

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 102



miércoles, 29 de mayo de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-102

### sumario

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Solicitud de autorización administrativa previa y de construcción y declaración de utilidad pública del parque eólico Miravete Ampliación e instalaciones asociadas en el término municipal de Valle de las Navas (Burgos).

Expediente: PE/BU/001/2022

4

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación de delegación de competencias del Pleno en el alcalde

7

##### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### AGUAS DE BURGOS

Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de técnico informático policompetencial, en turno libre y constitución de bolsa de trabajo, como personal fijo

9

##### SECCIÓN DE SERVICIOS

Solicitud de licencia ambiental para centro de entrenamiento personal

38

##### AYUNTAMIENTO DE CERRATÓN DE JUARROS

Cuenta general del ejercicio de 2023

39

##### AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO DE LAS DUEÑAS

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos en suelo urbano, urbanizable y rústico

40

##### AYUNTAMIENTO DE HONTANAS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

50

diputación de burgos



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR**

Aprobación definitiva de la relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza vacante en la plantilla municipal de profesor de piano 51

### **AYUNTAMIENTO DE PINILLA TRASMONTE**

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de los servicios de instalaciones deportivas y de recreo municipales 52

### **AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES**

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número noventa y cinco para el ejercicio de 2024 53

### **AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO**

Cuenta general del ejercicio de 2022 54  
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024 55

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA**

Cuenta general del ejercicio de 2023 56

### **AYUNTAMIENTO DE VALLEJERA**

Cuenta general del ejercicio de 2023 57

### **AYUNTAMIENTO DE VALLES DE PALENZUELA**

Cuenta general del ejercicio de 2023 58

### **AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA**

Bajas de oficio en el padrón municipal de habitantes 59

### **AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO**

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de edificios municipales 60  
Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio municipal de alcantarillado 61

### **AYUNTAMIENTO DE ZUÑEDA**

Cuenta general del ejercicio de 2023 62  
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 63

### **JUNTA VECINAL DE MAMBLIGA DE LOSA**

Cuenta general del ejercicio de 2023 64



## sumario

<b>JUNTA VECINAL DE PEDROSA DE MUÑO</b>	
Cuenta general del ejercicio de 2023	65
<b>JUNTA VECINAL DE POBLACIÓN DE ARREBA</b>	
Cuenta general del ejercicio de 2022	66
Cuenta general del ejercicio de 2021	67
Cuenta general del ejercicio de 2019	68
Cuenta general del ejercicio de 2020	69
<b>JUNTA VECINAL DE VALHERMOSA</b>	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024	70
<b>JUNTA VECINAL DE VILLAESCUSA DEL BUTRÓN</b>	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024	71
<b>JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA MATAMALA</b>	
Concurso para el arrendamiento del local bar-cantina con derecho a uso de vivienda de propiedad municipal	72
<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
<b>JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ARANDA DE DUERO</b>	
Constitución definitiva de esta Junta Electoral para las elecciones al Parlamento Europeo 2024	73
<b>JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BURGOS</b>	
Constitución definitiva de esta Junta Electoral para las elecciones al Parlamento Europeo 2024	74
<b>JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SALAS DE LOS INFANTES</b>	
Constitución definitiva de esta Junta Electoral para las elecciones al Parlamento Europeo 2024	75



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración de utilidad pública, en concreto, del parque eólico «Miravete Ampliación» e instalaciones eléctricas asociadas, en el término municipal de Valle de las Navas en la provincia de Burgos promovida por Elawan Energy, S.L. Expediente: PE/BU/001/2022.

Vista la Orden MAV/24/2024, de 17 de enero, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se formula el informe de determinación de afección ambiental del proyecto de ampliación del parque eólico «Miravete Ampliación» y sus infraestructuras de evacuación.

Vista la solicitud de fecha 12 de abril de 2024, y subsanaciones posteriores, en la que la empresa solicita la autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración de utilidad pública, en concreto, de los bienes y derechos afectados por el parque eólico «Miravete Ampliación» y sus infraestructuras de evacuación asociadas, con aquellos propietarios con los que no ha llegado a un acuerdo.

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; Decreto 46/2022, de 24 de noviembre, por la que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones eléctricas en Castilla y León, se somete a información pública la solicitud siguiente:

– Peticionario: Elawan Energy, S.L. (B85146215).

– Objeto: autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración de utilidad pública, en concreto, de los bienes y derechos afectados por las instalaciones del parque eólico «Miravete Ampliación», con aquellos propietarios con los que no se ha llegado a un acuerdo.

– Características principales:

1 aerogenerador Siemens Gamesa SG-145 de 145 metros de diámetro de rotor y 91 metros de altura de buje. Potencia unitaria del aerogenerador: 5 MW. Potencia total a instalar, 5 MW.



Red subterránea de 30 kV de recogida de la energía generada por el aerogenerador con llegada en un circuito a la subestación «Miravete» 30/45 kV, objeto de otro proyecto, que permitirá también la evacuación del parque eólico «Miravete».

– Presupuesto total: 3.948.203,4 euros.

La declaración de utilidad pública llevará implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos afectados con cuyos propietarios no se ha llegado a un acuerdo que figuran en el anexo, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para que puedan ser examinados los planos parcelarios (que se envían además de manera individualizada) y el proyecto, y en su caso se formule al mismo, las alegaciones y los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación del anexo en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación o notificación de este anuncio, según proceda.

En los términos del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta documentación, se encuentra publicada en el Portal de Energía y Minería de Castilla y León ([www.energia.jcyl.es](http://www.energia.jcyl.es)) y en las dependencias del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de la Junta de Castilla y León en Burgos, sito en la Plaza de Bilbao, número 3.

En Burgos, a 15 de mayo de 2024.

El jefe del servicio territorial,  
Mariano Muñoz Fernández

\* \* \*



Nº ORDEN	TÉRMINO MUNICIPAL	DATOS CATASTRALES			TITULAR	Superficie permanente de paso		Superficie de afectación		Ocupación temporal				
		POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL		Vuelo aerogenerador	Zanja MT	Zanja MT	Zanja MT	Vial nuevo	Vial acceso	Plataforma aerogeneradores	Zanja MT	
12	VALLE DE LAS NAVAS	512	5092	09331A51205092	JUNTA ADMINISTRATIVA DE CELADA DE LA TORRE		7,79	11,02				1.614,99		
13	VALLE DE LAS NAVAS	512	449	09331A51200449	IBEAS IBEAS FERMIN RAD MORADILLO JUAN CARLOS MORADILLO GARCIA FELIX (HEREDEROS DE) RAD MORADILLO MARIA ESPERANZA RAD MORADILLO MARIA ESTRELLA MARTINEZ MORADILLO PABLO MARTINEZ MORADILLO MARIA CONCEPCION MARTINEZ MORADILLO PEDRO IBEAS IBEAS ANA MARIA IBEAS IBEAS PEDRO ANTONIO IBEAS IBEAS MARGARITA BALBINA		424,84	424,83				2.505,64		
14	VALLE DE LAS NAVAS	512	450	09331A51200450			343,62	343,59				2.063,06		
15	VALLE DE LAS NAVAS	512	451	09331A51200451			145,58	145,40				913,33		
16	VALLE DE LAS NAVAS	512	5390	09331A51205390	JUNTA ADMINISTRATIVA DE CELADA DE LA TORRE		29,02	29,36				142,62		
17	VALLE DE LAS NAVAS	512	5240	09331A51205240	SUERTE DE LOS TREINTA		39,46	39,53				300,61		
31	VALLE DE LAS NAVAS	515	20659	09331B51520659	DELGADO GONZALEZ ALEJANDRO								722,09	
32	VALLE DE LAS NAVAS	515	10659	09331B51510659	DELGADO GONZALEZ ALEJANDRO								111,27	



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

D. Fabio Orrantia Plaza, secretario de este ayuntamiento, certifico:

Que en sesión extraordinaria del Pleno de fecha 13 de mayo de 2024, con la asistencia de los siguientes miembros de la corporación:

D.<sup>a</sup> Marta Santamaría Fernández (PP).

D. Félix Ayuso Paniego (PP).

D. José Manuel Garrido López (PP).

D.<sup>a</sup> Tamara Vidal Lara (PSOE).

D. Mario Lázaro Corral (VOX).

Entre otros se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

«Visto que existe la posibilidad de delegación de competencias de determinadas materias del Pleno en el alcalde y en la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El artículo 22.4 LRBRL dispone que el Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas anteriormente, entre las cuales no figura la competencia en materia de contratación.

La delegación requerirá la aprobación por mayoría simple, puesto que no se encuentra figurada la materia en ninguno de los supuestos enumerados en el artículo 47.2 LRBRL. Por consiguiente, en aplicación del régimen jurídico de delegación de competencias, se permite la posibilidad de la delegación plenaria en el alcalde de las funciones como órgano de contratación, facultándole para adoptar cuantas decisiones sean precisas en relación al mismo y conocer cuantos incidentes se produzcan.

La delegación es un instrumento que se fundamenta en razones de eficacia y mayor celeridad para la resolución de determinados asuntos de interés público».

Visto el informe de Secretaría de fecha de 2 de mayo de 2024 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno, basándose en el principio de eficacia en la gestión de la tramitación administrativa, reiterada también en el artículo 147 ROF, adopta 4 votos a favor (3 grupo Popular y 1 grupo Vox) y una abstención (grupo PSOE) el siguiente,

#### ACUERDO

*Primero.* – Delegar en el alcalde-presidente las competencias como órgano de contratación que corresponden al Pleno, en referencia a la preparación, licitación y adjudicación de los contratos de la entidad local, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Se adopta el presente acuerdo basándose en el principio de eficacia en la gestión de la tramitación administrativa, reiterada en el artículo 147 ROF.



*Segundo.* – La citada incluye todas las competencias que corresponden al Pleno como órgano de contratación, facultándole para adoptar cuantas decisiones sean precisas en relación al mismo y conocer de cuantos incidentes se produzcan.

*Tercero.* – Notificar personalmente a la Alcaldía-Presidencia el presente acuerdo, que considerándose aceptada tácitamente si en el plazo de tres días hábiles, desde la notificación del mismo, no se hace manifestación expresa rechazando la misma.

*Cuarto.* – Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el perfil del contratante de este ayuntamiento y en la sede electrónica, para dar cumplimiento a las exigencias de publicidad activa en materia institucional y organizativa recogidas en el artículo 6 de la Ley 19/2013 de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de la alcaldesa, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

En Arlanzón, a 13 de mayo de 2024.

El secretario-interventor,  
Fabio Orrantia Plaza



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### AGUAS DE BURGOS

En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. adoptado en fecha 29 de abril de 2024, se procede a publicar la convocatoria y bases para la provisión de 1 plaza de técnico informático policompetencial, en turno libre y constitución de bolsa de trabajo, como personal fijo, todo ello en virtud de las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATO INDEFINIDO, 1 PLAZA DE TÉCNICO INFORMÁTICO POLICOMPETENCIAL EN TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, VACANTE EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A.**

Índice de bases.

Base 1. – Objeto de la convocatoria.

Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.

Base 3. – Solicitudes.

Base 4. – Comisión de valoración.

Base 5. – Méritos y aptitudes profesionales.

Base 6. – Asignación de puestos.

Base 7. – Resolución.

Base 8. – Irrenunciabilidad.

Base 9. – Incidencias.

Base 10. – Recursos.

Base 11. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Base 12. – Incompatibilidades.

Base 13. – Normas finales.

Base 14. – Protección de datos de carácter personal.

Anexo I: modelo de solicitud.

Anexo II: criterios de valoración de méritos.

Anexo III: características y requisitos del puesto.

Anexo IV: modelo de autobaremación de méritos.

Anexo V: temario.

*Base 1. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de estas bases la fijación de los criterios por los que se ha de regir el concurso oposición para la provisión de 1 puesto de técnico informático policompetencial y constitución de bolsa de trabajo, aprobada en 2023, por turno libre, contra la tasa de reposición del 2023 cuya descripción se establece en el anexo III.



El procedimiento de provisión será el de «concurso-oposición».

La obtención del puesto por medio de la presente convocatoria comporta la sujeción en el desempeño de las funciones propias de su grupo profesional a las normas internas de Aguas de Burgos, especialmente a las referidas a los horarios.

*Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.*

A) CUESTIONES COMUNES.

2.1. – Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria que se desglosan en los anexos a las presentes bases, los cuales tienen pleno carácter normativo:

a) Tener la nacionalidad española o en su caso, la de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estado incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

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 la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria, en el anexo III.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que sean necesarios para el puesto a cubrir.

g) Estar en legítima posesión del permiso de conducir B, sin perjuicio de los específicos que se pudieran exigir.

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.

2.2. – Todos los requisitos exigidos tanto con carácter general como de carácter especial, de conformidad con lo establecido en los anexos, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de la vigencia del contrato.

B) CUESTIONES ESPECÍFICAS EN EL ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

2.3. – Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular, por Registro, la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. La comisión de valoración resolverá lo que en cada caso proceda usando como criterio lo dispuesto en el Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la administración de Castilla y León, notificando personalmente a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas, y, debidamente anonimizadas, serán objeto de publicidad.

*Base 3. – Solicitudes.*

El plazo de la presentación de la solicitud de participación en esta convocatoria, así como de la presentación de la documentación que debe adjuntarse a la misma, será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y se presentarán en el registro general de la sociedad, sito en la planta 3.<sup>a</sup> de la sede social (avenida del Cid, 12, 09005 Burgos), o en su registro electrónico al cual puede accederse en la siguiente dirección electrónica: <https://aguasdeburgos.com/registro-electronico/>

Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes para participar en este concurso oposición, deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado para la presente convocatoria –anexo I– y se dirigirán al Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Los/las concursantes deberán adjuntar a su solicitud con carácter general la siguiente documentación:

1. Copia del D.N.I.

2. Copia de la titulación requerida; de manera excepcional se podrá presentar certificación académica de plena realización y conclusión de estudios y resguardo acreditativo del pago de las tasas para la expedición del título educativo que corresponda conforme a la convocatoria.



3. Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, según anexo I.

4. Declaración responsable de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente según anexo I.

5. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme según anexo I.

6. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

7. Copia del carnet de conducir B vigente.

8. Curriculum vitae.

9. La autobareación, ya que el sistema de selección será el de concurso (anexo IV). La documentación acreditativa de los datos obrantes en la autobareación. No será necesario que presenten certificado de servicios prestados en la Sociedad Aguas de Burgos, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral con la misma desde la fecha de su creación como sociedad mercantil.

Toda la documentación deberá ser presentada en el momento de la solicitud (salvo la relativa a la experiencia, que podrá ser presentada una vez superada la fase de oposición), no siendo válida la documentación presentada en procesos o requerimientos anteriores.

La sociedad se reserva el derecho a requerir la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original aportado en copia simple.

Las solicitudes, junto con la documentación señalada en el apartado anterior, se presentarán en la dirección indicada en el anexo I de estas bases, no siendo admitidas las que no acompañen la documentación requerida (salvo el C.V. y la autobareación que no serán excluyentes), así como la documentación justificativa de la titulación habilitante.

La documentación de cursos y méritos que no se presente en plazo no será valorada, salvo la relativa a la experiencia, que podrá ser presentada y acreditada por los aspirantes que superen la fase de oposición, en un plazo no superior a diez días hábiles, una vez publicada la lista final de aprobados de la fase de oposición. Para el cómputo de tiempo de experiencia se contabilizará como máximo, hasta la fecha límite de presentación de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la página web de Aguas de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles al siguiente de su publicación para reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.



Vistas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, o en su caso por resolución de Gerencia, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web en [www.aguasdeburgos.com](http://www.aguasdeburgos.com)

Mediante acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, se determinará la fecha del comienzo del proceso selectivo, así como la composición nominal del órgano de selección (titular y suplente), el citado acuerdo será publicado en la web [www.aguasdeburgos.com](http://www.aguasdeburgos.com)

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios de la web en [www.aguasdeburgos.com](http://www.aguasdeburgos.com). Las publicaciones en el tablón web de la sociedad conforme al artículo 45.1.b) de la ley 39/2015 tendrán eficacia notificadora.

*Base 4. – Comisión de valoración.*

4.1. – El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, siendo una o varias comisiones de valoración.

4.2. – La comisión, que ha de valorar los méritos será nombrada por el Consejo de Administración de la sociedad o en quien delegue, y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y sin voto, siendo impar y con un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, siendo su composición debidamente publicitada a los efectos de eventuales recusaciones.

4.3. – Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie. En ningún caso podrá formar parte de la comisión el personal de elección o designación política, funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual. La designación de los miembros del tribunal y de los suplentes se hará pública en el tablón electrónico de la sociedad.

4.4. – La comisión de valoración no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario, quien actuará con voz y sin voto. 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.

4.5. – Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del Consejo de Administración, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. El Consejo de Administración, previo acuerdo, podrá –de oficio– ordenar la abstención del miembro afectado por causa de abstención. Si la causa de recusación afecta al propio aspirante y el mismo no lo manifestara al punto de comenzar el proceso selectivo,



se le reputará como opositor de mala fe parándole el perjuicio que en derecho proceda. La persona designada en la comisión de valoración deberá cumplimentar la correspondiente declaración responsable de no estar incurso en causa de abstención, debiéndose suscribir la misma en el momento de la constitución de la comisión ante su secretario. Así mismo se encuentran obligados a guardar el deber de sigilo derivado de su nombramiento.

4.6. – Las actuaciones de la comisión de valoración habrán de ajustarse estrictamente a las presentes bases.

No obstante, la comisión de valoración está facultada para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

4.7. – La comisión de valoración podrá solicitar al Consejo de Administración la designación de expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

4.8. – La comisión de valoración podrá 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, la comisión de valoración, 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 acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos de alzada impropios ante el consejo o aquellos que procedan en derecho.

Asimismo, si la comisión de valoración 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, la comisión de valoración, 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.

4.9. – La plaza correspondiente será adjudicada al candidato/a que obtenga mayor puntuación, como resultado de valoración, y así sucesivamente en caso de existir un número de plazas superior a una.



4.10. – La actuación de la comisión se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, la comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas bases, para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas y para requerir, en el caso de que así fuera necesario, a los/las participantes para aclarar cualquier duda que pudiera suscitarse en relación con sus solicitudes y documentación aportada. La comisión podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender a la comisión, etc.).

*Base 5. – Méritos y aptitudes profesionales.*

5.1. – El concurso-oposición se desarrollará en dos fases: la primera fase correspondiente a la oposición propiamente dicha y la segunda al concurso de méritos.

5.2. – Fase de oposición: los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de entre 50 y 100 preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del temario a la convocatoria (anexo III). El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 120 minutos.

Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la más correcta.

Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva, para posibles anulaciones.

El total de la prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

Tras la realización del ejercicio la comisión de valoración hará pública en el tablón de anuncios de la sociedad la plantilla de respuestas dadas por correctas, y la de la lista provisional de aspirantes aprobados.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de tres días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma en el Registro de la sociedad, no se admitirán reclamaciones por ninguna otra vía.

Examinadas las mismas la comisión de valoración procederá a publicar de nuevo la plantilla, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se hayan visto reflejadas en la nueva plantilla, y la de la lista definitiva de aspirantes aprobados.

Ni la plantilla provisional ni la definitiva será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.



Los/las aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su documento nacional de identidad o documento equivalente pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. La valoración de los aspirantes se realizará por la comisión de valoración que se designa conforme a las presentes bases.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo que determine la comisión que no podrá exceder este de un máximo de cuatro horas, de uno o dos supuestos prácticos relativos a aspectos concretos en la práctica profesional a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones a realizar en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Se valorará en este ejercicio el enfoque del problema, la calidad técnica de la solución propuesta y su justificación, la funcionalidad y la sistemática del planteamiento.

Este ejercicio será leído por los/las aspirantes en sesión pública ante la comisión en los días y horas que señale la comisión. Concluida la lectura, la comisión podrá pedir al/a aspirante, en el momento de la corrección, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta, Esta facultad no podrá sobrepasar los 10 minutos.

El total de la prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

La comisión determinará con carácter previo a la celebración de la prueba, los útiles o herramientas de los que podrán acudir provistos los/las aspirantes.

Tercer ejercicio:

Entrevista competencial. Este ejercicio se llevará a cabo de la siguiente forma:

La entrevista no será pública, pero se grabará con medios de reproducción de la imagen y el sonido en soporte que será custodiado por la comisión de valoración

La entrevista tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco minutos. La persona que opte a la plaza deberá respetar el tiempo máximo y los tiempos parciales de intervención. Quien presida la sesión asegurará que el tiempo máximo y los tiempos parciales cumplan de manera estricta.

La comisión de valoración planteará a la persona que opte a la plaza, una o dos cuestiones que ésta juzgue de interés, y que de manera directa se relacionen con la actividad propia del puesto descritas en el anexo III, en reunión al efecto de la comisión. A tal fin, se indicarán las cuestiones al/la aspirante, que dispondrá de 10 minutos para preparar su intervención y de 30 minutos para exponerla, tras lo cual los miembros de la comisión de valoración podrán formular preguntas o consideraciones pertinentes por un tiempo de cinco minutos o hasta completar el tiempo máximo establecido para la entrevista.

El total de la prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener una puntuación mínima de cinco puntos.



Se valorará en este ejercicio los conocimientos propios de la actividad, la claridad en la comunicación, el carácter multidisciplinar de las soluciones, la creatividad de las soluciones aportadas, el liderazgo (proactividad / iniciativa), la gestión de las relaciones socio-laborales (trabajo en equipo; diplomacia, resolución de conflictos).

5.3. – Todos los ejercicios serán eliminatorios, quedando eliminados los/las aspirantes que no alcancen el mínimo de puntos requeridos en cada uno de ellos.

5.4. – Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la comisión y dividiendo el total por el número de miembros de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

En el caso que las calificaciones otorgadas por los miembros de la comisión, en el ejercicio de un/a aspirante, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

5.5. – Fase de concurso: consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/las 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, salvo la relativa a la acreditación de la experiencia, que podrá ser presentado en plazo posterior según se regula en las presentes bases, pudiendo recabarse de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5.6. – El orden de calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y los ejercicios de la fase de oposición.

*Base 6. – Asignación de puestos.*

Terminada la calificación de los/as aspirantes, se publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base quinta.

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la puntuación otorgada en la fase de oposición. En caso de persistir el empate se resolverá asignando la preferencia al género infrarrepresentado en el grupo y área funcional del trabajador conforme determina el Plan de Igualdad de la Sociedad. Si aun siguiese persistiendo el empate, se resolverá dando prioridad por orden alfabético de la primera y sucesivas letras del primer apellido.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección propondrá la contratación del personal laboral que hayan obtenido mayor puntuación en el concurso dentro de las plazas convocadas, hasta la cobertura de todas las plazas ofertadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento, toma de posesión o contratación, el órgano de selección efectuará una relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible contratación y cobertura de las plazas por el siguiente clasificado.



Las personas propuestas a contratación, bien por turno libre, bien por turno reservado a personas con discapacidad, en el plazo de quince días naturales desde la notificación de su nombramiento por el Consejo de Administración, deberán someterse a reconocimiento médico determinante de su aptitud laboral, que será realizado por el Servicio de Prevención y Salud de Aguas de Burgos, S.A., quien emitirá informe declarando apto o no apto. Será motivo para la no realización del nombramiento o de la contratación el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes, la no superación del reconocimiento médico, o la no concurrencia al mismo por cualquier causa. En este caso, el puesto se asignará al candidato inmediatamente siguiente en la lista de prelación elaborada.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo, con un periodo de prueba de 6 meses, previo acuerdo del Consejo de Administración que se publicará en el tablón de anuncios de la web [www.aguasdeburgos.com](http://www.aguasdeburgos.com)

Los aspirantes seleccionados deberán presentar los documentos que se les requiera y realizar la revisión médica de aptitud para formalizar su contrato en el plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del acuerdo de nombramiento. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Consejo de Administración o en quien delegue, resolverá la contratación en el plazo máximo de 2 meses, lo que supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

No podrá ser personal laboral y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). En el citado caso, previo acuerdo se efectuará el llamamiento al siguiente aspirante con mejor nota siguiendo la prelación de suplentes facilitada por la comisión.

*Base 7. – Resolución.*

El concurso objeto de esta convocatoria, se resolverá en un plazo máximo de diez meses, contado desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, pudiendo ser prorrogado mediante resolución del presidente del Consejo de Administración o en quien delegue.

*Base 8. – Irrenunciabilidad.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública.



*Base 9. – Incidencias.*

La comisión de valoración queda facultada para resolver las dudas interpretativas que se presenten, siendo dicha comisión de valoración quien debe tomar exclusivamente los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

*Base 10. – Recursos.*

Las presentes bases vinculan a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., a la comisión de valoración y a quienes participen en esta convocatoria.

Al finalizar la fase de pruebas, se publicará, en la página web de Aguas de Burgos, un listado provisional con las calificaciones obtenidas. En el caso de que los/las candidatos/as efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de tres días hábiles desde su publicación ante el órgano de selección a través del Registro de la Sociedad, no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.

La publicación del listado definitivo ordenada de mayor a menor, con la puntuación total de las pruebas teórico-prácticas y la valoración de méritos de los/las candidatos/as aprobados, hará las veces al interesado/a, para su posible reclamación o subsanación, de comunicación oficial sobre la resolución adoptada por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Contra las actuaciones de la comisión de valoración, los/las aspirantes podrán reclamar en el plazo de tres días hábiles ante dicho órgano en primera instancia, y, ante su resolución, podrán reclamar ante el Consejo de Administración de la empresa.

Contra el acuerdo del Consejo de Administración por el que se procede a la finalización del procedimiento selectivo, bien con nombramiento, bien por adoptar acuerdo por terminación anormal del procedimiento los interesados podrán formular en el plazo de dos meses las acciones correspondientes ante el Juzgado de lo Social de Burgos o el tribunal competente conforme a la legislación procesal en vigor.

Contra las actuaciones del Consejo de Administración los/las aspirantes podrán ejercitar las acciones legales pertinentes.

La comisión de valoración presentará, si lo solicita el/la reclamante, el ejercicio realizado y la calificación obtenida.

Las reclamaciones podrán ser respondidas al correo electrónico facilitado por el candidato, sin perjuicio de su publicación a efectos de notificación.

*Base 11. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

11.1. – Se constituirá una única bolsa de empleo con aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionados en el concurso-oposición del presente proceso, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse dentro del mismo grupo de trabajo o inferiores, en puestos de trabajo con similares funciones, incluidas las posibles vacantes de las plazas que en este proceso se ofertan.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo, en función de la valoración obtenida en la fase de concurso-oposición, unificándose en la misma el turno libre y el turno de discapacidad, dando una lista única.



11.2. – Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber presentado la correspondiente solicitud, figurar en la lista definitiva de admitidos, haber superado el proceso selectivo, o no habiendo superado el proceso selectivo de oposición, tener una puntuación de méritos de al menos 10 puntos, y no resultar seleccionado para cubrir alguna de las plazas ofertadas en el concurso-oposición. Todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, obtendrán una posición prioritaria en la bolsa, frente a los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición, aunque estos últimos puedan tener una mayor puntuación global por méritos.

Los aspirantes serán ordenados en función de los méritos obtenidos en la fase de concurso-oposición conforme a las reglas anteriormente señaladas. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por orden en el que estuviesen en la misma.

11.3. – La sociedad formalizará de oficio la finalización del contrato por cualquiera de las causas previstas en el artículo 49 del ET, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

I. Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal laboral fijo, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

II. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de las plazas o puestos asignados.

III. Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su contrato.

IV. Por la finalización de la causa que dio lugar a su contratación.

11.4. – Cuando el contrato de duración determinada obedezca a circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior al máximo legal o convencional vigente en cada momento. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima. Igualmente, la sociedad podrá formalizar contrato por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada.

En el caso de que se trate de contratos para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, la duración del mismo será la del tiempo de la sustitución, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, en este caso la temporalidad vendrá determinada por el tiempo imprescindible en la cobertura y tramitación del proceso selectivo o promoción interna con un máximo improrrogable de 3 años. De tal forma que se extinguirá con la causa que antes suceda: la cobertura o por consunción del plazo máximo de 3 años.



El llamamiento y formalización del contrato, por cualquier tipo o causa, conlleva la rotación de la bolsa de tal forma que el llamado pasará a ocupar el último lugar para sucesivos llamamientos. La rotación del llamado al último lugar de la bolsa, se producirá sólo en caso de que el trabajador supere el tiempo trabajado en un tiempo acumulado de 3 años completos, bien en un único contrato o sucesión de contratos. En caso de que el tiempo trabajado no supere los 3 años completos a la finalización del último contrato, el llamado mantendrá la posición actual en la bolsa de trabajo, sin rotar al último lugar. Cada vez que el llamado rote al último lugar de la bolsa, el conteo de tiempo de trabajo se reiniciará desde 0 días. Esta rotación se aplicará a la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

11.5. – El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en las bolsas de empleo será por orden de la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo según los criterios señalados anteriormente, teniendo en cuenta que en caso de negativa a ocupar el puesto de trabajo se pasará al último puesto de la bolsa.

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

Se realizarán tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a Gerencia para conocimiento y constancia. En el caso de que el aspirante no atienda a las llamadas surtirá los mismos que la negativa a ocupar el puesto de trabajo y se seguirá llamando a los siguientes aspirantes.

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

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

1. Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
2. Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
3. Ejercicio de cargo público, o sindical, representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

1. La renuncia expresa de la persona candidata a formar parte de la bolsa.
2. La declaración falsa, efectuada por el candidato, sobre algún requisito exigido.
3. La resolución de un expediente disciplinario con sanción, por la comisión de falta grave o muy grave.
4. La pérdida de los requisitos o condiciones para ser nombrado.



5. La no presentación, ante el requerimiento previo, de la documentación necesaria con carácter previo al inicio del puesto de trabajo en el plazo indicado al efecto.

6. La declaración de no apto por el Servicio de Prevención.

11.6. – Para la formalización de los contratos se exigirá la misma documentación establecida en las bases, así como la previa declaración de apto por el Servicio de Prevención y Salud de Aguas de Burgos, S.A., el no sometimiento al citado reconocimiento conllevará la exclusión de la bolsa.

11.7. – Las bolsas de empleo que se constituyan tendrán una vigencia de 5 años, prorrogable en caso de que así se considere. Constituidas las correspondientes bolsas de empleo anularán automáticamente y dejarán sin efecto las bolsas de empleo anteriores que se hayan constituido en la misma categoría o puesto de trabajo. Las bolsas de empleo surgidas a raíz de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 quedarán sin efecto una vez que se constituya una bolsa de empleo posterior para la misma categoría o puesto de trabajo, a raíz de los correspondientes procesos selectivos para funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

*Base 12. – 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.

*Base 13. – Normas finales.*

La mera presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases específicas de los correspondientes procesos selectivos, las cuales tienen consideración de ley reguladora de las correspondientes convocatorias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases específicas y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones, emplazamientos y notificaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la entidad. Toda reclamación deberá articularse a través del Registro de la Sociedad no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.

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 neutra referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.



*Base 14. – Protección de datos de carácter personal.*

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los/las interesados/as que los datos personales que en su caso se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., con la finalidad de hacerle participe en el proceso de selección.

La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por Aguas de Burgos para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los/las interesados/as para que la Sociedad Aguas de Burgos efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior.

La presentación y el tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los/las interesados/as impedirá la participación del aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, los/las interesados/as deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales. Asimismo, Aguas de Burgos informa a los/las interesados/as que, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de los/las interesados/as por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarado no apto/a en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que por parte de Aguas de Burgos se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección.

Resueltas las impugnaciones y/o los recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, Aguas de Burgos procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que el aspirante sea declarado apto, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que, salvo que personal e individualmente por cada interesado/a se comunique lo contrario, Aguas de Burgos en el plazo de treinta días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos y/o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, Aguas de Burgos informa a los/las interesados/as de que concluida cada una de las fases previstas en el proceso de selección, sus datos de nombre, apellidos y DNI, así como su condición de apto o no apto para cubrir el puesto de trabajo, serán publicados en los tabloneros de anuncios de Aguas de Burgos, ubicados en sus centros de trabajo con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso.

No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tabloneros. La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia del interesado/a a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección.



En todo caso, los/as interesados/as en cualquier momento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., avenida del Cid Campeador, n.º 12, planta 3.ª, 09005 Burgos, o aquélla que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Todos los datos proporcionados por los/as interesados/as serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, los/as interesados/as deberán comunicar a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., cualquier cambio sobre la información suministrada.

En Burgos, a 29 de abril de 2024.

El presidente del Consejo de Administración,  
Fernando Martínez-Acitores Puig

\* \* \*



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de participación en el concurso para la provisión mediante convocatoria pública del puesto de trabajo de ....., convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. con fecha ....., publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha ..... por turno libre/reservado a personas con discapacidad (tachar lo que no proceda).

1. – DATOS PERSONALES:

Primer apellido .....

Segundo apellido .....

Nombre ..... D.N.I. ....

Fecha de nacimiento ..... Teléfono .....

Domicilio .....

Localidad ..... Provincia ..... C.P. ....

2. – DATOS PROFESIONALES:

Formación: (adjuntar currículum).

Declaración responsable:

D/D.<sup>a</sup>..... declara responsablemente reunir las condiciones exigidas en la convocatoria objeto de este concurso-oposición y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y especialmente realizo las siguientes declaraciones:

– Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

– Declaración responsable de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

– Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Igualmente declaro conocer y admitir todas las condiciones contenidas en las presentes bases, y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido, autorizando expresamente, si fuera necesario, la cesión de mis datos a las empresas colaboradoras requeridas por la comisión de valoración, únicamente para los fines objeto de este proceso selectivo.



SOLICITA:

Ser admitido como aspirante en el concurso-oposición convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A., para cubrir, mediante contrato indefinido, una plaza vacante en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. de .....

En Burgos, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A. –  
Avda. del Cid Campeador, n.º 12, planta 3.ª 09005 Burgos.

\* \* \*



ANEXO II  
CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

La valoración de los méritos de la fase de concurso se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y tendrá una puntuación máxima de 20 puntos:

1. – Experiencia: hasta un máximo de 12 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, sector público institucional y sector público empresarial, (estatal, autonómico y local), o en entidades o empresas privadas, como técnico informático, a razón de:

a) 0,50 puntos por año de servicios prestados en puesto de técnico informático en entidades del sector público o privado gestoras del ciclo integral del agua.

b) 0,25 puntos por año de servicios prestados en el puesto de técnico informático en entidades del sector público o privado no gestoras del ciclo integral del agua.

La acreditación de la experiencia se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Presentación de vida laboral.

2. Presentación de certificado del puesto de trabajo emitido por la entidad donde se haya desarrollado el trabajo, donde se describa el puesto, la antigüedad y las funciones.

Sólo se valorarán los méritos que estén acreditados por la presentación de ambos documentos, vida laboral y certificado del puesto de trabajo.

Se computará la experiencia acumulada por años completos, considerando el año como 365 días. No se puntuarán las fracciones de año inferiores a 365 días.

2. – Titulación académica: hasta un máximo de 3 puntos: no se puntúa el título habilitante para poder presentarse al concurso-oposición.

Se valorará en este apartado estar en posesión de títulos oficiales universitarios relacionados con las funciones del puesto de trabajo, tanto directa como transversalmente (p. ej. Prevención de RRLL; Informática; ...).

a) 3,00 puntos: por estar en posesión de doctorado.

b) 2,50 puntos: por estar en posesión de título universitario de (licenciatura o ingeniería o grado) + máster.

c) 2,00 puntos: por estar en posesión de título universitario de licenciatura o ingeniería o grado.

d) 1,50 puntos: por estar en posesión título universitario de diplomado o ingeniería técnica.

No se valorará el título habilitante exigido para la presentación a la convocatoria.

Los dobles títulos se valorarán como un único título.

En caso de presentar varios títulos de un mismo campo de estudios, sólo se valorará el de mayor nivel, no puntuándose los de nivel inferior necesarios para el acceso al de mayor nivel.



3. – Formación complementaria: hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará en este apartado la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, de la forma siguiente: la participación en cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, tanto directa como transversalmente (p. ej. Prevención de RRL; Informática; ...). Únicamente se valorarán los cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento que sean debidamente acreditados mediante diploma, título y/o certificado emitidos por la entidad que los haya impartido. Los cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas serán valorados a razón de 0,002 puntos por hora.

Sólo se valorarán las acciones formativas que se acrediten mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, jornada, simposio o seminario, y que superen un mínimo de 25 horas.

No se puntuarán los cursos cuyos certificado, título o diploma no especifiquen el número de horas de la acción formativa.

4. – Idiomas: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de un idioma extranjero, mediante acreditación de centros reconocidos oficialmente o escuelas oficiales de idiomas, según Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, de acuerdo con la siguiente tabla:

a) Inglés: B1 intermedio: 0,25 puntos; B2 intermedio: 0,50 punto; C1 avanzado: 0,75 puntos y C2 avanzado: 1 puntos.

b) Otros idiomas: B1 intermedio: 0,15 puntos; B2 intermedio: 0,25 punto; C1 avanzado: 0,50 puntos y C2 avanzado: 0,75 puntos.

No se valorará como mérito el castellano, ni ningún otro idioma oficial en el territorio español.

\* \* \*



ANEXO III  
CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

Grupo profesional: G.P.4.b.

Formación: titulación de nivel de estudios universitarios de grado medio, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Criterios generales: funciones con o sin responsabilidad de mando con un alto grado de autonomía e iniciativa que suponen tareas complejas con un importante contenido de actividad intelectual o de interrelación humana.

Factores determinantes: alto grado de autonomía

Puestos específicos a ocupar con esta plaza: la posesión de esta plaza da habilitación para ocupar alguno de los puestos de técnico informático de Aguas de Burgos, siendo potestad de la empresa la designación y movilidad del trabajador entre los puestos de técnico informático existentes en la sociedad que se enumeran a continuación:

- Técnico de Sistemas Informáticos.
- Técnico de Soluciones Informáticas de Gestión.

Titulación equivalente a estudios universitarios de grado medio, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

TITULACIÓN REQUERIDA:

Títulos universitarios de grado, ingeniería técnica o diplomatura de las siguientes materias:

- Ingeniería Informática.
- Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Ingeniería Informática de Servicios y Aplicaciones.
- Tecnologías Digitales para la Empresa.
- Tecnologías para la Sociedad de la Información.
- Matemáticas e Informática.
- Ciencia de Datos e Inteligencia Artificial.
- Ingeniería de Computadores.
- Ingeniería del Software.
- Sistemas de Información.
- Ingeniería Electrónica de Comunicaciones.
- Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación.
- Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación.
- Ingeniería Telemática.
- Ingeniería y Sistemas de Datos.
- Cualquier otro que a juicio de la comisión de valoración sea equivalente para el puesto de trabajo ofertado.



ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y RESPONSABILIDADES.

Las presentes funciones se engloban dentro del pacto de policompetencialidad descrito en la base 1.<sup>a</sup>, de conformidad a lo establecido en el artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores y artículo 10 del convenio colectivo de Aguas de Burgos, S.A.

A) Funciones comunes a todo técnico informático.

1. – Diseñar y desarrollar un plan de sistemas de información que cumpla con los objetivos de la empresa.

2. – Supervisar la implementación y desarrollo de los proyectos informáticos.

3. – Cooperar en el diseño de planes de formación en materia de tecnologías de la información y supervisar su implementación.

4. – Ofrecer soporte informático a los empleados de la compañía, así como prestar apoyo en la configuración y el uso de equipos informáticos y hardware.

5. – Analizar y gestionar los diferentes proveedores de soluciones tecnológicas del mercado para la gestión de compras de sistemas y material informático.

6. – Implementar soluciones de alta disponibilidad, analizando las distintas opciones del mercado, para proteger y recuperar el sistema ante situaciones imprevistas.

7. – Identificar y proyectar las nuevas necesidades de actualización de equipos informáticos y digitales de Aguas de Burgos.

8. – Identificar, fomentar y participar en proyectos de I+D+I.

9. – Asegurar el cumplimiento normativo en materia de administración digital: Registros telemáticos, certificados digitales, oficina virtual.

10. – Elaborar y llevar el control de la matriz del programa de mantenimiento (correctivos, preventivos y predictivos).

11. – Elaborar y mantener actualizado el control de indicadores tales como cumplimiento del plan de mantenimiento, cumplimiento de mantenimiento preventivo, etc.

12. – Mantener actualizada la base de datos del inventario de activos (equipos, ubicación, repuestos, herramientas, licencias, etc.)

13. – Gestionar los tiempos y actividades de los técnicos de mantenimiento, según la necesidad de cada uno de los equipos y priorizando los incidentes.

14. – Coordinar con los responsables de las distintas secciones las actividades de mantenimiento a realizarse según el cronograma.

15. – Supervisar e inspeccionar la ejecución de trabajos de mantenimiento realizados por personal propio y terceros, hacer el seguimiento a conformidades y pagos.

16. – Elaborar la documentación de seguridad y procedimientos internos.

17. – Adaptación a nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.



18. – Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

19. – Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

20. – Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

21. – Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

22. – Gestionar de manera adecuada los recursos materiales, económicos y logísticos asignados.

23. – Supervisar la correcta aplicación de las normas técnicas de su ámbito.

24. – Usar y mantener los equipos de protección personal y colectiva cumpliendo con las normas de seguridad y salud en la prevención de riesgos laborales.

25. – Velar por el cumplimiento y por la adopción de todas las medidas en materia de seguridad y salud que cada actividad requiera.

26. – Actuar como recurso preventivo en las actuaciones que así lo exijan una vez adquirida la formación y cualificación necesarias.

27. – Participar en los programas de formación interna «interpuestos» de su mismo grupo profesional, para lograr un conocimiento global de la actividad de la sociedad.

28. – Conducir los vehículos de la empresa que les sean asignados, propios de su puesto de trabajo y de los requerimientos exigidos en las bases de la convocatoria de selección.

29. – Estar en disposición de atender las situaciones de emergencia que puedan surgir acudiendo a la llamada de reclutamiento cuando por su responsable organizativo le sea requerido.

30. – Y, en general, todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto y le sean designadas por sus responsables directos o en su defecto por la Gerencia de Aguas de Burgos.

B) Funciones específicas del puesto de técnico de sistemas informáticos.

31. – Establecer políticas de copias de seguridad.

32. – Gestionar las copias de seguridad. Clasificar y gestionar las copias para su correcta custodia. Verificación de copias de seguridad. Restauración de copias.

33. – Instalar, configurar administrar sistemas operativos de servidor, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para asegurar el funcionamiento del sistema.



34. – Planificar, configurar administrar de redes; servicios de red (web, mensajería electrónica y transferencia de archivos, entre otros) instalando y configurando el software, en condiciones de calidad.

35. – Virtualización de almacenamiento, redes y servidores.

36. – Actualización de sistemas. Aplicación de parches de seguridad.

37. – Instalar, configurar y administrar equipos de usuario. Configurar periféricos y dispositivos ofimáticos conectados en red.

38. – Administrar aplicaciones instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para responder a las necesidades de la organización.

39. – Implantar y gestionar bases de datos instalando y administrando el software de gestión en condiciones de calidad, según las características de la explotación.

40. – Optimizar el rendimiento del sistema configurando los dispositivos hardware de acuerdo a los requisitos de funcionamiento.

41. – Evaluar el rendimiento de los dispositivos hardware identificando posibilidades de mejoras según las necesidades de funcionamiento.

42. – Determinar la infraestructura de redes telemáticas elaborando esquemas y seleccionando equipos y elementos.

43. – Integrar equipos de comunicaciones en infraestructuras de redes telemáticas, determinando la configuración para asegurar su conectividad.

44. – Supervisar la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema.

45. – Asegurar el sistema y los datos según las necesidades de uso y las condiciones de seguridad establecidas para prevenir fallos y ataques externos.

46. – Garantizar la protección de los equipos informáticos y los datos en ellos almacenados frente a ciberataques.

47. – Administrar usuarios de acuerdo a las especificaciones de explotación para garantizar los accesos y la disponibilidad de los recursos del sistema.

48. – Diagnosticar las disfunciones del sistema y adoptar las medidas correctivas para restablecer su funcionalidad.

49. – Almacenar y organizar toda la documentación referente a los equipos, recomendaciones del fabricante, materiales, diagramas, instrucciones de uso y fechas de caducidad de materiales.

50. – Coordinar con el área responsable de compras, la adquisición oportuna de insumos, suministros, repuestos y herramientas para las actividades de mantenimiento y a la vez velar que estos gastos se encuentren dentro del presupuesto del área.

51. – Realizar las órdenes de servicios para instalación, reparación y mantenimiento.

52. – Implementar, gestionar y mantener las medidas de seguridad aplicables a los sistemas de información.



53. – Gestionar, configurar y actualizar, en su caso, el hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad de los sistemas de información.

54. – Gestionar las autorizaciones y privilegios concedidos a los usuarios del sistema, incluyendo la monitorización de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.

55. – Aplicar los procedimientos operativos de seguridad (POS).

56. – Asegurar que los controles de seguridad establecidos son adecuadamente observados.

57. – Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.

58. – Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.

59. – Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.

60. – Supervisar que todo el equipamiento se ajusta a lo autorizado.

61. – Supervisar que las actividades de los usuarios del sistema son conformes a lo autorizado para cada uno de ellos.

62. – Implantar y mantener las autorizaciones concedidas a los usuarios de los sistemas de información

63. – Informar al responsable del sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

C) Funciones específicas del puesto de técnico de soluciones informáticas de gestión.

64. – Evaluar y dimensionar los sistemas de información que satisfagan las necesidades y requerimientos de las secciones de Aguas de Burgos.

65. – Coordinar con los diferentes usuarios la definición, factibilidad, especificación y validación de requerimientos.

66. – Emplear metodologías de ciclo de vida de software, estándares y herramientas para la creación y mantenimiento de sistemas de información.

67. – Realizar el seguimiento en la atención y desarrollo de los requerimientos aprobados.

68. – Evaluar la disponibilidad de recursos y cumplimiento de hitos de control.

69. – Modelar, diagramar y especificar casos de uso e historias de usuario, y sus correspondientes casos de prueba.

70. – Participar en la fase de análisis de los procesos de desarrollo de sistemas de información.



71. – Analizar, coordinar y asegurar la correcta integración entre sistemas de información. Definir las interfaces de integración.
72. – Participar en la fase de aceptación de los procesos de desarrollo de sistemas de información.
73. – Participar en las pruebas funcionales y control de calidad del software.
74. – Desarrollar, incorporar e implementar sistemas e información, así como su óptima operación, administración y gestión.
75. – Desarrollar adaptaciones y configuraciones en los sistemas de información. Definición de formularios y flujos de trabajo.
76. – Configuración y parametrización de sistemas de información para su utilización por los usuarios finales.
77. – Realizar tareas de extracción, transformación y carga de datos que permitan la explotación de la información. Elaboración de informes y cuadros de mando con las herramientas QlikView, QlikSense y JasperReports.
78. – Controlar y procesar los ficheros de carga y descarga para la lectura de los terminales (TPL) a través de la aplicación interna que cuenta el departamento de Gestión Comercial para generar un informe de facturación y cobranza dirigido a Caja y Gerencia y las facturas dirigido a la entidad bancaria correspondiente.
79. – Gestión del mantenimiento y mejoras de la página web de Aguas de Burgos.

\* \* \*



ANEXO IV  
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE:		PUNTOS
<b>A). - EXPERIENCIA Máx. 12 Ptos.</b>		N.º años
0,50 puntos por año de servicios prestados en supuesto a) Anexo II	0,50/año	
0,25 puntos por año de servicios prestados en supuesto b) Anexo II	0,25/año	
<b>B). - TITULACIÓN ACADÉMICA Máx. 3 Ptos.</b>		
	Doctorados x 3,0 ptos.	
	Licenciatura o Ingeniería o Grado) + Máster x 2,5 ptos.	
	Licenciatura o Ingeniería o Grado) x 2,0 ptos.	
	Diplomado o Ingeniería Técnica x 1,5 ptos.	
<b>C). - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Máx. 4 Ptos.</b>		Horas cursos x 0,002 ptos. (Mínimo 25h/curso)
<b>D). - IDIOMAS Máx. 1 Ptos.</b>		(ESPECIFICAR IDIOMA/S)
	Inglés B1 x 0,25 ptos.	
	Inglés B2 x 0,50 ptos.	
	Inglés C1 x 0,75 ptos.	
	Inglés C2 x 1,00 ptos.	
	Otros idiomas B1 x 0,15 ptos.	
	Otros idiomas B2 x 0,25 ptos.	
	Otros idiomas C1 x 0,50 ptos.	
	Otros idiomas C2 x 0,75 ptos.	
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A+B+C+D) MÁXIMO 20 PUNTOS</b>		

Tabla de equivalencias: título de doctor, según el Espacio Europeo de Educación. máster universitario, título de licenciado, ingeniero superior, arquitecto, grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior. Título de ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico, FP 3.<sup>er</sup> grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

\* \* \*



ANEXO V

TEMARIO

BLOQUE I. – PARTE GENERAL MATERIAS COMUNES.

1. – La Constitución Española.
2. – Estatuto de los Trabajadores. Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.U.: estatutos; convenio colectivo y plan de igualdad.  
Normativa específica. –
3. – Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-Ley 12/2018, de 7 de septiembre, de Seguridad de las Redes y Sistemas de Información. Guía Nacional de Notificación y Gestión de Ciberincidentes.
4. – Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. Guías CCC-STIC.
5. – Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016 (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD). Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos. La Agencia Española de Protección de Datos.

BLOQUE II. – PARTE ESPECÍFICA.

6. – Planificación y gestión de proyectos. Metodologías de gestión de proyectos. Gestión de servicios e infraestructuras TIC. Métrica v3.0.
7. – Planes de continuidad y contingencia del negocio.
8. – Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.
9. – Seguridad de sistemas. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas. Normativas relacionada con la seguridad de los sistemas de información.
10. – Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre administraciones públicas.
11. – Centros de proceso de datos, servidores, equipos personales y dispositivos móviles. Sistemas de almacenamiento y copia de seguridad.
12. – Virtualización. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
13. – Sistemas operativos. Sistemas de bases de datos.
14. – Arquitecturas y frameworks de desarrollo.
15. – Ciencia de datos. Tecnologías y sistemas de explotación de datos.
16. – Análisis de sistemas de información.
17. – Arquitectura y diseño de sistemas.



18. – Construcción, pruebas e implantación de sistemas. Migración de aplicaciones. Gestión de entornos.

19. – Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Gestión de cambios e incidencias. Gestión de la configuración y de versiones.

20. – Redes de telecomunicaciones cableadas e inalámbricas. Redes de área local.

21. – Internet de las Cosas (IoT). Sistemas de telelectura, soluciones Smart Water.

22. – Arquitectura de redes y sistemas. Modelos de capas. Dispositivos de red. Redes privadas virtuales.

23. – Ciberseguridad y seguridad de los sistemas y las redes. Medidas de seguridad. Tipos de ataques. Herramientas de seguridad. Notificación de ciberincidentes.

Nota. – En el caso de que sufra modificaciones la normativa a la que hace referencia el temario, antes de la celebración de las pruebas previstas, se entenderá que esta ha sido sustituida por la que resulte de aplicación en la fecha de celebración de las mismas.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### SECCIÓN DE SERVICIOS

Luis López de Juan ha solicitado del Excmo. ayuntamiento licencia ambiental para centro de entrenamiento personal en Burgos, calle San Pedro y San Felices, 57. (Expediente 11/2024-CLA-SER).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28.1 del 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, se abre información pública por término de diez días, a contar desde la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se tramita en la Sección de Servicios de este ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

En Burgos, a 15 de mayo de 2024.

El concejal,  
José Antonio López Rodríguez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CERRATÓN DE JUARROS

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2023  
de Cerratón de Juarros*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, debiendo la Comisión emitir un nuevo informe.

En Cerratón de Juarros, a 14 de mayo de 2024.

El alcalde,  
Pedro Marina Moneo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO DE LAS DUEÑAS

*Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos en suelo urbano, urbanizable y rústico*

Acuerdo del Pleno de fecha 14 de mayo de 2024, del Ayuntamiento de Fresnillo de las Dueñas por el que se aprueba definitivamente la ordenanza municipal que regula la limpieza y vallado de solares y terrenos en suelo urbano, urbanizable y rústico.

Por acuerdo del Pleno de fecha 14 de mayo de 2024, se aprobó definitivamente la ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos en suelo urbano, urbanizable y rústico, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES Y TERRENOS EN SUELO URBANO, URBANIZABLE Y RÚSTICO

##### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

##### CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1. – Fundamento legal.
- Artículo 2. – Objeto y potestad.
- Artículo 3. – Ámbito de aplicación y obligados.
- Artículo 4. – Concepto de solar.
- Artículo 5. – Concepto de vallado de solar.

Artículo 6. – Requerimiento general.

##### CAPÍTULO II. – DE LA LIMPIEZA DE SOLARES.

- Artículo 7. – Deber de inspección por parte de la administración.
- Artículo 8. – Obligación de limpieza.
- Artículo 9. – Procedimiento.

##### CAPÍTULO III. – DEL VALLADO DE SOLARES.

- Artículo 10. – Obligación de vallar.
- Artículo 11. – Características de la valla.
- Artículo 12. – Necesidad de licencia.
- Artículo 13. – Orden de ejecución.

##### CAPÍTULO IV. – DESBROCE Y LIMPIEZA.

- Artículo 14. – Desbroce y limpieza.



CAPÍTULO V. – INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 15. – Infracciones.

Artículo 16. – Sanciones.

Artículo 17. – Sujetos responsables.

Artículo 18. – Potestad sancionadora.

CAPÍTULO VI. – RECURSOS.

Artículo 19. – Recursos.

DISPOSICIÓN FINAL. –

ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES  
Y TERRENOS EN SUELO URBANO, URBANIZABLE Y RÚSTICO

PREÁMBULO

La falta de limpieza en los solares y terrenos situados en suelo urbano, urbanizable y rústico constituye una mala práctica y un incumplimiento de las obligaciones de los propietarios de terrenos y demás bienes inmuebles regulados en la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en concordancia con el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

A la vista de la situación de los solares y terrenos situados en el municipio resulta necesaria la intervención del ayuntamiento a través de un instrumento jurídico eficaz y de aplicación general a todo el término municipal; es decir, al suelo urbano, urbanizable y rústico; en uso de la potestad reglamentaria y de autoorganización recogida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1. – Fundamento legal.*

La presente ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo preceptuado en los artículos 8, 9 y 106 de la Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León; 14 a 19 y 319 a 322 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero de 2004 y 6 del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.



*Artículo 2. – Objeto y potestad.*

Esta ordenanza tiene por objeto la regulación en el ámbito de las competencias municipales de las condiciones que deben cumplir los solares ubicados en suelo urbano así como el mantenimiento de todo el territorio municipal en lo relativo a limpieza, vallado y desbroce de terrenos.

La ordenanza tiene naturaleza de ordenanza de policía urbana y rural y de prevención de incendios no ligándose a unas directrices de planeamiento en concreto por referirse a aspectos de seguridad y salubridad.

*Artículo 3. – Ámbito de aplicación y obligados.*

La presente ordenanza será de aplicación a todos los terrenos situados en el término municipal de Fresnillo de las Dueñas con las siguientes consideraciones en función de la clasificación urbanística que tengan en cada momento:

– Las condiciones de limpieza, seguridad y ornato público serán aplicables con carácter general a todos los terrenos.

– El vallado de solares será de aplicación obligatoria a todos los solares situados en el municipio. El ayuntamiento podrá eximir de la obligación de cerramiento a los propietarios de aquellos solares que por sus características especiales, no resulte aconsejable a juicio de los servicios técnicos municipales.

– La obligación de vallar puede ser extendida a terrenos que no tengan la consideración de solares y a fincas rústicas por sus características especiales de utilización y situación y por razones de seguridad, salubridad y ornato público, siempre que por parte del ayuntamiento se considerara aconsejable y conveniente.

Quedan obligados al cumplimiento de la presente ordenanza las personas físicas y jurídicas que sean propietarios, usufructuarios o arrendatarios de solares y terrenos situados en el término municipal de Fresnillo de las Dueñas.

*Artículo 4. – Concepto de solar.*

Según el artículo 22 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, tendrán la condición de solar las superficies de suelo urbano consolidado legalmente divididas, aptas para su uso inmediato conforme a las determinaciones del planeamiento urbanístico, urbanizadas con arreglo a las alineaciones, rasantes y normas técnicas establecidas en aquél, y que cuenten con acceso por vía pavimentada de uso y dominio público, y servicios urbanos de abastecimiento de agua potable, evacuación de aguas residuales a red de saneamiento, suministro de energía eléctrica y alumbrado público, así como con aquellos otros que exija el planeamiento urbanístico, en condiciones de caudal y potencia adecuadas a los usos permitidos.

Los terrenos incluidos en suelo urbano no consolidado y urbanizable solo podrán alcanzar la condición de solar cuando se hayan ejecutado y recibido conforme al planeamiento urbanístico las obras de urbanización exigibles, incluidas las necesarias para la conexión del sector con los sistemas generales existentes, y para la ampliación o el refuerzo de éstos, en su caso.



*Artículo 5. – Concepto de vallado de solar.*

Por vallado de solar ha de entenderse la obra exterior de nueva planta, de naturaleza permanente o no permanente, limitada al simple cerramiento físico del solar, ya sea opaco o con elementos de cierre transparente.

*Artículo 6. – Requerimiento general.*

La Alcaldía podrá a través de bando, efectuar un requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente ordenanza; dando los plazos que estimen oportunos y otorgando los beneficios que estimen convenientes.

Asimismo, por la Alcaldía podrán emitirse bandos recordatorios de las obligaciones y deberes establecidos en la presente ordenanza.

CAPÍTULO II. – DE LA LIMPIEZA DE SOLARES Y TERRENOS

*Artículo 7. – Deber de inspección por parte de la administración.*

El alcalde o la Junta de Gobierno Local dirigirá y ejercerá la inspección de los solares y terrenos del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

*Artículo 8. – Obligación de limpieza.*

Queda prohibido a cualquier persona arrojar, en los solares y terrenos, basura, residuos industriales, residuos sólidos urbanos, escombros, maleza, objetos inservibles y cualquier otro producto de desecho, y en general desperdicios de cualquier clase.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras a los solares y terrenos, los propietarios, usufructuarios y arrendatarios de los mismos están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, quedando expresamente prohibido mantener en ellos basuras o escombros.

Asimismo, los solares y terrenos se mantendrán libres de restos orgánicos que puedan alimentar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades o producir malos olores.

Los propietarios de los solares y terrenos están obligados a llevar a cabo la desratización y desinfección de los mismos, que deberá hacerse periódicamente, así como cuando lo ordene el ayuntamiento por razones de salubridad. En el supuesto de que el propietario proceda a desratizar y desinfectar a iniciativa propia deberá comunicarlo previamente al ayuntamiento, indicando el método que pretende utilizar con la finalidad de que el ayuntamiento compruebe que no resulta perjudicial para la salud de los vecinos.

*Artículo 9. – Procedimiento.*

El alcalde, de oficio o a solicitud de persona interesada, iniciará el procedimiento poniéndolo en conocimiento del propietario o propietarios del solar o terreno, y previo informe de los servicios técnicos, si fuese preciso, y con audiencia a los interesados,



dictará resolución señalando las deficiencias existentes, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo para su ejecución.

Los honorarios por los informes de los servicios técnicos serán abonados por los propietarios del solar o la finca.

Transcurrido el plazo concedido sin que los obligados a ello hayan ejecutado las medidas precisas, el alcalde ordenará la incoación del procedimiento sancionador.

En la resolución, además, se requerirá al obligado o a su administrador para que proceda a la ejecución de la orden efectuada que, de no cumplirla se llevará a cabo por el ayuntamiento a cargo del obligado, al que se le cobrará a través del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

El coste de las obras necesarias para la conservación, limpieza o reposición de los terrenos y demás bienes inmuebles, correrá a cargo de los propietarios sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 106.3 de la Ley 5/1999 y 19.2 del Decreto 22/2004.

No obstante, el ayuntamiento podrá colaborar en la ejecución de las obras de vallado, conservación, limpieza o reposición de los terrenos previa petición de algún interesado, siendo decisión unilateral por parte del ayuntamiento dicha colaboración. Para ello, elaborará un presupuesto, del que se dará traslado al usuario, quién de forma previa a la ejecución deberá aceptar el mismo, y una vez terminados los trabajos de ejecución, el usuario deberá de abonar el importe de la liquidación resultante.

### CAPÍTULO III. – DEL VALLADO DE SOLARES

#### *Artículo 10. – Obligación de vallar.*

Al objeto de impedir en los solares el depósito de basuras, mobiliario, materiales y desperdicios en general, se establece la obligación de proceder al vallado de los existentes en el término municipal.

Dicha obligación es independientemente de la que hace referencia a las vallas de protección encaminadas a cerrar los solares como medida de seguridad cuando se ejecutan obras de nueva planta o derribo cuyas características dependerán de la naturaleza de cada obra en particular, siendo intervenidas y autorizadas por el ayuntamiento simultáneamente con las obras a las que sirvan.

Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial.

#### *Artículo 11. – Características de la valla.*

El vallado de parcelas a suelo público en suelo urbano y suelo urbanizable residencial, estará realizado obligatoriamente:

a) Con materiales ciegos de los admitidos para fachadas en las condiciones estéticas (piedra, revoco, ladrillo, etc.) hasta una altura mínima de 0,80 m y máxima de 1,20 m, complementándose hasta la altura máxima autorizada para el total del vallado de



2,50 m con material calado, preferentemente rejería metálica, pudiéndose añadir elementos de carácter vegetal tales como setos, plantas, etc. Se prohíbe la malla de simple torsión.

b) También podrá realizarse el vallado de solares con una altura mínima de coronación de 2 m y máxima de 2,50 m, ejecutado en materiales opacos (piedra, revoco, ladrillo, etc), de espesores convenientes para asegurar su solidez y conservación en buen estado.

c) No obstante, en el suelo urbanizable residencial, se podrá permitir de manera provisional el cerramiento mediante valla metálica diáfana con una altura mínima de 1,80 m y máxima de 2,50 m. La rasante de la vía pública deberá de estar perfectamente anclada al terreno no permitiéndose la ejecución mediante soportes prefabricados. En todo caso los materiales que se usen para la construcción del cerramiento deberán garantizar su estabilidad y su conservación en estado decoroso.

El material de cerramiento entre parcelas será libre, con una altura máxima de 2,50 m.

En suelo urbanizable industrial:

a) Se admite el vallado calado en su totalidad o bien el macizo hasta una altura mínima de 0,80 m y máxima de 1,20 m, debiendo ser su continuación de material calado hasta una altura máxima de 2,50 m. Se prohíbe la malla de simple torsión.

b) También podrá realizarse el vallado con una altura mínima de coronación de 2 m, y máxima de 2,5 m, ejecutado en materiales opacos (piedra, revoco, ladrillo, etc) de espesores convenientes para asegurar su solidez y conservación en buen estado.

En suelo rústico:

Las construcciones e instalaciones de nueva planta o la ampliación de las existentes y el vallado de las fincas se situarán como mínimo a 5,00 m del eje de los caminos, cañadas y demás vías públicas y, al menos, a 3,00 m del límite exterior de las citadas vías. La altura máxima del vallado será de 2,50 m.

Se admite, además de los materiales autorizados para las fachadas en las condiciones estéticas, el hormigón visto.

Tanto en suelo rústico como en suelo urbano, los muros de contención construidos en piedra, que tradicionalmente consolidan los márgenes de los caminos y los taludes de las fincas colindantes elevados, serán respetados como límites del vallado de las parcelas, siempre que éstos permanezcan aún construidos y no exista una necesidad imperiosa o manifiesta de dotar a la vía en cuestión de una anchura mayor.

Los vallados tendrán un carácter uniforme y un acabado de obra terminada.

Los pozos, depósitos o conducciones abiertas existentes, tanto en suelo público como en parcelas privadas, deberán equiparse con sistemas de protección, tales como brocales, tapas, rejillas, cerramientos, etc., con condiciones de rigidez, resistencia y diseño tales que impidan el riesgo de accidentes de niños y adultos. Estas protecciones deberán ir provistas de cierres de tal manera que se impida su apertura por personal no autorizado.



*Artículo 12. – Necesidad de licencia.*

Las obras de vallado se considera obra menor y requerirán la oportuna presentación de declaración responsable, de conformidad con el artículo 314 bis.1.b).2.º, del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero de 2004, y se ejecutarán de acuerdo con lo dispuesto el planeamiento urbanístico.

*Artículo 13. – Orden de ejecución.*

El alcalde o la Junta de Gobierno Local, de oficio o a instancia de cualquier interesado, ordenará la ejecución del vallado de un solar, indicando en la resolución los requisitos y plazo de ejecución, previo informe de los servicios técnicos, si fuese preciso, y oído el propietario.

La orden de ejecución supone la autorización para realizar la actividad ordenada, siempre que se ajuste a lo establecido en esta ordenanza y a los condicionantes que pudiese imponer este ayuntamiento.

El coste de las obras necesarias para el vallado de solares y demás bienes inmuebles, correrá a cargo de los propietarios.

Transcurrido el plazo concedido sin que los obligados a ello hayan ejecutado las medidas precisas, el alcalde ordenará la incoación del procedimiento sancionador.

En la resolución, además, se requerirá al obligado o a su administrador para que proceda a la ejecución de la orden efectuada que, de no cumplirla, se llevará a cabo por el ayuntamiento a su cargo, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria o mediante la aplicación de multas coercitivas, en ambos casos hasta el límite del deber legal de conservación y previo apercibimiento del interesado. Si existiera riesgo inmediato para la seguridad de las personas o bienes, o deterioro al medio ambiente o del patrimonio natural o cultural, el ayuntamiento debe optar por la ejecución subsidiaria.

Las multas coercitivas podrán imponerse hasta lograr la total ejecución de lo dispuesto en las órdenes de ejecución, sin que el importe acumulado de las multas rebase el límite del deber de conservación.

Las multas coercitivas son independientes de las sanciones que se impongan por las infracciones urbanísticas derivadas del incumplimiento de las órdenes de ejecución, y compatibles con las mismas.

CAPÍTULO IV. – DESBROCE Y LIMPIEZA

*Artículo 14. – Desbroce y limpieza.*

Los propietarios, arrendatarios y usufructuarios deberán mantener los solares desbrozados con eliminación de capa vegetal y de aquellos materiales susceptibles de provocar incendios.

Esta obligación podrá ser exigible si así se considerara necesario también en suelo urbanizable y rústico; debiendo desbrozar los terrenos antes del 1 de junio de cada año debiendo mantenerlas desbrozadas durante todo el período estival.



El ayuntamiento podrá colaborar si así lo considera necesario de forma unilateral y previa petición del interesado, en la limpieza y desbroce de algún solar, elaborando el correspondiente presupuesto, que deberá ser aceptado de forma previa por el usuario y abonar el importe del mismo una vez ejecutadas las tareas.

#### CAPÍTULO V. – INFRACCIONES Y SANCIONES

##### *Artículo 15. – Infracciones.*

Constituye infracción urbanística el incumplimiento de la orden de ejecución de las obras necesarias, incluido el vallado o cerramiento para mantener los terrenos, urbanizaciones de iniciativa particular y edificaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, tal como disponen los artículos 115 y 116 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y 347 y 348 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero.

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, las infracciones a la presente ordenanza se califican en leves, graves o muy graves:

– Son infracciones leves las acciones u omisiones que, por su escasa trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como graves o muy graves. Se consideran infracciones leves:

- El mal estado de limpieza del solar urbano debido a existencia de vegetación espontánea cuando el mismo se encuentre correctamente vallado.

- El mal estado de conservación del terreno o solar en toda clase de suelos, debido a la existencia de vegetación espontánea cuando no suponga riesgo para el medio ambiente o para las personas o bienes.

– Son infracciones graves las acciones u omisiones que, por su grave trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como leves o muy graves. Se consideran infracciones graves:

- La posesión de un solar o parcela en suelo urbano sin vallado, cuando haya sido requerido por el ayuntamiento para el mismo.

- El mal estado de limpieza de un solar urbano conforme a la presente ordenanza, por contener residuos de cualquier tipo, animales abandonados, malos olores, etc.

- El mal estado de conservación o limpieza de un solar o terreno en toda clase de suelos cuando suponga un riesgo para las personas o el medio ambiente.

- La comisión de dos o más infracciones leves en el período de un año.

– Son infracciones muy graves las acciones u omisiones que, por su grave trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como leves o graves. Se consideran infracciones graves:

- El incumplimiento de los requerimientos municipales relativos a la corrección de deficiencias en solares o terrenos.

- La comisión de dos o más infracciones graves en el período de un año.



*Artículo 16. – Sanciones.*

Las infracciones a las que se refiere el artículo anterior que impliquen infracción urbanística serán sancionada conforme a la escala y graduación de las sanciones que se recoge en el artículo 117 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, las infracciones tipificadas en la presente ordenanza que no impliquen infracción urbanística podrán ser sancionadas con las siguientes multas:

- Infracción leve: multa hasta 750 euros.
- Infracción grave: multa hasta 1.500 euros.
- Infracción muy grave: multa hasta 3.000 euros.

La graduación de la sanción considerará los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados.
- d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

*Artículo 17. – Sujetos responsables.*

Del incumplimiento de las órdenes de ejecución del cerramiento o vallado de terrenos, urbanizaciones particulares y edificaciones serán responsables los propietarios, y del incumplimiento de las órdenes de ejecución por razones de salubridad e higiene u ornato, ajenas al cerramiento o vallado serán responsables las personas que tengan el dominio útil.

Una vez determinada la responsabilidad de los infractores y sin perjuicio de la sanción que se les imponga, estarán obligados a la reposición de las cosas al estado anterior a la infracción cometida y a la restauración de lo dañado a consecuencia de tales infracciones, en la forma y condiciones fijadas por el ayuntamiento.

*Artículo 18. – Potestad sancionadora.*

El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el alcalde conforme lo dispuesto en el artículo 21.1 k) de la Ley 7/1982, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las facultades de delegación en un concejal o en la Junta de Gobierno Local.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en los artículos 117.5 de la Ley 5/1999, de 8 de abril y 358 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por el Decreto 22/2004, de 29 de enero, siguiéndose para la tramitación lo previsto en el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de Castilla y León, aprobado por el Decreto 189/1994, de 25 de agosto.



CAPÍTULO VI. – RECURSOS

*Artículo 19. – Recursos.*

Contra el acto o el acuerdo administrativo que sea notificado al interesado y que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que lo emite, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Fresnillo de las Dueñas, a 16 de mayo de 2024.

El alcalde,  
Gustavo García García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTANAS

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2024*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 4 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Hontanas para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 303.700,00 euros y el estado de ingresos a 349.870,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Hontanas, a 9 de mayo de 2024.

El alcalde,  
Francisco Javier Peña Tapia



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Resolución de Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2024, del Ayuntamiento de Medina de Pomar por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de plaza vacante en la plantilla municipal de profesor de piano.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2024, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plaza de profesor de piano, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

*Primero.* – Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos para la plaza de profesor (1 plaza):

##### LISTADO DE ADMITIDOS

NIF	NOMBRE
****2795K	LORENA MORIANO MONEDERO
****1113D	MARIA VICTORIA GIL GARCIA
****6162M	MIGUEL ANGEL FERNANDEZ PEREZ

*Segundo.* – La fecha y lugar de la baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se publicará en el tablón de edictos de la corporación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Medina de Pomar (<http://medinadepomar.sedelectronica.es>).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Burgos, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://medinadepomar.sedelectronica.es>).

En Medina de Pomar, a 6 de mayo de 2024.

El alcalde-presidente,  
Isaac Angulo Gutiérrez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PINILLA TRASMONTE

*Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de los servicios de instalaciones deportivas y de recreo municipales*

El Pleno del Ayuntamiento de Pinilla Trasmonte, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación del artículo 9 - Cuota tributaria. Epígrafe 3, piscinas municipales la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de instalaciones deportivas y de recreo municipales, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pinilla Trasmonte, a 22 de mayo de 2024.

El alcalde,  
Pedro Briongos Arribas



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES

##### *Aprobación inicial*

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Quintanilla del Agua y Tordueles por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 95/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aplicación		Descripción	Importe	Incremento	Resultante
Prog.	Econ.				
172.1	12000	Operario de servicio múltiples	0,00	21.000,00	21.000,00
		Total		21.000,00	

Aplicación		Descripción	Importe	Minoración	Resultante
Prog.	Econ.				
342	2120004	Pavimentación báscula	21.000,00	-21.000,00	0,00
		Total		-21.000,00	

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por acuerdo del Pleno de fecha 18 de abril de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 las personas interesadas en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://quintanilladelaguaytordueles.sedelectronica.es/>

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

En Quintanilla del Agua y Tordueles, a 13 de mayo de 2024.

El alcalde,  
Raúl Izquierdo Ortega



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se somete a información pública la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<http://roadeduro.sedelectronica.es>).

En Roa de Duero, a 16 de mayo de 2024.

El alcalde-presidente,  
David Colinas Maté



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

Acuerdo del Pleno de fecha 21 de mayo de 2024, de la entidad de Roa de Duero, por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio de 2024.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este ayuntamiento, de fecha 21 de mayo de 2024, el presupuesto general y bases de ejecución, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Roa, a 21 de mayo de 2024.

El alcalde,  
David Colinas Maté



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA

##### *Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2023*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2023 por el plazo de quince días.

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

En Valle de Losa, a 16 de mayo de 2024.

El alcalde,  
Juan Antonio Gutiérrez Villaño



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLEJERA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2023*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2023 por el plazo de quince días.

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

En Vallejera, a 14 de mayo de 2024.

El alcalde,  
José Antonio de los Mozos Balbás



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLES DE PALENZUELA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2023*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2023 por el plazo de quince días.

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

En Valle de Palenzuela, a 14 de mayo de 2024.

La alcaldesa,  
Azucena de la Peña Rioseras



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Tramitándose en este ayuntamiento, expedientes de bajas padronales, y en virtud de las facultades que me confiere la ley en materia de empadronamientos y control del padrón del municipio que presido, vistos los artículos 15 y 17 de la Ley 4/1996, de 10 de enero y artículos 54.1, 55, 59, 62 y 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, analizadas las circunstancias concurrentes en los afectados, no resultando que en el domicilio en el que están empadronados sea en el que habitan, he resuelto incoarles expedientes de baja de oficio en el padrón municipal de Habitantes de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, advirtiéndoles expresamente que de verificarse la baja de oficio, esta conllevará su baja en el censo electoral de nuestro municipio.

Al efecto, en orden a cumplir los requisitos formales exigidos en el artículo 54 del citado reglamento, en trámite de audiencia, se le concede un plazo de 15 días, a partir de la publicación de este edicto con la relación de las personas afectadas, durante los cuales podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas estime que le asisten en su derecho de contradicción a lo comunicado.

NOMBRE Y APELLIDOS	EXP.
LIUDMYLA SYDORENKO	3186/2023
KATERINA ARAPOVA	3186/2023
VLADYSLAVA ARAPOVA	3186/2023
DAVID LUBERA	3186/2023
LARISA LOMAKINA	3186/2023
OLENA LIUBERA	3186/2023
PROCOR PSHENIYNIY	3186/2023
ISMAEL ANTUNES LOPES	3186/2023
MYKHAILO UTKIN	3186/2023
STILAIYAN GENCHEV TODOROV	3186/2023
TRAYANKA STEFKOVA HRISTOVA	3186/2023
ANA LUISA RISCADO ROCHA	3186/2023
SEVGYUL DZHEVAT MEHMED	3186/2023
ERALTAY EVGIN MEHMED	3186/2023
JOICE DE LOURDES NUNES	280/2024
MILCHO KIROV ILIEV	640/2024
SIYKA IVANOVA PETKOVA	640/2024
DIYAN SIYKOV PETROV	640/2024

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 15 de mayo de 2024.

El alcalde,  
Adrián Serna del Pozo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

##### *Aprobación provisional*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de edificios municipales.

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 (<https://villariego.burgos.es>).

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

En Villariego, a 15 de mayo de 2024.

El alcalde,  
Juan José Martínez Santamaría



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

##### *Aprobación provisional*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio municipal de alcantarillado.

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 (<https://villariego.burgos.es>).

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

En Villariego, a 15 de mayo de 2024.

El alcalde,  
Juan José Martínez Santamaría



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ZUÑEDA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2023*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2023 por el plazo de quince días.

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

En Zuñeda, a 13 de mayo de 2024.

El alcalde,  
Modesto Ángel Martínez García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ZUÑEDA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024*

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

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	7.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	51.349,68
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	3.010,00
6.	Inversiones reales	<u>34.532,92</u>
	Total presupuesto	96.392,60

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	18.150,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.140,00
4.	Transferencias corrientes	25.302,60
5.	Ingresos patrimoniales	9.800,00
7.	Transferencias de capital	<u>41.000,00</u>
	Total presupuesto	96.392,60

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 Zuñeda, a 29 de febrero de 2024.

El alcalde,  
Modesto Martínez García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MAMBLIGA DE LOSA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2023*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2023, por el plazo de quince días.

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

En Mambliga de Losa, a 6 de mayo de 2024.

El alcalde-presidente,  
Unai López Rodríguez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE PEDROSA DE MUÑO

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2023*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2023 por el plazo de quince días.

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

En Pedrosa de Muñó, a 16 de mayo de 2024.

El alcalde-presidente,  
Braulio Ignacio González del Olmo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE POBLACIÓN DE ARREBA

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

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

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

En Población de Arreba, a 13 de mayo de 2024.

La alcaldesa pedánea,  
Cristina Parellada de Caralt



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE POBLACIÓN DE ARREBA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2021*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2021 por el plazo de quince días.

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

En Población de Arreba, a 15 de mayo de 2024.

La alcaldesa pedánea,  
Cristina Parellada de Caralt



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE POBLACIÓN DE ARREBA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2019 por el plazo de quince días.

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

En Población de Arreba, a 15 de mayo de 2024.

La alcaldesa pedánea,  
Cristina Parellada de Caralt



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE POBLACIÓN DE ARREBA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2020*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2020 por el plazo de quince días.

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

En Población de Arreba, a 15 de mayo de 2024.

La alcaldesa pedánea,  
Cristina Parellada de Caralt



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VALHERMOSA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024*

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

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	14.900,00
6.	Inversiones reales	20.000,00
	Total presupuesto	34.900,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.350,00
5.	Ingresos patrimoniales	8.500,00
7.	Transferencias de capital	24.050,00
	Total presupuesto	34.900,00

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

En Valhermosa, a 16 de mayo de 2024.

El alcalde pedáneo,  
José Luis Sainz González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAESCUSA DEL BUTRÓN

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024*

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

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	30.900,00
6.	Inversiones reales	105.000,00
	Total presupuesto	135.900,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	100,00
5.	Ingresos patrimoniales	86.200,00
7.	Transferencias de capital	49.600,00
	Total presupuesto	135.900,00

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

En Villaescusa del Butrón, a 16 de mayo de 2024.

El alcalde pedáneo,  
Pedro Díez Saiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA MATAMALA

Aprobado el PCAP que ha de regir el contrato de arrendamiento del local bar-cantina con derecho a uso de vivienda en Villanueva Matamala, propiedad de la Junta Vecinal de Villanueva Matamala, por concurso, según el siguiente detalle:

- *Entidad adjudicataria:* Junta Vecinal de Villanueva Matamala.
- *Precio base de licitación:* 100 euros al mes, más IVA, al alza.
- *Duración:* dos años, con posibilidad de prórroga por otros dos años más, como máximo y previo acuerdo de las partes.
- *Criterios de adjudicación:* en pliego de condiciones.
- *Obtención de documentación:* en el Ayuntamiento de Arcos de la Llana, en horario de oficina y contactando con la Junta Vecinal de Villanueva Matamala.
- *Lugar y plazo de presentación de ofertas:* Ayuntamiento de Arcos de la Llana, días laborables, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, hasta el martes 11 de junio de 2024.
- *Apertura de ofertas:* en la casa concejo de la Junta Vecinal de Villanueva Matamala, el día siguiente hábil de la presentación de proposiciones.

En Villanueva Matamala, a 23 de mayo de 2024.

La alcaldesa pedánea,  
Susana Delgado Sánchez



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ARANDA DE DUERO

D.<sup>a</sup> María Isabel García Escudero, secretaria de la Junta Electoral de Zona de Aranda de Duero, certifico que:

Que el día 24 de mayo de 2024 se ha constituido definitivamente la Junta Electoral de Zona de Aranda de Duero, de conformidad con el artículo 14 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en relación con las Elecciones al Parlamento Europeo, convocadas por Real Decreto 363/2024, de 9 de abril, con los siguientes miembros:

– Doña María Grimi Bujanda, jueza titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Aranda de Duero.

– Doña María Vanesa Díez del Rey, magistrada-juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos de Aranda de Duero, con funciones de decanato.

– Doña Paula de la Fuente Gutiérrez, jueza de paz titular de Sotillo de la Ribera.

– Doña María Isabel García Escudero, letrada de la Administración de Justicia sustituta del Juzgado de Primera Instancia de Instrucción número dos de Aranda de Duero.

– D. Ernesto Serrano Rincón, licenciado en Derecho, abogado ejerciente y residente en esta localidad de Aranda de Duero, como vocal no judicial.

– D. Javier Pérez de la Torre, licenciado en Derecho, abogado ejerciente y residente en esta localidad de Aranda de Duero, como vocal no judicial.

Y para que así conste a los efectos legales oportunos, y para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, expido y firmo el presente en Aranda de Duero, a 24 de mayo de 2024.

La secretario de la Junta Electoral de Zona,  
María Isabel García Escudero



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BURGOS

D.<sup>a</sup> Mirella Gutiérrez Ubierna, presidenta de la Junta Electoral de Zona de Burgos, por medio del presente,

Hace saber: que con fecha 23 de mayo de 2024 ha quedado constituida definitivamente la Junta Electoral de Zona de Burgos, de conformidad con el artículo 11.1.b de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, siendo su composición la siguiente:

– Presidenta:

Doña Mirella Gutiérrez Ubierna.

– Vocales judiciales:

Doña Mercedes González González.

Doña Ana Isabel López Pérez.

– Vocales no judiciales:

Don Ángel Rodríguez García.

Don José Ignacio Quevedo Sáiz.

– Secretaria:

Doña Cristina Rubio Domingo.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, expido el presente que firmo en Burgos, a 23 de mayo de 2024.

La presidenta,  
Mirella Gutiérrez Ubierna



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SALAS DE LOS INFANTES

Doña Amaya Gallardo Campo, secretaria de la Junta Electoral de Zona de Salas de los Infantes.

Certifico que:

Que el día 23 de mayo 2024 se ha constituido definitivamente la Junta Electoral de Zona de Salas de los Infantes y su partido, de conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en relación a las Elecciones al Parlamento Europeo, convocadas por Real Decreto 363/2024, de 9 de abril, con los siguientes miembros:

1. Presidenta: D.<sup>a</sup> Alicia Gutiérrez Rodríguez, juez sustituta del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Salas de los Infantes.
2. Vocal judicial: D. Antonio José González Lázaro, juez de paz titular de Torrelara.
3. Vocal judicial: D. Alfredo García Calvo, juez de paz titular de Valle de Valdelaguna.
4. Vocal no judicial: D. David Álvaro Sebastián Castrillo, abogado.
5. Vocal no judicial: D. Francisco Ángel Peña Benito, abogado.
6. Secretaria: D.<sup>a</sup> Amaya Gallardo Campo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Salas de los Infantes.

Y para que así conste a los efectos oportunos y para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, expido y firmo en Salas de los Infantes, a 23 de mayo de 2024.

La secretaria de la Junta Electoral de Zona,  
Amaya Gallardo Campo