obras / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	653,86 €
2-SG-1.1-02	Auxiliar de informática	Servicios Generales / Secretaría	Informática / -	Laboral	Oposición libre o concurso oposición	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	541,67 €
2-SG-1.5.2-01	Responsable de Fontanería	Servicios Generales / Secretaría	Aguas / Gestión de Servicio	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4a	1.302,09 €	1.257,65 €
2-SG-1.5.2-02	Oficial Aguas	Servicios Generales / Secretaría	Aguas / Gestión de Servicio	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	769,42 €
2-SG-1.5.2-03	Oficial Aguas	Servicios Generales / Secretaría	Aguas / Gestión de Servicio	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	730,42 €
2-SG-1.5.2-04	Oficial Aguas	Servicios Generales / Secretaría	Aguas / Gestión de Servicio	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	769,42 €
2-SG-1.5.2-05	Oficial Aguas	Servicios Generales / Secretaría	Aguas / Gestión de Servicio	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	730,42 €



Número de puesto	Denominación del puesto	Área / Servicio	Unidad / Sección	Carácter del puesto	Forma de provisión	Titulación exigida	Categoría	Subcategoría	Salario Base	C Puesto
2-SG-1.5.2-06	Oficial Aguas	Servicios Generales / Secretaría	Aguas / Gestión de Servicio	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	730,42 €
2-SG-1.6-01	Responsable de Matadero	Servicios Generales / Secretaría	Matadero / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4a	1.302,09 €	1.134,87 €
2-SG-1.6-02	Responsable Administrativo de Matadero	Servicios Generales / Secretaría	Matadero / -	Laboral	Oposición libre o concurso oposición	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente	3	3b	1.366,31 €	805,53 €
2-SG-1.6-03	Oficial Matarife	Servicios Generales / Secretaría	Matadero / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	672,64 €
2-SG-1.6-04	Oficial Matarife	Servicios Generales / Secretaría	Matadero / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	672,64 €
2-SG-1.6-05	Oficial Matarife	Servicios Generales / Secretaría	Matadero / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	672,64 €
2-SG-1.6-06	Oficial Matarife	Servicios Generales / Secretaría	Matadero / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	672,64 €
2-SG-1.6-07	Oficial Matarife	Servicios Generales / Secretaría	Matadero / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	672,64 €



Número de puesto	Denominación del puesto	Área / Servicio	Unidad / Sección	Carácter del puesto	Forma de provisión	Titulación exigida	Categoría	Subcategoría	Salario Base	C Puesto
2-SG-1.6-08	Oficial Conductor	Servicios Generales / Secretaría	Matadero / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	690,45 €
2-SG-1.6-09	Peón de Matadero	Servicios Generales / Secretaría	Matadero / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Certificado de escolaridad o equivalente	5	5a	965,07 €	473,78 €
2-SO-1.1-01	Conserje	Servicios a la Comunidad / Educación	Conserje / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	330,78 €
2-SO-2.1-01	Técnico de Cultura	Servicios a la Comunidad / Cultura	Cultura / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo de Grado o Licenciado en el ámbito Turístico o Cultural	1	1a	1.882,04 €	702,49 €
2-SO-2.1-02	Auxiliar de Cultura	Servicios a la Comunidad / Cultura	Cultura / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	308,15 €
2-SO-2.1-03	Auxiliar de Cultura	Servicios a la Comunidad / Cultura	Cultura / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	308,15 €
2-SO-3.1-01	Coordinador de Deportes	Servicios a la Comunidad / Deportes	Polideportivo / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título de Grado, Diplomado o equivalente	2	2a	1.765,30 €	910,49 €
2-SO-3.1-02	Responsable de Instalaciones Deportivas	Servicios a la Comunidad / Deportes	Polideportivo / -	Laboral	Oposición libre o concurso oposición	Título de Grado, Diplomado o equivalente	2	2a	1.765,30 €	910,49 €
2-SO-3.1-03	Conserje	Servicios a la Comunidad / Deportes	Polideportivo / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Titulo Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	385,19 €



Número de puesto	Denominación del puesto	Área / Servicio	Unidad / Sección	Carácter del puesto	Forma de provisión	Titulación exigida	Categoría	Subcategoría	Salario Base	C Puesto
2-SO-3.1-04	Conserje	Servicios a la Comunidad / Deportes	Polideportivo / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	385,19 €
2-SO-3.2-01	Auxiliar de Piscinas	Servicios a la Comunidad / Deportes	Piscina Municipal / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	514,23 €
2-SO-3.2-02	Auxiliar de Piscinas	Servicios a la Comunidad / Deportes	Piscina Municipal / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	514,23 €
2-SO-3.2-03	Auxiliar de Piscinas	Servicios a la Comunidad / Deportes	Piscina Municipal / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	514,23 €
2-SO-3.2-04	Oficial de Mantenimiento	Servicios a la Comunidad / Deportes	Piscina Municipal / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	611,01 €
2-SO-3.2-05	Oficial de Mantenimiento	Servicios a la Comunidad / Deportes	Piscina Municipal / -	Laboral	Concurso oposición u oposición libre	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente	4	4c	1.035,33 €	611,01 €