

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 62



miércoles, 27 de marzo de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-062

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Aprobación provisional de la modificación de créditos número cuatro para el ejercicio de 2024 3

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Nombramiento como funcionaria de carrera de arquitecto técnico 4

SECRETARÍA GENERAL

Concurso para la contratación de alquiler de un local para la sede de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil 7

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación provisional del listado de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de dos plazas de operarios de servicios múltiples, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso 9

AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO DE LAS DUEÑAS

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024 11

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, una plaza vacante de inspector medioambiental 12

Bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza vacante de arquitecto técnico 31

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos de la convocatoria para la estabilización de empleo temporal de dos plazas de limpiador/a como personal laboral fijo discontinuo, mediante el sistema de concurso 54

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE PIÉRNIGAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 57

AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

Delegación de competencias del alcalde en un concejal para la celebración de un matrimonio civil 58

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Aprobación provisional de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa, quioscos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones e industrias callejeras y ambulantes 59

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal reguladora del mercadillo semanal 60

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles 61

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de basuras 62

Aprobación provisional de la tasa por entradas de vehículos a través de aceras y reserva de la vía pública para aparcamientos 63

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la movilidad sostenible 64

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024 65

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

Aprobación de varios proyectos 66

Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable a domicilio y derogación de la anterior 67

Aprobación inicial de los expedientes de modificación presupuestaria números dos, tres y cuatro para el ejercicio de 2024 68



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Aprobada por el Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 22 de marzo de 2024, propuesta número 4 de modificación de créditos del presupuesto de 2024 de la Diputación de Burgos, por importe de 8.554.730,54 euros, el expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Diputación Provincial, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Burgos, a 22 de marzo de 2024.

El presidente,
Borja Suárez Pedrosa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

En virtud de lo dispuesto en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emite el siguiente

INFORME

Primero. – Visto el acta del tribunal calificador del proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, 1 plaza de arquitecto técnico de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Aranda de Duero de fecha 22 de febrero de 2024. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador propone el nombramiento de la aspirante siguiente:

– D.^a Beatriz Fresno Martínez, con DNI *1012*.

Se debe indicar que, conforme queda acreditado en el expediente, el procedimiento ha cumplido con todos los requisitos constitucionales y legales de igualdad, publicidad, transparencia, concurrencia, adecuación y mérito.

Segundo. – El artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público dispone, sobre la adquisición de la condición de funcionario de carrera lo siguiente:

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

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

Habiendo la interesada superado el proceso selectivo corresponde ahora el nombramiento por el órgano competente.

Tercero. – El nombramiento de doña Beatriz Fresno Martínez como funcionaria de carrera en la plaza de arquitecto técnico, Grupo A, Subgrupo A2, del ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero no conlleva incremento de gasto ya que se trata de una plaza que está dotada presupuestariamente.

Cuarto. – La presente resolución es competencia de la concejala delegada de Personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 129 del Reglamento Orgánico Municipal y la resolución de Alcaldía de 7 de julio de 2023, por la que se nombran concejales delegados.



La propuesta ha sido fiscalizada por la Intervención Municipal en fecha 11/03/2024, con n.º de referencia 2024/279 y con resultado fiscalización de conformidad.

Visto el expediente previa delegación de Alcaldía-Presidencia, el/la concejal delegada de Personal,

RESUELVE

Primero. – Nombrar como funcionaria de carrera, en el puesto de trabajo de jefe/a de sección arquitecto técnico, grupo A, subgrupo A2, escala Administración Especial (nivel 24), del ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero a doña Beatriz Fresno Martínez, con DNI *1012*.

Las funciones propias de dicho puesto de trabajo son:

- Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior.
- La directa realización de actividades para las que capacita específicamente su titulación.
- Decisión, dirección, ejecución y control de trabajo de servicios varios.

Segundo. – La fecha de efectos de la adquisición de la condición de funcionaria de carrera será el 1 de abril de 2024.

En consecuencia, se emplaza a la interesada el día 1 de abril de 2024 para el acto de acatamiento de la Constitución, el estatuto de autonomía y el resto del ordenamiento jurídico, así como de toma de posesión en acto único, en los términos que se comunicará a la interesada.

Tercero. – Constituir la bolsa de empleo de arquitectos técnicos del ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero de acuerdo al siguiente orden de llamamiento:

POSICIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN TOTAL
1.º	MÍNGUEZ PAMPLIEGA, RODRIGO	*8633*	32,50 PUNTOS
2.º	MATEO RODRÍGUEZ, MANUEL	*4014*	19,40 PUNTOS

Cuarto. – Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Quinto. – Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Este recurso se interpondrá ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la recepción de la presente notificación o desde la publicación de la misma. Asimismo, podrá impugnar directamente el presente acuerdo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación o la publicación



de la misma, salvo que se hubiera interpuesto previamente recurso de reposición, en cuyo caso el plazo para la interposición de aquel recurso será de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la resolución del recurso de reposición, o en el plazo de seis meses, desde su desestimación por silencio administrativo, por el transcurso de un mes desde su interposición. Todo ello sin perjuicio de cuantos otros recursos se consideren oportunos y resulten procedentes.

En Aranda de Duero, a 14 de marzo de 2024.

La concejala delegada de Personal,
María de las Viñas Ortuño Gutiérrez

La secretaria,
Ana Isabel Rilova



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

Resolución del Ayuntamiento de Aranda de Duero, por la que se convoca concurso público para la contratación del alquiler de un local para la sede de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Aranda de Duero.

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Aranda de Duero.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Obtención de documentación:

1. Dirección de Internet del perfil de contratante: www.contrataciondelestado.es

2. Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 2024/00005514V.

2. – *Objeto del contrato:*

a) Tipo: patrimonial.

b) Descripción: contratación del alquiler de un local para sede de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

c) Lugar:

1. Localidad y código postal: Aranda de Duero, 09400.

d) Plazo: tres (3) años.

e) Admisión de prórroga: una de un año de duración.

f) CPV: 70220000-Servicios de alquiler o arrendamiento.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto simplificado.

c) Criterios de adjudicación:

Criterios objetivos sujetos a valoración posterior: hasta 100 puntos.

A. Precio 35%.

B. Superficie total útil 20%.

C. Ubicación 15%.

D. Características funcionales del local 30%.



4. – *Presupuesto base de licitación:*

a) El presupuesto base de licitación anual asciende a la cuantía de 17.424,00 euros (IVA incluido), dado que la renta asciende a la cantidad de 1.200 euros mensuales (IVA excluido).

5. – *Garantías exigidas:* no aplica.

6. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: durante el plazo de los diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, si fuera sábado, domingo o festivo se pasaría al siguiente día hábil, hasta las 14:00 horas.

b) Modalidad de presentación: electrónica en el perfil del contratante del órgano de contratación y presentación física en la oficina de contratación sita en el Ayuntamiento de Aranda de Duero, Plaza Mayor, 1, planta primera.

c) Plataforma de presentación: <https://contrataciondelestado.es>

7. – *Apertura de las ofertas:*

a) Descripción: apertura del sobre B (oferta económica y documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación).

b) Dirección: Plaza Mayor, número 1 – Salón de Plenos.

c) Localidad y código postal: Aranda de Duero, 09400.

d) Fecha y hora: se celebrará en fecha y hora en que se anuncie en la plataforma de contratación del estado: www.contrataciondelestado.es

8. – *Gastos de publicidad:* a costa del adjudicatario, con un máximo de 300,00 euros.

En Aranda de Duero, a 14 de marzo de 2024.

El alcalde,
Antonio Linaje Niño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Por resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2024, se ha aprobado:

LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Antecedentes de hecho. –

Primero. – Vistas las bases que regulan la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso, de dos plazas de operarios de servicios múltiples, para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Briviesca, en aplicación de lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Segundo. – Vistas las solicitudes presentadas con la documentación requerida en el apartado cuarto de las bases de selección.

Fundamentos de derecho. –

Primero. – Vistos los preceptos legales que se invocan en el cuerpo de la presente resolución y demás de general aplicación, por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

Cumplidos los trámites legalmente establecidos, y visto todo ello,

RESUELVO

Primero. – Aprobar provisionalmente la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección para la provisión en propiedad de dos plazas de operarios de servicios múltiples, como personal laboral fijo, por el sistema de concurso, que es la siguiente:

Candidatos admitidos. –

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F. (según LOPDGDD)	N.º REGISTRO
ARAUZO PASCUAL, ÓSCAR	***3869**	991
IBARZÁBAL ROBLES, AINHOA	***7184**	1.066
JIMÉNEZ GABARRI, ARTURO	***7071**	848
MARTÍNEZ VILLANUEVA, FÉLIX DIONISIO	***1998**	933
ORTEGA ALONSO, JOSÉ RAMÓN	***2260**	992
QUENTA ACERO, HEBERT	***5285**	1.102
TEJEDA CARDITO, IDOYA	***8579**	1.064



Candidato admitido pendiente de subsanar documentación. –

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F. (según LOPDGDD)	DOCUMENTACIÓN PARA SUBSANAR
RIVERA ALONSO DE ARMIÑO, JUAN JOSÉ	***4557**	NO PRESENTA CURSOS RELACIONADOS EN EL ANEXO III

Candidatos excluidos pendiente de subsanar documentación. –

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F. (según LOPDGDD)	DOCUMENTACIÓN PARA SUBSANAR
GABARRI GABARRI, ANTONIO	***9186**	PRESENTA DNI CADUCADO
GARCÍA PÉREZ, ANDRÉS	***7424**	PRESENTA DNI CADUCADO NO PRESENTA LA SOLICITUD DE ACCESO DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA NO PRESENTA TODOS LOS CERTIFICADOS DE SERVICIOS RELACIONADOS EN EL ANEXO II

Segundo. – Establecer un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos para subsanación de la documentación requerida y para presentación de alegaciones y/o reclamaciones.

Tercero. – Dar traslado de la presente resolución al negociado de Secretaría para los efectos oportunos.

Cuarto. – Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

En Briviesca, a 13 de marzo de 2024.

El alcalde,
José Solas Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO DE LAS DUEÑAS

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Fresnillo de las Dueñas, de fecha 19 de marzo de 2024, el presupuesto general 2024, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo, anexos y documentación complementaria, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 103.bis de la Ley 7/1985 LRBR, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Fresnillo de las Dueñas, a 20 de marzo de 2024.

El alcalde,
Gustavo García García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, 1 PLAZA VACANTE DE INSPECTOR MEDIOAMBIENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2021 aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de abril y 21 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos nº 245 de 28 de diciembre de 2021, cuyas características son:

Grupo: A.

Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: técnico medio.

Denominación: inspector medioambiental.

N.º de plazas: 1 plaza.

Forma de acceso: libre.

Sistema de acceso: oposición.

Segunda. – Condiciones de admisión de los aspirantes.

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente.



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 el título de grado o diplomatura en Biología, Ciencias Ambientales, Ingeniería Forestal o Agronómica y del Medio Natural.

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 el nombramiento como funcionario.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo II.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Miranda de Ebro para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.



3.4. Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 40 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al subgrupo A2 en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 223, de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación:

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=GTLIQS.

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión del aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

3.5. A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

a) Copia o escaneo del documento nacional de identidad o pasaporte.

b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.



3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: certificado o de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: a efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

4.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.

4.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo, en su caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. – Tribunal calificador.

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

El tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

– Presidente: un funcionario de carrera, perteneciente al grupo A1, designado por el presidente de la corporación.

– Vocales:

Uno o dos funcionarios de carrera, pertenecientes a una administración pública de Castilla y León o funcionarios docentes de Universidad Pública.

Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o funcionarios docentes de universidad pública designado por el presidente de la corporación a propuesta de la Junta de Personal.

– Secretario:

El secretario de la corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

En caso de que el tribunal se constituya con tres vocales el secretario tendrá voz y voto, en caso de que el mismo se constituya con cuatro vocales el secretario tendrá voz sin voto.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la base anterior.

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



Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

Los tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Sexta. – Presencia en tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el tribunal delibere.

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

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias 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 orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «W» de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de 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. 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.

Ejercicios de la oposición:

La selección se efectuará por el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se describen a continuación. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de noventa minutos, un cuestionario tipo test sobre las materias especificadas en el anexo I, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. El número de preguntas será de 60 y podrán preverse 8 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,2 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, tres temas. A tal fin, el tribunal extraerá, al azar, cuatro temas del bloque II materias específicas del anexo I; de aquellos el opositor elegirá, libremente, tres para el desarrollo del ejercicio.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el tribunal oportunamente. El tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

En este ejercicio se calificará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 6 puntos.

Tercer ejercicio: ejercicio práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, todos ellos de carácter obligatorio, relacionados con el contenido del programa especificado en el anexo I dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias del programa y adecuadas a las funciones del subgrupo que se opta.



El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 180 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales de los que acuden provistos, relacionados con estas materias y, en todo 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, así como del material técnico necesario que estimen conveniente y siempre previa autorización del órgano de selección. Tanto la calculadora como el material técnico necesario será aportado por los propios aspirantes.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y la calidad de la expresión escrita.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el tribunal oportunamente. El tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

Cuando por el número de aspirantes, u otras circunstancias, se prevean dificultades de cualquier índole en el desarrollo normal de los ejercicios, el tribunal discrecionalmente podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los mismos.

Octava. – Calificación de los ejercicios.

8.1. Cada uno de los ejercicios de la oposición serán valorados de 0 a 12 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 6 puntos en cada uno de ellos.

8.2. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 12 puntos.

8.3. El modo de obtener las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

– Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

– Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.

– La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.4. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

8.5. Superado el proceso selectivo, la calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición.



8.6. En el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el tercer ejercicio (ejercicio de carácter práctico). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. Y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

Novena. – Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del ayuntamiento la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

9.2. Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 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. Todo ello, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión

9.3. Los opositores propuestos presentarán en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.º – Nacionalidad.

a) Para los españoles: documento nacional de identidad o certificado que acredite la nacionalidad española.

b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte.

c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2, del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2.º – Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico.

3.º – Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado Español y a su estado de origen en el caso de ser nacional de otro estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º – Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.



Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

9.4. La Alcaldía deberá nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Este deberá tomar posesión en la forma y plazo que aparezca en el decreto de nombramiento de Alcaldía.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se conformará una bolsa de empleo con todos aquellos aspirantes que, no habiendo sido nombrados como funcionarios, hayan superado todas las pruebas integrantes del proceso selectivo; la prioridad en la selección se establece de mayor a menor puntuación total. En defecto de aspirantes que cumplan el requisito anterior, la bolsa de empleo se formará con aquellos aspirantes que, al menos, hayan aprobado un ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.



Adicionalmente, a los relacionados en bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasara al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo.

a) Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.

c) Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.

d) Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.

e) Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la administración, previo estudio en la mesa general de negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las bolsas de empleo:

a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en bolsa conforme el apartado 3.3 del artículo 3 del reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria.

b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.

c) No superar el periodo de prueba estipulado.

d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.

e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.



Undécima.– Incompatibilidades.

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

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Duodécima. – Referencias de género.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Decimotercera. – Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

Decimocuarta. – Recursos administrativos e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, podrá interponerse alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-Administrativa).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.



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

En Miranda de Ebro, a 13 de marzo de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz

* * *



ANEXO I

BLOQUE I. – MATERIAS COMUNES

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. – El poder legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. – La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4. – La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El registro electrónico.

Tema 5. – El acto administrativo: concepto y clases. El procedimiento administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 6. – La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 7. – Los contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 8. – El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Régimen competencial de los municipios en virtud de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

Tema 9. – El municipio en España: regulación y elementos. Organización necesaria y complementaria del municipio.

Tema 10. – Haciendas Locales: su concepto y regulación. Las ordenanzas fiscales. Los ingresos de las entidades locales.

Tema 11. – El presupuesto de las entidades locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 12. – Prevención de riesgos laborales: normativa. Derechos y obligaciones.

Tema 13. – El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 14. – La responsabilidad patrimonial de la administración pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.



BLOQUE II. – MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 15. – Política de medio ambiente y conservación de la naturaleza. La estrategia mundial para la conservación de los recursos naturales. Carta de la Tierra.

Tema 16. – El marco constitucional en materia de medio ambiente. La distribución de competencias entre Estado, comunidades autónomas y administración local. El papel de las entidades locales en la prestación de servicios ambientales municipales.

Tema 17. – La inspección ambiental como instrumento empleado por las diferentes administraciones para garantizar una efectiva protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible en la Comunidad Autónoma de Castilla y León y las entidades locales.

Tema 18. – El desarrollo sostenible aplicado a los espacios naturales protegidos y a sus áreas de influencia. El equilibrio biológico. Factores que pueden alterarlo y sus consecuencias. Restablecimiento.

Tema 19. – Normativa estatal, autonómica y local en montes, vías pecuarias, patrimonio natural y biodiversidad.

Tema 20. – Clasificación de los montes de Castilla y León por su titularidad y régimen jurídico. El régimen jurídico de los montes de utilidad pública y la defensa de su propiedad: deslindes y amojonamientos. Convenios de gestión forestal.

Tema 21. – Regulación administrativa de los aprovechamientos forestales y régimen de usos de los montes en Castilla y León con especial consideración a los montes de utilidad pública. Cambios de uso forestal y de la cubierta vegetal. Régimen urbanístico. Los aprovechamientos de los montes en las entidades locales.

Tema 22. – El programa regional de forestación de tierras agrícolas. El Plan Forestal de Castilla y León. Los Montes de Utilidad Pública. Régimen de aprovechamientos. Montes de libre disposición. Principios básicos de vías pecuarias. Las vías pecuarias dentro de los planes generales de ordenación urbana en los entes locales.

Tema 23. – Planificación del espacio. El espacio como recurso natural. Criterios para la planificación. Planificación ecológica. Los planes generales de ordenación urbana y la protección del medio ambiente de la ciudad.

Tema 24. – La Red de Áreas Naturales Protegidas de Castilla y León. La Red de Espacios Naturales Protegidos. La Red de Zonas Naturales de Interés Especial. La Red Natura 2000.

Tema 25. – La protección de fauna y flora amenazada o de interés especial: catálogos y listados de especies protegidas presentes en Castilla y León. Principales especies y sus características, distribución y problemática de conservación.

Tema 26. – La caza en Castilla y León. Terrenos cinegéticos y principales especies y sus características. Infracciones y sanciones.

Tema 27. – Las zonas húmedas. Concepto, importancia y problemas de conservación. Situación actual de las zonas húmedas en Castilla y León e importancia de las mismas.



Tema 28. – Legislación española sobre Evaluación Ambiental Estratégica y Evaluación de Impacto Ambiental. Legislación específica en Castilla y León. Principales aspectos y desarrollo dentro de las entidades locales.

Tema 29. – Las evaluaciones de impacto ambiental de proyectos. Procedimiento de la evaluación de impacto ambiental ordinaria para la formulación de la declaración de impacto ambiental. Evaluación de impacto ambiental simplificada. Diseño de medidas correctoras.

Tema 30. – Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Objeto. Principios. Ámbito de aplicación. Definiciones. Sistema de intervención administrativa. Condiciones generales de funcionamiento de las actividades o instalaciones y de ejecución de los proyectos.

Tema 31. – El régimen de la autorización ambiental en Castilla y León. Objeto y finalidad. Procedimiento. El régimen de la licencia ambiental en Castilla y León. Objeto y finalidad. Procedimiento. Revisión. Requisitos para el inicio de la actividad en los regímenes de autorización ambiental y de licencia ambiental.

Tema 32. – El régimen de comunicación ambiental en las entidades locales de Castilla y León. Disposiciones comunes a los regímenes de autorización ambiental, de licencia ambiental y de comunicación ambiental.

Tema 33. – Estrategia europea para la gestión de residuos. Directiva-marco relativa a los residuos. Nuevas tendencias en la gestión de los residuos: reducción, reutilización, reciclaje, valoración.

Tema 34. – Residuos. Definición, tipología y formas de gestión. Normativa básica estatal. Normativa de régimen local sobre residuos. Plan Integral de Residuos de Castilla y León. Estructura del plan. Principios rectores y objetivos estratégicos.

Tema 35. – Residuos sólidos urbanos: tipos y sistemas de recogida. Gestión municipal y provincial de residuos. Recogida selectiva. Residuos de envases, vidrio, papel y resto. Recogida separada de materia orgánica. Aplicación municipal de la jerarquía de residuos. Medidas aplicables en el ámbito local. Ordenanzas municipales.

Tema 36. – Áreas de aportación de residuos de construcción y demolición y enseres. Puntos limpios. Funcionamiento, objetivos y competencias. Obligaciones de las obras en cuanto a residuos (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición).

Tema 37. – La Ley 11/97, de Envases y Residuos de Envases. Competencias de las comunidades autónomas y de los ayuntamientos. Sistemas integrados de gestión.

Tema 38. – Protección del suelo. Uso y abuso del suelo. Contaminación del suelo. Recuperación de suelos contaminados.

Tema 39. – Pesticidas y plaguicidas. Impacto en los ecosistemas. Problemas derivados de su uso. Residuos. Normativa de la Unión Europea. Resistencia de los patógenos a los pesticidas.



Tema 40. – Ley y Reglamento de Protección de los Animales de Compañía. Régimen jurídico sobre animales potencialmente peligrosos.

Tema 41. – Ley 6/1994, de 19 de mayo, de Sanidad Animal de Castilla y León. Tratamiento de cadáveres de animales. Acciones sanitarias complementarias y medioambientales.

Tema 42. – Normativa sanitaria sobre eliminación y transformación de animales muertos en explotaciones y sobre despojos de riesgo en mataderos.

Tema 43. – Residuos ganaderos. Normativa de gestión. Plantas de tratamiento de purines. Otras instalaciones de tratamiento de residuos ganaderos, agrícolas y forestales.

Tema 44. – Desinfección, desinsectación y desratización. Métodos de lucha contra plagas de insectos y roedores domésticos. Productos autorizados. Calificación oficial y documentación necesaria para la aplicación de los productos por las empresas.

Tema 45. – Contaminación lumínica y protección del cielo nocturno. Instalaciones de iluminación pública. Competencias municipales y Ley 15/2010, de 10 de diciembre, de prevención de la contaminación lumínica y del fomento del ahorro y eficiencia energéticos derivados de instalaciones de iluminación.

Tema 46. – Eficiencia energética en pequeños municipios. Edificios públicos, ordenanzas, instalaciones energéticas de calefacción y autoconsumo eléctrico. Inversión y amortización. Implicaciones ambientales, sociales y económicas.

Tema 47. – La contaminación atmosférica. Concepto. Normativa principal. Principales contaminantes de la atmósfera. Competencias municipales. Estrategia para la Mejora de la calidad del aire de Castilla y León. Catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera (CAPCA). La contaminación atmosférica. Concepto. Normativa. Principales contaminantes de la atmósfera.

Tema 48. – La contaminación acústica. Normativa autonómica sobre ruido: Ley 5/2009, de 4 de junio, de Ruido de Castilla y León. Tipología de áreas acústicas. Objetivos de calidad acústica. Competencias municipales y provinciales en Castilla y León.

Tema 49. – Gestión del ruido a nivel municipal. Medición de la contaminación acústica y del aislamiento acústico. Medidas correctoras en materia acústica. Estudios acústicos para el planeamiento. Zonificación acústica. Mapas de ruido.

Tema 50. – Legislación en materia de aguas; directiva marco. Legislación nacional y ámbito de competencias. El Dominio Público Hidráulico.

Tema 51. – El control sanitario del agua de consumo humano. Instalaciones de suministro de agua potable. Formas de gestión. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de calidad del agua de consumo. Normas higiénico-sanitarias de las piscinas públicas.

Tema 52. – Calidad de las aguas. Directivas comunitarias referentes a la calidad de las aguas y su incorporación a la legislación española. Prevención, control y corrección de la contaminación por actividades industriales, nitratos y pesticidas.



Tema 53. – La depuración de aguas residuales en pequeñas poblaciones. Competencias de las entidades locales y las confederaciones hidrográficas. Tecnologías convencionales y no convencionales aplicables en pequeñas poblaciones. Implicaciones técnicas. Inversión inicial y mantenimiento. Gestión directa o indirecta, individual o mancomunada. Gestión de lodos. Tratamiento adecuado. Normativa de referencia.

Tema 54. – El control de los vertidos. Autorizaciones de vertidos. Sustancias contaminantes. Los planes de saneamiento integral de aguas.

Tema 55. – Contaminación de aguas subterráneas. Origen y tipos. Vigilancia de la contaminación. Métodos de lucha contra la contaminación. Preservación y protección.

Tema 56. – La contaminación difusa. Zonas vulnerables. Nitratos y pesticidas. Perímetros de protección para las captaciones de agua potable.

Tema 57. – Código de buenas prácticas agrarias de Castilla y León. Contaminación por nitratos procedentes de fuentes agrarias. Zonas vulnerables. Programas de actuación y medidas que deben de cumplir las explotaciones ganaderas en dichas zonas.

Tema 58. – Fondos europeos aplicables a la mejora del medio ambiente en el ámbito local. Grupos de acción local o desarrollo rural y fondos europeos FEADER. Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural. Programa de Desarrollo Rural y ayudas agroambientales. Posibilidades de los fondos europeos FEDER.

Tema 59. – Desarrollo sostenible. Agenda 2030. Objetivos de Desarrollo Sostenible. Aplicaciones en medio ambiente local.

Tema 60. – Ordenación del territorio, urbanismo y régimen del suelo. Instrumentos de ordenación del territorio en Castilla y León. Régimen competencial en materia de suelo y urbanismo. Clasificación y categorización del suelo y usos excepcionales en suelo rústico.

* * *



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

1 ^{ER} APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE

EDAD	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	Nº D.N.I. o N.I.E.

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

DIRECCIÓN

CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la base 2.ª o en los anexos de la convocatoria para proveer la plaza (1):

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/o medios:

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

En Miranda de Ebro, a de de 20.....

FIRMA

(1) Señalar la plaza a la que se opta.

Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, 1 PLAZA VACANTE DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la siguiente plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2023, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 96, de 23 de mayo de 2023, cuyas características son:

Grupo: A.

Subgrupo: A2.

Escala: administración especial.

Subescala: técnico medio.

Denominación: arquitecto técnico.

Número de plazas: 1 plaza.

Forma de acceso: libre.

Sistema de acceso: concurso-oposición.

Segunda. – Condiciones de admisión de los aspirantes.

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente.



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

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 empleo público.

e) Poseer el título de diplomatura en Arquitectura Técnica o grados equivalentes que habiliten el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto técnico.

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 el nombramiento como funcionario.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo II.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Miranda de Ebro para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.



3.4. Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 40 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al subgrupo A2 en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 223, de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación:

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE= GTLIQS.

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas de terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación, únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión del aspirante si no procede a subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

3.5. A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

a) Copia o escaneo del documento nacional de identidad o pasaporte.

b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

c) La autobaremación establecida en el anexo IV y las copias y los certificados que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes y que tengan cabida en los especificados en el anexo II. Solamente se valorarán los méritos alegados y justificados debidamente por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.



Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: certificado o de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas de terrorismo, sus cónyuges e hijos: a efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

4.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal, así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.



4.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas, deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo, en su caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. – Tribunal calificador.

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

El tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

– Presidente:

Un funcionario de carrera, perteneciente al grupo A1, designado por el presidente de la corporación.

– Vocales:

Uno o dos funcionarios de carrera, pertenecientes a una administración pública de Castilla y León o funcionarios docentes de universidad pública.

Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o funcionarios docentes de universidad pública designado por el presidente de la corporación a propuesta de la Junta de Personal.

– Secretario:

El secretario de la corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

En caso de que el tribunal se constituya con tres vocales, el secretario tendrá voz y voto, en caso de que el mismo se constituya con cuatro vocales, el secretario tendrá voz sin voto.



El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de presidente y secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la base anterior.

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

Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

Los tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.



Sexta. – Presencia en tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el tribunal delibere.

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

El proceso selectivo constará de dos fases: la fase de concurso y la fase de oposición.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no será eliminatoria, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado en el anexo II. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. La fase de concurso tendrá una valoración del 30% de la calificación total del procedimiento.

El tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, antes del comienzo de los ejercicios de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria para los aspirantes. Tendrá una valoración del 70% de la calificación total del procedimiento.

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 orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «W» de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de 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. 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.

Ejercicios de la oposición:

La selección se efectuará por el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se describen a continuación. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.



Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de noventa minutos, un cuestionario tipo test sobre las materias especificadas en el anexo I, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. El número de preguntas será de 60 y podrán preverse 8 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,2 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, tres temas. A tal fin, el tribunal extraerá, al azar, cuatro temas del Bloque II - Materias específicas del anexo I; de aquellos el opositor elegirá, libremente, tres para el desarrollo del ejercicio.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el tribunal oportunamente. El tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

En este ejercicio se calificará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 6 puntos.

Tercer ejercicio: ejercicio práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, todos ellos de carácter obligatorio, relacionados con el contenido del programa especificado en el anexo I dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias del programa y adecuadas a las funciones del subgrupo que se opta.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 180 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

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 estas materias y, en todo 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, así como del material técnico necesario que estimen conveniente y siempre previa autorización del órgano de selección. Tanto la calculadora como el material técnico necesario será aportado por los propios aspirantes.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y la calidad de la expresión escrita.



El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el tribunal oportunamente. El tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

Cuando por el número de aspirantes, u otras circunstancias, se prevean dificultades de cualquier índole en el desarrollo normal de los ejercicios, el tribunal discrecionalmente podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los mismos.

Octava. – Calificación de los ejercicios.

8.1. El ejercicio de la oposición será valorado de 0 a 12 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 6 puntos.

8.2. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en el ejercicio será de 0 a 12 puntos.

8.3. El modo de obtener las calificaciones del ejercicio de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

– Se eliminara provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

– Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.

– La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.4. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

8.5. La calificación definitiva de la fase de concurso oposición será la resultante de sumar a la subfase de oposición la de la subfase de concurso de méritos, teniendo en cuenta la ponderación establecida entre estas fases, conforme a la fórmula siguiente:

$$CD = \frac{0,7xPfo}{\left(\frac{Pmfo}{Pmt}\right)} + \frac{0,3xPfc}{\left(\frac{Pmfco}{Pmt}\right)}$$

– CD – Calificación definitiva.

– PMFO – Puntuación máxima fase oposición (36).

– PMFCO – Puntuación máxima fase concurso (12).

– PMT – Puntuación máxima total (48).

– PFO – Puntuación final fase oposición otorgada por el tribunal.

– PFC – Puntuación final fase concurso otorgada por el tribunal.

8.6. En el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. De persistir el empate quien obtenga más puntos en la fase de concurso y, de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.



Novena. – Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del ayuntamiento la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

9.2. Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 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. Todo ello, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión.

9.3. Los opositores propuestos presentarán en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.º – Nacionalidad:

a) Para los españoles: documento nacional de identidad o certificado que acredite la nacionalidad española.

b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte.

c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separado de derecho en su caso.

2.º – Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico.

3.º – Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado Español y a su estado de origen en el caso de ser nacional de otro estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º – Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.



9.4. La Alcaldía deberá nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Este deberá tomar posesión en la forma y plazo que aparezca en el decreto de nombramiento de Alcaldía.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se conformará una bolsa de empleo con todos aquellos aspirantes que, no habiendo sido nombrados como funcionarios, hayan superado todas las pruebas integrantes del proceso selectivo; la prioridad en la selección se establece de mayor a menor puntuación total. En defecto de aspirantes que cumplan el requisito anterior, la bolsa de empleo se formará con aquellos aspirantes que, al menos, hayan aprobado un ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado



o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo:

a) Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.

c) Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.

d) Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.

e) Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la administración, previo estudio en la mesa general de negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las bolsas de empleo:

a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en bolsa conforme al apartado 3.3 del artículo 3 del reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria.

b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.

c) No superar el periodo de prueba estipulado.

d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.

e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

Undécima. – Incompatibilidades.

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



En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Duodécima. – Referencias de género.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Decimotercera. – Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

Decimocuarta. – Recursos administrativos e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, podrá interponerse alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de



selección de los funcionarios de administración local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Miranda de Ebro, a 13 de marzo de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz

* * *



ANEXO I

BLOQUE I. – MATERIAS COMUNES

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. – El poder legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. – La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4. – La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El registro electrónico.

Tema 5. – El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen Jurídico de la Administración Electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 6. – El acto administrativo: concepto y clases. El procedimiento administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 7. – La responsabilidad patrimonial de la administración pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 8. – La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 9. – El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Régimen competencial de los municipios en virtud de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 10. – El municipio en España: regulación y elementos. Organización necesaria y complementaria del municipio.

Tema 11. – Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público y los bienes patrimoniales. Régimen jurídico.

Tema 12. – Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la administración local. La actividad de fomento. La actividad de policía: licencias, declaraciones responsables y comunicaciones. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 13. – Haciendas locales: su concepto y regulación. Las ordenanzas fiscales. Los ingresos de las entidades locales.

Tema 14. – El presupuesto de las entidades locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 15. – Prevención de riesgos laborales: normativa. Derechos y obligaciones.



BLOQUE II. – MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. – Evolución del Derecho Urbanístico Español. La normativa anterior a la sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Distribución constitucional de competencias.

Tema 2. – Normativa vigente en materia de suelo y urbanismo. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León: objeto, y contenido de ambas normas. Normativa de desarrollo.

Tema 3. – Régimen del suelo en Castilla y León. Derechos y deberes urbanísticos. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano, urbanizable y rústico.

Tema 4. – Planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Conceptos de ordenación general y ordenación detallada.

Tema 5. – El planeamiento urbanístico general: el Plan General de Ordenación Urbana y las normas urbanísticas municipales. Determinaciones de ordenación general y de ordenación detallada en cada clase de suelo.

Tema 6. – El planeamiento urbanístico de desarrollo: planes parciales, estudios de detalle y planes especiales. Objeto, contenido y relación con el planeamiento general.

Tema 7. – Elaboración, tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Vigencia, revisión y modificación.

Tema 8. – Gestión urbanística. Actuaciones aisladas. Actuaciones integradas. Unidades de actuación y proyectos de actuación. Sistemas de actuación.

Tema 9. – La licencia urbanística: actos sujetos, competencia, procedimiento, efectos, plazos y otras disposiciones. La declaración responsable. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 10. – La inspección técnica del edificio y el informe de evaluación de edificios: definición y contenido.

Tema 11. – Protección de la legalidad urbanística; competencia; inspección urbanística; actos en ejecución; actos concluidos; infracciones urbanísticas; responsabilidad; sanciones; restauración de la legalidad.

Tema 12. – La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León: Ley 3/1998 de 24 de junio, de Accesibilidad y Supresión de Barreras y su normativa de desarrollo.

Tema 13. – Certificación energética de los edificios.

Tema 14. – Legislación estatal y autonómica sobre residuos. Aspectos generales sobre la gestión de los residuos urbanos y peligrosos. Plan Integral de Residuos de Castilla y León. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Planes y normativa aplicable.

Tema 15. – Ley de Ordenación de la Edificación: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El proyecto. Licencias. Recepción de la obra y documentación de la obra ejecutada. Agentes de la edificación, definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.



Tema 16. – El proyecto arquitectónico: disposiciones que lo regulan, descripción general y objeto. Contenido documental escrito. Las mediciones y el presupuesto: criterios de medición y valoración, formación de precios. Los pliegos de condiciones. Contenido documental gráfico. Gestión informática del proyecto, programas, con especial referencia al BIM (Building Information Modeling).

Tema 17. – El Código Técnico de la Edificación. Antecedentes, aspectos generales, estructura y contenido.

Tema 18. – El Código Técnico de la Edificación I. La seguridad estructural: acciones en la edificación y cimentaciones. Estructuras de fábrica, de madera y de acero.

Tema 19. – El Código Técnico de la Edificación II. La seguridad en caso de incendio.

Tema 20. – El Código Técnico de la Edificación III. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 21. – El Código Técnico de la Edificación IV. Salubridad.

Tema 22. – El Código Técnico de la Edificación V. Ahorro de energía.

Tema 23. – El Código Técnico de la Edificación VI. Protección frente al ruido.

Tema 24. – El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa. Control del proyecto y control de ejecución de las obras. Organismos de control y requisitos exigibles a las entidades de control de calidad de la edificación y laboratorio de ensayos.

Tema 25. – Las características del suelo y los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Acondicionamiento del terreno: desmontes y saneamientos. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 26. – La estructura: definición, fábricas de hormigón, acero y mixtas, estudio comparado. Criterios de medición y control de la ejecución.

Tema 27. – La cubierta y el cerramiento exterior. Clasificación tipológica y estudio comparado. Criterios de medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 28. – Cerramientos interiores y revestimientos. Clasificación tipológica. Criterios de medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 29. – Las instalaciones en la edificación I. Instalaciones de suministro de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Medición y valoración. Control de la ejecución. Reglamento de instalaciones térmicas de los edificios y sus modificaciones.

Tema 30. – Las instalaciones en la edificación II. Instalaciones eléctricas. Normativa de aplicación. Medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 31. – Las instalaciones en la edificación III: instalaciones sobre ascensores y de telecomunicaciones en los edificios. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos. Normativa de aplicación. Medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 32. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva, derechos y obligaciones.



Tema 33. – R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: normativa, agentes y obligaciones, el estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. La seguridad y salud en las fases de proyecto y ejecución de obra.

Tema 34. – Criterios de medición y valoración en la construcción: formación de precios, control de precios, costos directos e indirectos. Organización y programación de las obras.

Tema 35. – Contratos del sector público (I): aspectos generales de los contratos del sector público. Tipos de contratos. Requisitos de los contratos. Solvencia del empresario: La clasificación.

Tema 36. – Contratos del sector público (II): el proyecto de obras, aspectos generales, clasificación de las obras, contenido de los proyectos y responsabilidades derivadas de su elaboración, la supervisión, el replanteo.

Tema 37. – Contratos del sector público (III): el contrato de obras. Aspectos generales, comprobación del replanteo, ejecución y responsabilidad del contratista, certificaciones, modificación del contrato de obras, cumplimiento y resolución del contrato.

Tema 38. – Mantenimiento de edificios históricos. Lesiones y reconocimiento en cimentaciones, muros, estructuras horizontales y bóvedas. Humedades en fábricas. Fachadas y cerramientos. Lesiones y reconocimiento en soportes pétreos, revestimientos y carpinterías. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 39. – Mantenimiento de edificios históricos. La madera en la estructura de la construcción. Lesiones y reconocimiento de elementos estructurales, entramados verticales y armaduras. Procedimientos de consolidación y restauración. Cubiertas. Mantenimiento y criterios para su restauración.

Tema 40. – El término municipal de Miranda de Ebro. El origen medieval de la villa. Evolución urbanística de la ciudad.

Tema 41. – Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Miranda de Ebro. Objetivos del Plan General. Clasificación y calificación del suelo. Sistemas generales.

Tema 42. – PGOU de Miranda de Ebro. Normativa. Régimen de las obras. Obras de edificación, de demolición, de rehabilitación y de urbanización. Deberes de uso, conservación y rehabilitación.

Tema 43. – PGOU de Miranda de Ebro. Normas de usos. Determinaciones generales. Regulación detallada de los usos.

Tema 44. – PGOU de Miranda de Ebro. Normas urbanísticas: el suelo urbano. Ordenanzas de uso del suelo.

Tema 45. – PGOU de Miranda de Ebro. Normas urbanísticas: régimen general del suelo rústico. Obras, edificaciones e instalaciones en suelo rústico. Categorías de suelo rústico. Autorización de uso excepcional.

* * *



ANEXO II
MÉRITOS DEL CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 3 PUNTOS.

a) Por servicios prestados como funcionario o personal laboral, en plazas de arquitecto técnico en cualquier entidad local: 0,03 puntos por cada mes completo.

b) Por servicios prestados como funcionario o personal laboral, en plazas de arquitecto técnico en cualquier administración pública: 0,02 puntos por cada mes completo.

c) Por servicios prestados en el sector privado en plazas de arquitecto técnico en cualquier empresa: 0,01 puntos por cada mes completo.

Este mérito se acreditará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente de la administración pública o la empresa en la que se hubieran prestado los servicios.

No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia profesional realizada en jornada inferior a la completa se valorará proporcionalmente, salvo que la reducción de jornada sea consecuencia de permisos de reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada.

SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS: MÁXIMO 3 PUNTOS.

Se valorarán los procesos selectivos superados para el acceso en propiedad o con carácter interino a plazas de arquitecto técnico en régimen laboral o funcional en cualquier administración pública:

Por cada prueba selectiva superada incluida en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera): 1 punto por cada examen superado, hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada prueba selectiva superada para la confección de una bolsa de empleo: 0,5 puntos por cada examen superado, hasta un máximo de 3 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.

En conjunto, la puntuación global asignada por la aptitud en oposiciones no podrá exceder de 3 puntos.

TITULACIÓN: 3 PUNTOS COMO MÁXIMO.

a) Por cada título de doctor relacionado con la convocatoria: 3 puntos.



b) Por cada título de licenciado, diplomado o graduado universitario relacionado con la convocatoria a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 1,5 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

c) Por cada máster universitario oficial relacionado con la convocatoria: 0,75 puntos, hasta un máximo de 4 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.

El tribunal será el órgano competente para determinar si los diferentes títulos académicos presentados por los aspirantes guardan relación con la plaza de arquitecto técnico y, por lo tanto, si dichos títulos constituyen o no mérito conforme a lo establecido anteriormente.

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.

En conjunto, la puntuación global asignada por la titulación no podrá exceder de 3 puntos.

CURSOS DE FORMACIÓN: MÁXIMO 3 PUNTOS.

– Formación general:

0,01 punto por hora.

Solo se puntuarán los cursos que tengan relación con el puesto de trabajo al que se opta y sean certificados o reconocidos por las administraciones públicas, entidades oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de formación continua.

El cómputo de la puntuación se realizará sumando todas las horas de asistencia a los cursos admitidos por el tribunal.

– Formación específica:

Por estar en posesión de algún curso de prevención de riesgos laborales de los anexos IV, V o VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención:

1. Por estar en posesión del curso de nivel básico (60 horas) según anexo IV: 0,5 puntos.

2. Por estar en posesión del curso de nivel intermedio (300 horas) según anexo V: 1 punto.

3. Por estar en posesión del curso de nivel superior (600 horas) según anexo VI: 2 puntos.



– Sistema de valoración:

El tribunal valorará en su conjunto y por una sola vez los cursos que sean de naturaleza análoga y contenido curricular similar. En caso de los cursos de prevención de riesgos laborales sólo se valorará el de puntuación más alta.

Solo se computarán aquellos cursos que sean certificados o reconocidos por las administraciones públicas, entidades oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de formación continua. Siendo requisito preciso para su toma en consideración la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados, en los que quede reflejado el número de horas de duración, así como el centro de impartición.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos.

* * *



ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

<i>1^{ER} APELLIDO</i>	<i>2º APELLIDO</i>	<i>NOMBRE</i>

<i>EDAD</i>	<i>NACIONALIDAD</i>	<i>FECHA NACIMIENTO</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>Nº D.N.I. o N.I.E.</i>

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

DIRECCIÓN

<i>CÓDIGO POSTAL</i>	<i>POBLACIÓN</i>	<i>PROVINCIA</i>

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la base 2.ª o en los Anexos de la convocatoria para proveer la plaza (1):

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/o medios:

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a de de 20.....

F I R M A

(1) Señalar la plaza a la que se opta

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

* * *



ANEXO IV
AUTOBAREMACIÓN

MÉRITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
Por servicios prestados como funcionario o personal laboral, en plazas de Arquitecto Técnico en cualquier entidad local	
Por servicios prestados como funcionario o personal laboral, en plazas de Arquitecto Técnico en cualquier administración pública	
Por servicios prestados en el sector privado en plazas de Arquitecto Técnico en cualquier empresa	
SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS:	
Por cada prueba selectiva superada incluida en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera):	
Por cada prueba selectiva superada para la confección de una Bolsa de Empleo:	
TITULACIÓN	
Doctor	
Por cada título de licenciado, diplomado o graduado universitario	
Por cada Máster Universitario Oficial	
CURSOS DE FORMACIÓN:	
Formación general:	
Formación específica:	
Total	



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Por resolución de alcaldía n.º 2024-0042, de 21 de marzo de 2024, se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la estabilización de empleo temporal de plazas vacantes de limpiador/a personal laboral fijo discontinuo, mediante el sistema de concurso, habiendo sido publicadas las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos en fecha 23/12/2022 con número 243, en el Boletín Oficial de Castilla y León en fecha 27/12/2022 con número 247 y, en el Boletín Oficial del Estado con fecha 18/01/2023 número 15, extracto de convocatoria, en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público se dice como sigue:

«Vista la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 107, de fecha 6 de junio de 2022, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 103, de fecha 31 de mayo 2022, por la que se precisa convocar 2 plazas para la provisión en propiedad de las vacantes en la plantilla, con las siguientes características:

– Denominación: limpiadores/as.

Número de vacantes: 2.

Titulación requerida: certificado de escolaridad.

Consta en el expediente informe de Secretaría sobre el procedimiento aplicable.

Se ha emitido informe de fiscalización interna por el secretario-interventor.

Mediante resolución de Alcaldía de 19/12/2022 n.º 2022-0114 se aprobaron las bases y convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de limpiadores/as, personal laboral fijo discontinuo, mediante el sistema de concurso, en aplicación de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos en fecha 23/12/2022 con número 243, en el Boletín Oficial de Castilla y León en fecha 27/12/2022 con número 247 y en el Boletín Oficial del Estado con fecha 18/01/2023 número 15, se publicó extracto de convocatoria a partir del cual los interesados podían presentar sus solicitudes de participación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes.

Visto decreto de Alcaldía 2023-0013, de 1 de marzo de 2023 y publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 46, de 8 de marzo de 2023, a través de la cual se efectúa abstención del alcalde y delegación de funciones en la teniente alcalde doña Asunción Gutiérrez Martínez.



Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 43, artículo 44, artículos 114 y 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo ello en virtud de delegación de funciones por resolución del Alcaldía de 1 de marzo de 2023, publicada en Boletín Oficial de la Provincia el 8 de marzo de 2023 con número 46.

Publicado listado provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos con número 62, en fecha 30 de marzo de 2023 y publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla desde el 11/01/2024 hasta 26/01/2024.

No habiéndose realizado reclamaciones o subsanado los defectos que hayan motivado su exclusión.

RESUELVO:

Primero. – Aprobar lista definitiva de admitidos y excluidos correspondiente a la convocatoria de plaza en propiedad de dos plazas de limpiadores/as, personal laboral fijo discontinuo, mediante sistema de concurso, en aplicación de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>DNI</i>
María del Rocío Montalvo Garrido	***602 X
Isabel Hernando Martín	***291 K

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

No hay aspirantes excluidos.

Segundo. – Designar como miembros del tribunal que ha de juzgar a:

– Presidente/a: D. David de Frutos Madrazo, técnico especialista A2 de la Junta de Castilla y León.

Suplente: Moisés Colina Mínguez, administrativo C-1 de la Junta de Castilla y León.

– Secretario/a: María Begoña González Castro, FHCN del Ayuntamiento de Belorado.

Suplente: Isabel Gómez Díaz, FHCN de la Diputación de Burgos.

– Vocal: María Jesús Castrillo López, administrativo C1 del Ayuntamiento de Belorado.

Suplente: María del Carmen Ochoa Alonso, C1 del Ayuntamiento de Belorado.



– Vocal: Sebastián Alberto Jiménez Gascón, técnico especialista A2 del Ayuntamiento de Belorado.

Suplente: Ana Isabel Bernabé García, cuerpo Superior A1 de la Junta de Castilla y León.

– Vocal: Marta Espinosa Velasco, administrativo C2 de la Diputación Provincial de Burgos.

Suplente: Rosa María Ibañez López, C2 de la Diputación Provincial de Burgos.

Tercero. – Publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y una vez publicada convocar a los miembros designados para realizar la valoración de méritos.

Cuarto. – Publíquese también la referida lista en el tablón de anuncios de la casa consistorial, así como los miembros designados que conforman el tribunal para realizar la valoración de méritos.

Quinto. – Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre».

En Monasterio de Rodilla, a 21 de marzo de 2024.

La teniente de alcalde,
Asunción Gutiérrez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PIÉRNIGAS

Aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Piérnigas 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	20.200,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	53.100,00
3.	Gastos financieros	800,00
4.	Transferencias corrientes	800,00
6.	Inversiones reales	117.173,84
	Total presupuesto	192.073,84

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	15.100,00
2.	Impuestos indirectos	1.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	25.288,02
4.	Transferencias corrientes	38.168,00
5.	Ingresos patrimoniales	15.500,00
7.	Transferencias de capital	96.517,82
	Total presupuesto	192.073,84

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 Piérnigas, a 15 de marzo de 2024.

El alcalde,
Vicente Díez Arnaiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

Resolución de Alcaldía n.º 30/2024 del Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra por la que se aprueba la delegación en un concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente delegación de competencias del alcalde en el concejal Aurelio Andrés García para celebrar un matrimonio civil que tendrá lugar en este municipio el día 13 de abril de 2024, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En Regumiel de la Sierra, a 13 de marzo de 2024.

El alcalde-presidente,
José Luis Vázquez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa, quioscos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones e industrias callejeras y ambulantes que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://trespaderne.sedelectronica.es>).

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

En Trespaderne, a 15 de marzo de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
María Begoña Lavín Jurjo

El secretario-interventor,
Enrique Santamaría Graña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora del mercadillo semanal, por acuerdo del Pleno de fecha 15 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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, el texto de la modificación de la ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del ayuntamiento (www.trespaderne.com).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Trespaderne, a 15 de marzo de 2024.

El secretario-interventor,
Enrique Santamaría Graña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://trespaderne.sedelectronica.es>).

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

En Trespaderne, a 15 de marzo de 2024.

El secretario-interventor,
Enrique Santamaría Graña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de basuras.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://trespaderne.sedelectronica.es>).

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

En Trespaderne, a 15 de marzo de 2024.

El secretario-interventor,
Enrique Santamaría Graña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por entradas de vehículos a través de aceras y reserva de vía pública para aparcamientos que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://trespaderne.sedelectronica.es>).

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

En Trespaderne, a 15 de marzo de 2024.

El secretario-interventor,
Enrique Santamaría Graña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la movilidad sostenible de Trespaderne, por acuerdo del Pleno de fecha 15 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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, el texto de la modificación de la ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del ayuntamiento (www.trespaderne.com).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Trespaderne, a 15 de marzo de 2024.

El secretario-interventor,
Enrique Santamaría Graña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad de fecha 15 de marzo de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Trespaderne, a 15 de marzo de 2024.

El secretario-interventor,
Enrique Santamaría Graña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

Mediante acuerdo del Pleno en sesión de fecha 11 de marzo de 2024, se ha acordado aprobar los siguientes proyectos: proyecto de remodelación de la plaza en calle Real, n.º 2 y proyecto de acondicionamiento de punto limpio, redactados por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Javier J. Ramos García, colegiado número 6.317 por un importe total de 102.681,04 euros y 47.644,48 euros.

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

Durante dicho plazo podrán ser examinados por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento.

En Valdorros, a 13 de marzo de 2024.

El alcalde-presidente,
Jairo Lara Moral



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

Por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2024, se acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable a domicilio y derogación de la anterior.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (valdorros.sedelectronica.es).

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

En Valdorros, a 13 de marzo de 2024.

El alcalde-presidente,
Jairo Lara Moral



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2024, ha aprobado inicialmente los expedientes números 2, 3 y 4 de modificaciones presupuestarias del Ayuntamiento de Valdorros para el ejercicio 2024.

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

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

En Valdorros, a 13 de marzo de 2024.

El alcalde-presidente,
Jairo Lara Moral