

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 126



miércoles, 3 de julio de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-126

### sumario

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

###### SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y URBANÍSTICO A MUNICIPIOS Y ARQUITECTURA

Declaración de ruina de un inmueble en el término municipal de Piérnigas 4

Declaración de ruina de un inmueble en el término municipal de Piérnigas 5

##### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación definitiva del Reglamento de Honores, Distinciones y Protocolo de la ciudad de Briviesca 6

##### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

###### CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Listado provisional de admitidos y excluidos para la cobertura de cuatro plazas de oficiales de mantenimiento del Servicio de Movilidad y Transporte 31

Listado provisional de admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de técnico medio, por concurso de méritos 33

##### AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BURGOS

Cese y nombramiento de tenientes de alcalde 34

Delegación de competencias específicas 35

##### AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura a domicilio o residuos sólidos urbanos 36

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por celebración de matrimonios civiles 42

##### AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Delegación de funciones en un concejal para la celebración de un matrimonio civil 43

diputación de burgos



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE HONTANAS**

Cuenta general del ejercicio de 2023	44
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024	45

### **AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO**

Lugar de exposición de las bases para la provisión de un puesto de jefe/a de Servicio de Tributos, por el sistema de concurso	47
---	----

### **AYUNTAMIENTO DE MONTORIO**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2024	48
---	----

### **AYUNTAMIENTO DE OÑA**

Aprobación definitiva de la modificación de la tasa por el uso de las instalaciones de las piscinas municipales	49
---	----

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

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número cuatro para el ejercicio 2024	53
--	----

### **JUNTA VECINAL DE ARCELLARES DEL TOZO**

Cuenta general del ejercicio de 2023	54
--------------------------------------	----

### **JUNTA VECINAL DE BISJUECES**

Cuenta general del ejercicio de 2023	55
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024	56

### **JUNTA VECINAL DE LA PRESILLA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024	57
Cuenta general del ejercicio de 2023	58

### **JUNTA VECINAL DE VILLAPANILLO**

Cuenta general del ejercicio de 2023	59
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024	60
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2024	61

### **MANCOMUNIDAD ODRA-PISUERGA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024	62
---	----



## sumario

---

### V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

#### **SODEBUR**

##### **SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE BURGOS**

Convocatoria de subvenciones dirigidas al fomento de la contratación de personas en el medio rural de la provincia de Burgos 63

Convocatoria para la contratación de dos técnicos superiores de desarrollo rural como personal laboral fijo 65



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y URBANÍSTICO A MUNICIPIOS Y ARQUITECTURA

*Información pública relativa al procedimiento de declaración de ruina  
de inmueble del término municipal de Piérnigas*

Declaración de ruina:

Inmueble sito en calle Fuente Canto, 2.

Referencia catastral 6456205VN6165N0001YJ.

Por resolución de la alcaldía del Ayuntamiento de Piérnigas (Burgos) de fecha 14 de junio de 2024 se inició de oficio procedimiento de declaración de ruina del inmueble de esa localidad arriba referenciado.

El Ayuntamiento de Piérnigas ha efectuado encomienda a la Diputación Provincial de Burgos para que realice las actuaciones materiales que deban llevarse a cabo en la tramitación de los procedimientos administrativos de declaración de ruina y órdenes de ejecución de los inmuebles situados en su término municipal, formalizando dicha encomienda mediante la firma del correspondiente convenio, conforme establece el artículo 11.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 326.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y en virtud de la encomienda citada, procede por parte de la Diputación llevar a cabo un trámite de información pública.

Por tanto, se abre un periodo de información pública de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que toda persona física o jurídica pueda examinar el expediente en el Servicio de Asesoramiento a Municipios de la Diputación (Paseo del Espolón, 34 de Burgos segunda planta-despacho 7), en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes; y formular por escrito las observaciones que estime pertinentes.

Este anuncio se publicará también en la sede electrónica de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

En Burgos, a 25 de junio de 2024.

El secretario general,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y URBANÍSTICO A MUNICIPIOS Y ARQUITECTURA

*Información pública relativa al procedimiento de declaración de ruina  
de inmueble del término municipal de Piérnigas*

Declaración de ruina:

Inmueble sito en carretera Rojas, 27.

Referencia catastral 6456104VN6165N0001HJ.

Por resolución de la alcaldía del Ayuntamiento de Piérnigas (Burgos) de fecha 14 de junio de 2024 se inició de oficio procedimiento de declaración de ruina del inmueble de esa localidad arriba referenciado.

El Ayuntamiento de Piérnigas ha efectuado encomienda a la Diputación Provincial de Burgos para que realice las actuaciones materiales que deban llevarse a cabo en la tramitación de los procedimientos administrativos de declaración de ruina y órdenes de ejecución de los inmuebles situados en su término municipal, formalizando dicha encomienda mediante la firma del correspondiente convenio, conforme establece el artículo 11.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 326.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y en virtud de la encomienda citada, procede por parte de la Diputación llevar a cabo un trámite de información pública.

Por tanto, se abre un periodo de información pública de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que toda persona física o jurídica pueda examinar el expediente en el Servicio de Asesoramiento a Municipios de la Diputación (Paseo del Espolón, 34 de Burgos segunda planta-despacho 7), en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes; y formular por escrito las observaciones que estime pertinentes.

Este anuncio se publicará también en la sede electrónica de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

En Burgos, a 25 de junio de 2024.

El secretario general,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del Reglamento de Honores, Distinciones y Protocolo de la ciudad de Briviesca, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se procede a su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### REGLAMENTO DE HONORES, DISTINCIONES Y PROTOCOLO DE LA CIUDAD DE BRIVIESCA

##### ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. –

TÍTULO I. – SOBRE LA CIUDAD DE BRIVIESCA, SUS TRATAMIENTOS TÍTULOS, SÍMBOLOS, ATRIBUTOS Y USOS.

Artículo 1. – Objeto.

Artículo 2. – Los símbolos de la ciudad, el escudo y la bandera.

Artículo 3. . – Los atributos.

Artículo 4. . – El himno.

TÍTULO II. – SOBRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, SUS TRATAMIENTOS, ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y USOS.

Artículo 5. – Tratamientos.

Artículo 6. – Atributos corporativos.

TÍTULO III. – SOBRE LOS ACTOS OFICIALES DEL MUNICIPIO, SU CLASIFICACIÓN Y PRESIDENCIA.

CAPÍTULO I. – ACTOS OFICIALES.

Artículo 7. – Clasificación de los actos.

Artículo 8. – Presidencia.

Artículo 9. – Orden de precedencias.

Artículo 10. – Asistencia a los actos oficiales.

Artículo 11. – Asistencia del ayuntamiento en corporación.

Artículo 12. – Asistencia del ayuntamiento en comisión.

Artículo 13. – Protocolo de formación de la corporación.

CAPÍTULO II. – DE LA SESIÓN CONSTITUTIVA DE LA CORPORACIÓN.

Artículo 14. – Constitución de una nueva corporación.

CAPÍTULO III. – DE LAS EXEQUIAS.

Artículo 15. – El luto oficial.

Artículo 16. – Fallecimiento de miembros de la corporación municipal.



TÍTULO IV. – HONORES Y DISTINCIONES.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 17. – Normativa del procedimiento previo.

Artículo 18. – Iniciativa.

Artículo 19. – Incoación.

Artículo 20. – Instrucción.

Artículo 21. – Resolución del expediente.

Artículo 22. – Comunicación.

Artículo 23. – Objeto y clasificación.

Artículo 24. – Carácter honorífico.

Artículo 25. – Extinción.

Artículo 26. – Vigencia.

Artículo 27. – Excepción e incompatibilidades.

CAPÍTULO II. – DE LOS TÍTULOS.

Artículo 28. – Hijos e Hijas de Briviesca.

Artículo 29. – Briviescanos y Briviescanas de Honor.

CAPÍTULO III. – DE LAS CONDECORACIONES.

Artículo 30. – Medalla de la Ciudad.

CAPÍTULO IV. – DE LAS EVOCACIONES DISTINGUIDAS.

Artículo 31. – Denominación de vías, espacios y edificios públicos.

Artículo 32. – Del libro de honor.

TÍTULO V. – PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE DISTINCIONES DE HIJOS E HIJAS DE BRIVIESCA.

Artículo 33. – Iniciativa.

Artículo 34. – Registro de honores y distinciones.

Artículo 35. – Actos solemnes de entrega.

TÍTULO VI. – CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD DE BRIVIESCA.

Artículo 36. – Del Cronista Oficial de la Ciudad de Briviesca.

TÍTULO VII. – REGALOS Y OBSEQUIOS INSTITUCIONALES.

Artículo 37. – Regalos y obsequios institucionales.

TÍTULO VIII. – SOBRE LA UNIDAD DE HONORES DE LA POLICÍA LOCAL.

Artículo 38. – Unidad de honores de la Policía Local.

TÍTULO IX. – SOBRE LOS HERMANAMIENTOS Y EL SENTIDO EUROPEÍSTA.

Artículo 39. – Hermanamientos.

Artículo 40. – De los actos de hermanamiento.

Artículo 41. – Día de Europa.



DISPOSICIONES FINALES. –

Disposición final primera. Alcance.

Disposición final segunda. Habilitación para el desarrollo y adecuación.

ENTRADA EN VIGOR.

ANEXO I. – HIMNO A BRIVIESCA.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

– I –

El presente reglamento nace de la necesidad de sistematizar, en un único texto, usos y costumbres tradicionales que el Ayuntamiento de Briviesca viene realizando, en algunos casos, desde tiempo inmemorial, a la vez que se incorporan otras cuestiones con normativas dispersas o simplemente, no reguladas.

El texto incorpora su patrimonio identitario reflejado en los símbolos y títulos que ostenta Briviesca. Además trata de normalizar la concesión de honores y distinciones a personas o entidades, así como, pautar el protocolo que una institución tan antigua y arraigada precisa como órgano máximo de la representación popular de la ciudad de Briviesca ateniéndose al hacerlo tanto a su historia como a las normas constitucionales vigentes.

La regulación del protocolo no tiene más finalidad que la de trasponer a la norma la solemnidad y el respeto que merecen tanto el ayuntamiento como institución como las personas que lo integran. La mayor parte de los municipios españoles desde la aprobación del Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado, fruto de la implantación de una estructura de poderes e instituciones democráticos derivados de la Constitución Española de 1978, han publicado reglamentos locales de protocolo que desarrollan y amplían el contenido de esa norma estatal.

– II –

El nombre de Briviesca parece ser de origen protoindoeuropeo y significa «Cabeza o capital de región». A diferencia de la inmensa mayoría de los pueblos de La Bureba y del resto de Castilla, surgidos como en el caso de Burgos capital, en la repoblación de los siglos IX y X, Briviesca ha recorrido una andanza histórica de al menos mil años más.

Su existencia como núcleo importante comienza a estar documentada a principios de la era cristiana, como ejemplo, la Historia Natural del geógrafo romano Plinio el Viejo, en el año 77 d.c hace una descripción de los pueblos que habitaban el norte peninsular, hablando de los Austrigones, citando como capital de este pueblo a «Virovesca».

El actual emplazamiento de Briviesca data de principios del siglo XIV, cuando la villa es comprada por doña Blanca de Portugal, dando como resultado el trazado regular, que la hizo merecer el nombre de «La Bien Trazada».

En 1894, gracias a las gestiones de Eduardo Martínez del Campo, senador real, se reconoce por parte de la Reina María Cristina, actuando como regente y en nombre del Rey





Alfonso XIII, a Briviesca con el título de Ciudad y a su ayuntamiento el tratamiento de Excelencia.

Los patronos de la ciudad son Santa Casilda y San Roque, este último fue nombrado patrono el 15 de agosto de 1599, en agradecimiento por haber librado al pueblo de la peste. La festividad de Santa Casilda data de 21-11-1486 en que estando la villa atacada por la peste, las autoridades en procesión acudieron a Santa Casilda haciendo votos de guardar solemnemente la festividad de esta santa cada año. En 1686 se tomó el acuerdo de nombrar a Santa Casilda patrona de Briviesca. Celebrándose su festividad el 9 de mayo.

El otorgamiento de honores y distinciones por parte de las corporaciones municipales es una práctica habitual. La finalidad ha sido siempre distinguir a las personas o entidades, por razón de sus merecimientos, servicios o trabajos destacados realizados en beneficio de la comunidad.

Briviesca cuenta con el título de ciudad desde el 16 de agosto de 1894.

El 14 de enero de 2021, la Junta de Castilla y León declara a la ciudad de Briviesca, «Bien de Interés Cultural», con categoría de Conjunto Histórico (delimitado a su casco interior) concluyendo así un expediente que comenzó en 1983.

– III –

El presente reglamento se ha elaborado con el triple objetivo de reunir y actualizar, en una única normativa, los diferentes aspectos relativos al ceremonial, protocolo, honores y distinciones del Ayuntamiento de Briviesca.

No ha existido un reglamento de honores y distinciones del Ayuntamiento de Briviesca. Para ello, tradicionalmente, se ha tenido en consideración, tanto la legislación estatal y autonómica como la tradición y costumbres propias o la práctica común del resto de Corporaciones Locales. Se incluye así la asistencia a las tradicionales procesiones de los Patronos el 9 de mayo y el 15 y 16 de agosto. Aunque puede ser anterior la costumbre de los regidores municipales de asistir a ellas.

El reglamento se estructura en nueve títulos.

El título primero se dedica a los tratamientos de la Ciudad de Briviesca.

Se incluye en la norma la definición legal del escudo y la bandera del Ayuntamiento de Briviesca.

Se incluye entre los símbolos referencia el Himno de Briviesca, cuya música fue compuesta por el maestro Rafael Calleja y la letra fue escrita por fray Justo Pérez de Úrbel, en 1929. Su presentación oficial tuvo lugar el 16 agosto de 1929, siendo alcalde Manuel Pérez España. Se regula también la forma de engalanar la Casa Consistorial en fechas señalada y los gentilicios de sus nacidos.

Briviesca se proclama como una ciudad europea y europeísta, y aunque el uso de la bandera de la Unión Europea no está legislado, en este reglamento se ha optado por su presencia y representación en el ámbito institucional, asumiendo al recomendación de la UE y regulando su inclusión en el orden correspondiente en convivencia con las banderas de Ayuntamiento de Briviesca, España, Comunidad Castilla y León y Provincia de Burgos.



– IV –

El título segundo se refiere a la corporación municipal, sus tratamientos, orden de precedencia interna y distintivos. El ayuntamiento como institución y la corporación como órgano colegiado, ostentan el tratamiento de Excelentísimo, concedido por la Reina Regente Maria Cristina en nombre de S.M. el Rey D. Alfonso XIII el 16 de agosto de 1984 «con el fin de premiar el aumento de su población y su desarrollo agrícola y comercial».

Igualmente la persona titular de la Alcaldía tiene el tratamiento de Ilustrísimo Señor o Ilustrísima Señora en aquellas ocasiones que por razones protocolarias se precisen. Regula el orden de precedencia de la corporación, recoge y enumera los distintivos corporativos de las personas integrantes y su uso en los actos a que asistirán.

– V –

El título tercero, referente a los actos oficiales del municipio, se estructura en cuatro capítulos: clasificación de los actos oficiales, regulación de la sesión constitutiva, de las exequias y luto oficial, y de las bodas civiles.

El título cuarto dedicado a los honores y distinciones, la limitación numérica de Medallas de la Ciudad por mandato temporal de la corporación, que podrá exceptuarse en casos excepcionales, y la denominación de vías, espacios, o edificios públicos, colocación de placas, o erección de monumentos a modo de reconocimiento u homenaje, se regula el registro de honores y distinciones y la firma en el Libro de Honor. El título quinto está dedicado al procedimiento para la concesión de honores y distinciones, introduciendo como novedad la formalización de la aceptación, y la ceremonia solemne de entrega, así como la institucionalización de un día para ello con ocasión de las fiestas patronales de agosto.

El título sexto es el dedicado al Cronista Oficial de Briviesca.

El título séptimo está dedicado a la regulación de los regalos u obsequios institucionales, y su diseño conforme a la tradición de Briviesca, dedicado a monumentos, parajes, silueta de la ciudad, etc., así como que necesariamente tendrán un valor simbólico.

– VI –

El título octavo se refiere a unidad de honores de la policía local.

El título noveno regula los hermanamientos, a los que la Federación Española de Municipios y Provincias –FEMP– califica como la razón de ser y el núcleo de actividades del Consejo de las Municipalidades y Regiones de Europa que, desde su creación en 1951, promueve las relaciones de hermanamiento y cooperación entre los municipios como un elemento motor de la construcción europea, propiciando el acercamiento de los ciudadanos de países y culturas diferentes y la cooperación sobre el terreno entre los cargos electos locales.

Briviesca aprobó por acuerdo del Pleno de 14 de marzo de 1997, hermanarse con la ciudad granadina de Santa Fe, por motivos históricos de naturaleza urbanística.



– VII –

Se han respetado los principios de buena regulación, habiéndose realizado la consulta pública previa prevista en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin presentación de sugerencias por parte de los vecinos, pero sí con la participación de todos los miembros de la corporación, cuyas consideraciones han sido convenientemente valoradas en la propuesta de texto normativo que se presenta, teniendo en cuenta que el texto finalmente redactado será expuesto al público por plazo de treinta días hábiles tras la aprobación inicial del Pleno, momento en el que podrán presentarse alegaciones y sugerencias al mismo.

En el ejercicio de la presente iniciativa reglamentaria, el Ayuntamiento de Briviesca ha actuado de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

En virtud del principio de proporcionalidad, el texto propuesto contiene la regulación imprescindible para garantizar la corrección de los actos que se regulan y además por el principio de seguridad jurídica, el texto es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, con la finalidad de generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión.

En aplicación del principio de eficiencia, esta iniciativa normativa pretende evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

Por fin, en aplicación del principio de transparencia, el Ayuntamiento de Briviesca posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y a los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

## TÍTULO I

### SOBRE LA CIUDAD DE BRIVIESCA, SUS TRATAMIENTOS, TÍTULOS, SÍMBOLOS, ATRIBUTOS Y USOS

#### *Artículo 1. – Objeto.*

El presente reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones del Ayuntamiento de Briviesca tiene por objeto regular los actos públicos que organice el Ayuntamiento en su término municipal, así como los honores y distinciones que podrá otorgar conforme a las disposiciones y procedimiento previstos en el presente reglamento.

#### *Artículo 2. – Los símbolos de la ciudad: el escudo y la bandera.*

– El escudo de Briviesca está compuesto por tres elementos. En la faja superior, sobre fondo rojo, tres cabezas, dos de moros inclinadas y una de cristiano horizontal, que de forma genérica se explicarían como signo de convivencia entre culturas. En el centro, también sobre fondo de color rojo, tres fajas paralelas en oro, que aludirían a las calles del trazado de Briviesca y su rectitud. En el extremo inferior, ondas de agua que remitirían al río Oca, y adornando el escudo, una corona mural de oro. Este escudo fue adoptado como oficial por la corporación en sesión plenaria celebrada el 27 de septiembre de 1927.



– La bandera de Briviesca, no ha sido fruto de estudio ni de acuerdo municipal alguno, siendo alcalde Antonio López-Linares (1971-1979) se consideró la conveniencia de dotar a la ciudad con una bandera que pudiera ser izada en las fiestas de la localidad. Para ello se recurrió a un viejo tapiz que sobre verde musgo figuraba el escudo de la ciudad.

– Los reposteros municipales en los que figurará el escudo de la ciudad descrito en el artículo 1.º se exhibirán en los balcones de la fachada principal de la Casa Consistorial durante las fiestas mayores de la ciudad, así como en aquellas ocasiones solemnes o festividades nacionales y regionales en las que así lo disponga la Alcaldía-Presidencia.

– El escudo habrá de figurar en los títulos acreditativos de honores, distinciones y condecoraciones, y en los distintivos y atributos usados por las autoridades y funcionarios o trabajadores municipales.

– En el resto de documentos, se atenderá a lo dispuesto en el Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Briviesca, que deberá ser aprobado por el procedimiento legalmente previsto para las ordenanzas y reglamentos.

– La bandera de la Ciudad de Briviesca ondeará en la fachada de los edificios municipales conforme a lo dispuesto en la Ley 39/1981, de 28 de octubre, por la que se regula el uso de la bandera de España y el de otras banderas y enseñas. Es decir, en un acto oficial a celebrar en Briviesca, estando presentes las banderas de España, la Comunidad Autónoma de Castilla y León y la de la ciudad de Briviesca, el lugar más preeminente, el central, será ocupado por la bandera de España (1). A su derecha, quedaría ubicada la bandera de la Comunidad Autónoma (2) y, por último, la bandera de la ciudad (3).

– La bandera de la Unión Europea acompañará siempre a las anteriores al otro lado de la bandera de Briviesca (4) como muestra del sentir europeísta de la ciudad.

– En aquellos edificios municipales en los que su ubicación o características impidan la colocación exterior de las banderas, estas se situarán en su interior, en lugar visible y preferente.

– La utilización de los símbolos municipales de Briviesca para actividades, edificios o establecimientos que no pertenezcan a la administración, precisará de la correspondiente autorización municipal.

*Artículo 3. – Los atributos.*

Los reposteros de la ciudad de Briviesca, ubicados en el salón de plenos. Son colocados en el balcón del ayuntamiento, con motivo de las fiestas patronales.

*Artículo 4. – El himno.*

El himno de Briviesca está escrito en 1929 por Fray Justo Pérez de Úrbel con música del Maestro Rafael Calleja, reconocido como himno de la ciudad por acuerdo de pleno de 31 de enero de 1986.

El director de la banda, José Villanueva, cedió la batuta al maestro Calleja y los solos del tenor fueron cantados por los sacerdotes briviescanos Luis Gil y Joaquín de la Fuente



Barrio, repitiéndose el himno hasta en tres ocasiones. El acto fue calificado por todos los presentes como el más emotivo y trascendental de la época.

(Anexo I. – Himno de Briviesca).

El himno de Briviesca se interpretará en los actos solemnes o de especial significación que organice el Ayuntamiento de Briviesca.

Cuando por su naturaleza el acto precise también la interpretación del Himno Nacional, este se realizará en primer lugar y por ese orden, si es al comienzo del acto; y en último lugar, si es a su finalización.

## TÍTULO II. – SOBRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, SUS TRATAMIENTOS, ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y USOS

### *Artículo 5. – Tratamientos.*

– El ayuntamiento como institución y la corporación, como órgano colegiado, tiene el tratamiento de Excelentísimo.

– La persona titular de la Alcaldía de Briviesca tiene el tratamiento histórico de Ilustrísimo Señor o Ilustrísima Señora que usará en aquellas ocasiones que, por razones protocolarias o de representación, así lo precisen.

### *Artículo 6. – Atributos corporativos.*

1. – Los atributos del cargo de alcalde o alcaldesa de Briviesca son los siguientes:

a) Medalla dorada con el Escudo Municipal, pendiente de cadena de cordón morado y oro.

b) Bastón de madera con empuñadura dorada y borlas de oro, con el Escudo Municipal en plata, e inscripción del cargo.

c) Insignia o alfiler de solapa en oro con el Escudo Municipal.

2. – Los atributos de los cargos de los o las tenientes de alcalde y concejal o concejala son los siguientes:

a) Medalla con el Escudo Municipal, pendiente de cadena de cordón morado y oro.

b) Insignia o alfiler de solapa en oro con el Escudo Municipal.

c) Para los y las tenientes de alcalde, bastón de madera con empuñadura de plata, con el Escudo Municipal en plata, esmaltado en plata y la inscripción del cargo.

3. – Todas las personas que integren la corporación utilizarán sus atributos el día de su toma de posesión, en los actos solemnes de las festividades locales y en los actos solemnes que así lo requieran.

4. – A excepción de las insignias o alfileres de solapa, los atributos que se relacionan con anterioridad, son de propiedad municipal, y por lo tanto, deberán ser devueltos cuando cesen las personas titulares en los cargos para los que han sido elegidos.



TÍTULO III. – SOBRE LOS ACTOS OFICIALES DEL MUNICIPIO,  
SU CLASIFICACIÓN Y PRESIDENCIA

CAPÍTULO I. – ACTOS OFICIALES.

*Artículo 7. – Clasificación de los actos.*

Los actos oficiales municipales, a los efectos de las normas contenidas en este reglamento, se clasifican en:

a) Actos de carácter general. Son todos aquellos que se organizan institucionalmente por el ayuntamiento con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos de gran importancia para la vida ciudadana municipal.

b) Actos de carácter especial. Son los organizados por las distintas áreas del gobierno de la ciudad.

c) Actos solemnes de asistencia corporativa.

*Artículo 8. – Presidencia.*

1. – La presidencia de los actos municipales, cualquiera que sea su carácter, corresponderá a la persona titular de la Alcaldía.

2.– Cuando a un acto municipal concurren otras autoridades de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2099/1983, de 24 de agosto, en materia de precedencias del Estado y así como lo establecido en el Reglamento de Honores y distinciones de 25 de enero de 2006 de las Cortes de Castilla y León y demás disposiciones vigentes de aplicación.

3. – En los actos especiales, la persona titular de la Concejalía del Área correspondiente ocupará un lugar inmediato a la Presidencia.

4. – En aquéllos actos municipales, en los que, por ausencia, no presida la persona titular de la Alcaldía, serán presididos por la persona titular de la Tenencia de Alcaldía o Concejalía que se designe.

*Artículo 9. – Orden de precedencias.*

El orden de precedencia interno de la corporación, cargos directivos y personas o entidades que ostentes alguna distinción municipal, será el siguiente:

1. El alcalde o la alcaldesa.

2. Tenientes de alcalde por su orden.

3. Concejales o concejalas miembros de la Junta de Gobierno por su orden de nombramiento.

4. Concejales o concejalas del equipo de gobierno por el orden establecido en la candidatura electoral.

5. Concejales o concejalas del resto de los grupos políticos, por su orden electoral, y ordenados de mayor a menor representación municipal.

6. Concejales o concejalas no adscritos.





*Artículo 10. – Asistencia a los actos oficiales.*

1. – Las personas integrantes de la corporación municipal deberán asistir a todos los actos oficiales solemnes.

2. – Las invitaciones a los actos oficiales se cursarán desde la Alcaldía, excepto cuando en el acto participe otra administración o institución pública, en cuyo caso se hará conjuntamente.

3. – En los actos no municipales a los que sea invitado el ayuntamiento, su representación, cuando no pueda asistir la persona titular de la Alcaldía, será determinada por dicha persona titular, ocupando la persona titular de la Tenencia de Alcaldía o Concejalía que se determine su lugar habitual de precedencia y no el de la autoridad representada.

4. – Las formas de asistencia colectiva a actos públicos serán las de corporación y la de comisión.

*Artículo 11. – Asistencia del ayuntamiento en corporación.*

1. – La forma de asistencia en corporación es la más solemne, y se utilizará con motivo de las festividades locales que se citan a continuación y exequias de miembros de la corporación en activo, así como en otros actos de transcendencia o importancia que se determinen por la Alcaldía.

2. – En la asistencia en corporación, las personas componentes de la misma portarán los atributos correspondientes a sus cargos.

3. – El ayuntamiento asistirá en corporación a los actos oficiales civiles y religiosos que se celebran como motivo de la festividad de Viernes Santo y de Santa Casilda y Nuestra Señora y San Roque, en las fechas 9 de mayo, 15 y 16 de agosto.

4. – El ayuntamiento asistirá en corporación fuera de la ciudad si a ello fuera invitado por la autoridad competente que organice el acto, y a los actos de orden interno.

5. – En los casos en que el Ayuntamiento de Briviesca considere conveniente asistir en corporación fuera de la ciudad y no mediara invitación previa, solicitará autorización para ello de la autoridad competente. De no obtenerla se estará a lo que se indique en materia de representación.

6. – La corporación podrá ir acompañada de la banda de música del municipio y con asistencia de la Policía Local, según el acto que corresponda. Cuando la corporación preside el desfile la banda de música se sitúa delante de la misma y Policía Local detrás. Cuando la corporación acompaña, la corporación irá delante, y tras ella la Policía Local y, a continuación, la banda de música.

*Artículo 12. – Asistencia del ayuntamiento en comisión.*

La forma de asistencia en comisión es menos solemne que en corporación y se determinará por la Alcaldía dependiendo de la importancia del acto, que convocará, al menos, a los portavoces de todos los grupos municipales, y en su caso a concejales o



concejales no adscritos. Generalmente la representación del ayuntamiento en comisión no portará la medalla de la ciudad.

*Artículo 13. – Protocolo de formación de la corporación.*

1. – La corporación formará en dos filas, ordenadas como sigue: la persona titular de la Alcaldía Presidencia cerrará la formación, podrá llevar a su derecha a la persona titular de la primera Tenencia de Alcaldía y a su izquierda a la persona titular de la segunda Tenencia de Alcaldía; siendo precedida por el resto de las personas que integren la corporación, formados en dos filas y con sujeción al orden de precedencia señalado anteriormente de mayor a menor rango.

2. – En todos los actos a que asista el ayuntamiento en corporación podrá ir acompañado por la persona titular de la Secretaría General, Policía Local en traje de gala y banda municipal de música.

CAPÍTULO II. – DE LAS SESIÓN CONSTITUTIVA DE LA CORPORACIÓN.

*Artículo 14. – Constitución de una nueva corporación.*

1. – La toma de posesión de la corporación municipal y de su alcalde o alcaldesa tendrá lugar en el salón de plenos municipal.

2. – Su organización coordinada corresponderá a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección de la Alcaldía en funciones y de acuerdo con las personas que encabecen las listas de las candidaturas que hubieren obtenido representación municipal.

3. – Para garantizar el carácter público de la sesión se habilitarán los medios técnicos necesarios para que pueda ser seguido por el mayor número de ciudadanos.

4. – En el acto de constitución de una nueva corporación se tendrán en cuenta las siguientes reglas conforme determina la legislación electoral:

a) La Mesa de Edad se formará con las personas integrantes de la corporación de mayor y menor edad y la persona titular de la Secretaría General. La presidirá la persona de mayor edad, que dirigirá sesión constitutiva, hasta el momento de la toma de posesión del alcalde o alcaldesa-presidente. Los concejales o concejales corporativos se sentarán en los escaños junto a su grupo municipal y en relación con la representación electoral obtenida.

b) El orden del acto será el determinado por la vigente legislación electoral:

1. Inicio de la sesión.

2. Constitución de la Mesa de Edad.

3. Juramento o promesa de la condición de concejal o concejala.

4. Elección del titular de la Alcaldía, mediante voto secreto.

5. Juramento o promesa del alcalde o de la alcaldesa.

6. Entrega del bastón de mando y de la medalla de la alcaldía por la persona presidenta de la mesa de edad al nuevo alcalde o alcaldesa.





7. El alcalde o la alcaldesa electo invitará a los concejales a que se pongan la Medalla Corporativa.

8. Alocución del alcalde o alcaldesa. Fin de la sesión.

#### CAPÍTULO III. – DE LAS EXEQUIAS

##### *Artículo 15. – El luto oficial.*

1. – El pleno podrá decretar luto oficial en el término municipal de Briviesca durante los días que estime oportuno, en los supuestos de fallecimiento de personas relevantes para la ciudad o de siniestros de los que se deriven consecuencias graves para la misma, así como por otros hechos cuya gravedad justifique la citada declaración.

2. – En casos de urgencia, la declaración de luto oficial podrá efectuarse por Decreto de Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.

3. – La declaración de luto oficial comportará que la bandera de la ciudad ondee a media asta en todos los edificios públicos.

##### *Artículo 16. – Fallecimiento de miembros de la corporación municipal.*

1. En caso de fallecimiento de un miembro de la corporación municipal, las banderas de la casa consistorial ondearán a media asta en tanto duren las honras fúnebres.

2. – Podrá ser utilizado el escudo de la ciudad en la publicación de esquelas o comunicación sobre el fallecimiento que realice el ayuntamiento o la familia.

3. – Cuando así lo acuerde el Pleno de la corporación podrá utilizarse el salón de plenos u otro edificio público para instalar la capilla ardiente y el uso de la bandera de la ciudad para cubrir el féretro durante la celebración de las honras fúnebres, así como a la posterior entrega de la enseña a los familiares.

4. – En el caso de fallecimiento de un concejal o antiguos alcaldes del municipio, las banderas ondearán a media asta el día de su fallecimiento y se mantendrá hasta tanto se realicen las exequias fúnebres.

5. – El ayuntamiento manifestará públicamente sus condolencias, se manifestarán públicamente las condolencias de la corporación y se adoptarán las acciones que se consideren oportunas, siguiendo las reglas de competencia establecidas en el artículo anterior.

#### TÍTULO IV. – HONORES Y DISTINCIONES

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

##### *Artículo 17. – Normativa del procedimiento previo.*

1. – La concesión de cualquiera de las distinciones a que se refiere este reglamento, con excepción de las prevista en el capítulo VII, requerirá la instrucción previa del oportuno expediente que sirva para determinar los méritos o circunstancias que aconsejen dicha concesión, siendo de aplicación supletoria el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre) o disposición que en su caso lo sustituya.



2. – Para el otorgamiento de distinciones previstas en este reglamento, se tramitará un expediente con fases de incoación, instrucción y resolución, después de presentada la correspondiente iniciativa.

*Artículo 18. – Iniciativa.*

La iniciativa para el otorgamiento de las distinciones se podrá ejercitar por:

- a) El/la alcalde/sa.
- b) Cualquier grupo político que forme parte de la corporación.
- c) Un número de concejales que suponga la mitad más uno del número legal de miembros de la corporación.
- d) Por una entidad o asociación local del municipio legalmente constituida, con prestigio acreditado.
- e) Por la ciudadanía en general, mediante la presentación de, al menos, cien firmas de vecinos/as de Briviesca.

*Artículo 19. – Incoación.*

1. – La iniciativa en la que sólo se solicitará concesión de honor, sin especificar cual sea este, deberá formularse por escrito y presentada en el Registro General del ayuntamiento.

En esta petición figurará, en todo caso, la persona o institución a quien se quiere honrar y los méritos que fundamentan tal petición con las acreditaciones correspondientes.

2. – La incoación del expediente se realizará por resolución de la Alcaldía, que nombrará al instructor/a del procedimiento que podrá ser tanto un empleado público de la corporación como un miembro electo de la misma. Una vez decidida la incoación del expediente pasará, en el plazo más breve posible, a la comisión informativa correspondiente para tramitar el expediente tal y como recoge este reglamento.

*Artículo 20. – Instrucción.*

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

Una vez concluido el trámite anterior, remitirá informe razonado, que podrá ser favorable o desfavorable, y propuesta de resolución a la Alcaldía, que procederá a valorar la misma. Ésta podrá optar entre solicitar más diligencias o remitir la propuesta al Pleno del ayuntamiento para la adopción del acuerdo, previo dictamen de la comisión informativa correspondiente, que deberá dar siempre preferencia en su apreciación, más que al número, a la calidad de los merecimientos de quien haya de ser galardonado/a.

*Artículo 21. – Resolución del expediente.*

El Pleno del ayuntamiento, con carácter discrecional y de conformidad con el artículo 50.24 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las



Entidades Locales, y con la mayoría establecida para cada distinción, y con las excepciones planteadas en cada caso concreto, que serán entendidas como delegadas por el Pleno, resolverá si procede, o no, la concesión de los títulos y honores descritos anteriormente, atendiendo a los méritos, cualidades y circunstancias singulares de los/as galardonados/as.

*Artículo 22. – Comunicación.*

La concesión de las distinciones será notificada fehacientemente a los interesados, sin perjuicio de que el Alcalde pueda comunicar dicha concesión personalmente.

*Artículo 23. – Objeto y clasificación.*

Los honores y distinciones honoríficos que con carácter oficial el Ayuntamiento de Briviesca podrá conferir a personas o entidades, para reconocer y premiar especiales merecimientos, o servicios extraordinarios prestados a la ciudad de Briviesca, serán los siguientes:

1. Títulos.
  - a) Título de Hijo Predilecto o Hija Predilecta de Briviesca.
  - b) Título de Hija Adoptiva o Hijo Adoptivo de Briviesca.
  - c) Título de Briviescano o Briviescana de Honor.
2. Condecoraciones.
  - a) Medalla de la Ciudad de Briviesca.
3. Evocaciones distinguidas.
  - a) Dedicación/denominación de calles, plazas, espacios y edificios públicos.
  - b) Firma del Libro de Honor.
4. Cronista Oficial.

*Artículo 24. – Carácter honorífico.*

1. – Los honores y distinciones regulados en este reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, no derivándose de su posesión ningún derecho administrativo o económico.

2. – En ningún caso estos honores y distinciones otorgarán a la persona galardonada facultades para intervenir en el gobierno o la administración del Ayuntamiento de Briviesca.

3. – Los honores y distinciones de este reglamento se pueden conceder en vida de la persona galardonada o a título póstumo.

4. – La concesión tendrá carácter personal, intransferible y vitalicia, salvo, esto último, en los supuestos establecidos en los apartados b), c), d) y e) del artículo 23 del presente reglamento.

5. – Nadie podrá ser obligado a aceptar el reconocimiento por honores y distinciones establecidos en este reglamento, sin que sea necesario alegar razón alguna para su rechazo.



*Artículo 25. – Extinción.*

1. – Los honores y distinciones previstos en este reglamento se extinguirán por cualquiera de las causas que se indican seguidamente:

- a) Muerte o extinción, respectivamente, de la persona física o jurídica distinguida.
- b) Renuncia de la persona o entidad galardonada.
- c) Pérdida del cargo que motivó la concesión.
- d) Revocación de la concesión.
- e) Cualquier otra que impida jurídica o materialmente ostentar la titularidad del honor o distinción.

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

3. – La pérdida del cargo solo producirá la extinción del honor o distinción cuando la misma se conceda condicionada al mantenimiento del mismo y así se indique expresamente en el correspondiente acuerdo.

4. – Los honores y distinciones se podrán revocar a las personas o entidades galardonadas que realicen actos o manifestaciones contrarios a los motivos que justificaron la concesión o hacia la ciudad de Briviesca, que contradigan la Constitución o el respeto de los derechos humanos. La revocación será acordada por el mismo órgano que otorgó la distinción, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo.

*Artículo 26. – Vigencia.*

Las personas físicas o entidades que se hallen actualmente en posesión de los honores o distinciones otorgados anteriormente por el Ayuntamiento de Briviesca, continuarán en el disfrute de las mismas con todos los derechos, honores y prerrogativas reconocidos por los reglamentos respectivos o por anteriores acuerdos municipales dictados en relación con dichas distinciones.

*Artículo 27. – Excepción e incompatibilidades.*

Las mencionadas distinciones y honores no podrán ser otorgados a personas que desempeñen altos cargos en la administración del estado o de la comunidad autónoma, o asimilados en la propia corporación, en tanto subsistan estas circunstancias, y en tanto no haya transcurrido, al menos, un plazo de cinco años, desde la fecha de su cese como tal.

CAPÍTULO II. – DE LOS TÍTULOS

*Artículo 28. – Hijos e Hijas de Briviesca.*

1. La concesión del título de Hijo Predilecto de Briviesca o Hija Predilecta de Briviesca podrá recaer en personas nacidas en la ciudad, que hayan destacado de forma extraordinaria por cualidades o méritos personales o por servicios en beneficio u honor de Briviesca que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.



2. La concesión del título de Hijo Adoptivo o Hija Adoptiva de Briviesca podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido en el municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el número anterior.

3. Ambos títulos deben ser considerados de igual jerarquía y del mismo honor y distinción.

4. Podrán ser invitados a los actos oficiales que celebre el ayuntamiento, y ocuparán el lugar preferente que se les señale, excepto cuando por su categoría o rango les corresponda otro lugar más privilegiado.

*Artículo 29. – Briviescanos y Briviescanas de Honor.*

1. El título de Briviescanos y Briviescanas de Honor podrá concederse a personas que evidencien laboriosidad continuada, acciones o servicios que tengan como referencia la solidaridad, dignidad de conducta y dedicación generosa en el ámbito local.

2. El título Briviescanos y Briviescanas de Honor podrán concederse igualmente a entidades, o asociaciones, que evidencien una laboriosidad continuada, dignidad de conducta y dedicación generosa en el ámbito local.

CAPÍTULO III. – DE LAS CONDECORACIONES

*Artículo 30. – Medalla de la ciudad.*

La medalla de Briviesca es una condecoración municipal, con la que se distingue a personas físicas o jurídicas, corporaciones, instituciones, fundaciones, colectividades, asociaciones o entidades, tanto nacionales como internacionales, por haber prestado notables servicios a la ciudad o dispensado honores a ella.

CAPÍTULO IV. – DE LAS EVOCACIONES DISTINGUIDAS

*Artículo 31. – Denominación de vías, espacios y edificios públicos.*

1. – La denominación ordinaria de nombres de vías públicas como resultado de una actuación de carácter urbanístico corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

2. – No obstante lo anterior, el Pleno por mayoría simple podrá otorgar a plazas, avenidas, calles, edificios, parques, paseos, glorietas y otros espacios urbanos, etc., el nombre de personas físicas o jurídicas, organismos, corporaciones, instituciones, entidades o asociaciones, que, a juicio del Ayuntamiento reúnan méritos suficientes, bien sea por servicios y actividades especiales realizados a favor de la ciudad, o por su relevancia indiscutible en su ámbito.

*Artículo 32. – Del libro de honor.*

En el Ayuntamiento de Briviesca dispone de un Libro de Honor, debidamente foliado, donde se recogerán las firmas de quienes hayan recibido alguna distinción honorífica municipal y de las personalidades, altas dignidades nacionales y extranjeras que visiten la Casa Consistorial durante su estancia en Briviesca, a discreción de la Alcaldía.



TÍTULO V. – PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE DISTINCIONES  
DE HIJOS E HIJAS DE BRIVIESCA

*Artículo 33. – Iniciativa.*

1. – Para la concesión de los títulos de Hijos e Hijas de Briviesca será indispensable la instrucción del oportuno expediente para la determinación de los méritos o circunstancias que aconsejan o justifican su otorgamiento.

2. – La iniciación del procedimiento se hará por Decreto de la Alcaldía-Presidencia del ayuntamiento, que designará a la persona instructora, quien realizará las diligencias de investigación oportunas y planteará una propuesta de resolución, que hará constar los méritos acreditados y la distinción a otorgar, que será elevada a la Comisión Informativa correspondiente, para que emita dictamen para que sea aprobado en el Pleno.

3. – Emitido dictamen favorable por esta comisión, se comunicará la propuesta a la persona interesada, concediéndole un plazo de audiencia de 3 días a fin de que manifieste su conformidad o disconformidad con la propuesta.

4. – Constando conformidad de la persona propuesta, se elevará el dictamen de la Comisión Informativa al Pleno de la corporación para su aprobación, si procede, por acuerdo adoptado por la mayoría simple del número legal de miembros de la corporación

5. – Para el resto de distinciones, tramitado el procedimiento y recabada la conformidad de la persona o entidad propuesta, será resuelto por Decreto de la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

*Artículo 34. – Registro de honores y distinciones.*

1. – Un extracto de los acuerdos de concesión de los honores y distinciones regulados en el presente reglamento deberá inscribirse en el libro-registro constituido al efecto, que estará a cargo del departamento de Alcaldía.

2. – El libro de registro de honores y distinciones podrá ser gestionado y mantenido por medios electrónicos, y el listado de los otorgados será accesible a través del portal de la transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Briviesca.

3. – Del Libro de Honor.

El ayuntamiento dispondrá de un Libro de Honor en el que plasmarán su firma cuantos reciban distinciones municipales, las autoridades y personalidades que visiten el municipio y los alcaldes y concejales que cesen en su cargo y dejen el ayuntamiento.

En sus páginas se consignará el número de orden, el nombre de la persona galardonada, las circunstancias que en ella concurren, los méritos que han motivado la distinción y la fecha de concesión. Cuando el firmante fuere una autoridad, además del nombre y cargo de la misma, la fecha de la visita. En el caso de alcaldes y concejales cesantes, aparecerá su nombre y las fechas de inicio y final de su mandato.

Los firmantes en el Libro de Honor podrán escribir una dedicatoria si así lo desean.

El citado libro, cuya apertura, y en su caso cierre, será diligenciada por la Secretaría del Ayuntamiento, quedará depositado en la Alcaldía, que velará por su conservación.



*Artículo 35. – Actos solemnes de entrega.*

1. – Los honores y distinciones se entregarán en acto solemne, en el lugar y fecha que designe la Alcaldía-Presidencia, en presencia del ayuntamiento en corporación. Tendrá carácter público y revestirá destacada solemnidad.

2. – El acto de entrega a imposición de los distintivos, títulos y medallas, se desarrollará con el siguiente orden:

– Apertura de la sesión por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Briviesca.

– Lectura por parte de la persona titular de la Secretaría General del acuerdo de concesión de los honores o distinciones que se concedan en dicha sesión.

– Glosa sucinta de la figura de la persona o entidad por parte de la persona que el galardonado o la galardonada designe con anterioridad.

– Entrega del título, placa o diploma acreditativo, o imposición de la de la distinción por parte de la persona titular de la Alcaldía-Presidencia.

– Palabras de agradecimiento de la persona, o representante de la entidad, galardonada, o en su caso de quien es su representación actúe.

– Clausura del acto a cargo de la persona titular de la Alcaldía-Presidencia.

– Firma de las personas distinguidas en el Libro de Honor.

TÍTULO VI. – CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD DE BRIVIESCA

*Artículo 36. – Del Cronista Oficial de la ciudad de Briviesca.*

1. – El título honorífico de Cronista Oficial de la Ciudad de Briviesca queda establecido para resaltar la dinámica de los autores de trabajos relativos a la historia y la cultura costumbrista de la ciudad. Podrán recibir el título de Cronista Oficial de la Ciudad todas aquellas personas que reúnan los méritos que se especifican en este artículo.

2. – El título de Cronista Oficial de la Ciudad de Briviesca, tendrá carácter personal y vitalicio. Por razones de condición física, edad o a petición del interesado se podrá renunciar al citado cargo honorífico manteniendo el trato de Cronista Emérito.

3. – Los títulos se entregarán en una placa conmemorativa o diploma, la cual contendrá de manera muy sucinta, los merecimientos que justifican la concesión y la inscripción «Cronista Oficial de la Ciudad de Briviesca», así como el escudo de la ciudad.

4. – Los/as Cronistas de la Ciudad serán invitados a las solemnidades corporativas que la Alcaldía determine, teniendo puesto preferente en las mismas, tras la corporación y autoridades. A tal efecto el Alcalde les dirigirá una comunicación oficial en la que se comunique el lugar, fecha y hora del acto o solemnidad, participándoles la invitación a asistir.

5. – El título de Cronista Oficial de la Ciudad de Briviesca será otorgado por acuerdo del Pleno de la Corporación con el voto favorable de la mayoría cualificada de dos tercios de sus personas miembros, a propuesta de la Comisión de Personal y Régimen Interior.





Si transcurrido un año desde la primera votación no se hubiera alcanzado la mayoría cualificada antedicha, bastará la mayoría simple para su nombramiento.

#### TÍTULO VII. – REGALOS Y OBSEQUIOS INSTITUCIONALES

##### *Artículo 37. – Regalos y obsequios institucionales.*

El ayuntamiento podrá conceder regalos y obsequios institucionales cuando la ocasión lo demande. Los aludidos objetos serán definidos y diseñados por la Alcaldía, teniendo siempre en cuenta que, los mismos, han de tener una relación directa con la tradición, las costumbres, la historia o los aspectos culturales más representativos de la ciudad de Briviesca.

#### TÍTULO VIII. – SOBRE LA UNIDAD DE HONORES DE LA POLICÍA LOCAL

##### *Artículo 38. – Unidad de honores de la Policía Local.*

1. – La Unidad de Honores de la Policía Local de Briviesca dotada de uniforme de gala, podrá actuar, con carácter representativo y de rendición de honores, en las ceremonias y actos públicos municipales. Su presencia será determinada por la Alcaldía con ocasión de conmemoraciones, ceremonias o acontecimientos conforme a la tradición, así como en aquellos otros cuya importancia así lo requieran.

2. – La participación de la Unidad de Honores en ceremonias y actos no organizados por el Ayuntamiento de Briviesca, habrá de contar con autorización expresa de la Alcaldía, previa solicitud razonada de la institución, entidad o asociación que precise de los servicios honoríficos y de representación de la Unidad, previo informe de la Concejalía competente en materia de protocolo.

#### TÍTULO IX. – SOBRE LOS HERMANAMIENTOS Y EL SENTIDO EUROPEÍSTA

##### *Artículo 39. – Hermanamientos.*

1. – Por acuerdo de Pleno, el Ayuntamiento de Briviesca se encuentra hermanado con las localidades de Santa Fe (Granada) y en tramitación con la ciudad francesa de Basse-Goulaine, con la que se firmó un convenio de colaboración el 6 de octubre de 2014.

2. – Por decreto de la Alcaldía, podrán mostrarse en un lugar destacado de la fachada de la Casa Consistorial o de los reposteros, las enseñas de las ciudades hermanadas.

##### *Artículo 40. – De los actos de hermanamiento.*

1. – Los actos a desarrollar con motivo de un hermanamiento con otra ciudad, serán programados por el órgano competente previa consulta con la Alcaldía-Presidencia y todos los grupos competentes, dando cuenta al personal de Protocolo como responsable de la preparación y desarrollo de los mismos.

2. – El acto solemne de firma de los acuerdos de hermanamiento, tendrá el siguiente orden del día:

a) Lectura por el secretario general del ayuntamiento del acuerdo de hermanamiento y del protocolo que se intercambiará entre los dos municipios.





- b) Firma del acta de hermanamiento por los alcaldes de ambas ciudades.
- c) Palabras del alcalde de la ciudad visitante.
- d) Clausura del acto de hermanamiento por el alcalde de Briviesca.

3. – El resto de los actos que se lleven a cabo durante la visita de la delegación de una ciudad hermanada tendrá una programación redactada por el ayuntamiento, a través del órgano competente, para cada caso concreto.

4. – Cuando sea la delegación de Briviesca la que se desplace a otras ciudades, ésta deberá estar representada por todos los grupos políticos del ayuntamiento.

*Artículo 41. – Día de Europa.*

El Ayuntamiento de Briviesca realizará actos simbólicos o cualquier otro de carácter oficial para la celebración del Día de Europa (9 de mayo), izando la Bandera de Europa en lugar destacado durante toda la jornada.

#### DISPOSICIONES FINALES

*Disposición final primera. – Alcance.*

El alcance de las normas y disposiciones recogidas en el presente reglamento queda limitado al ámbito municipal, sin que su determinación confiera, por sí, honor o jerarquía, ni implique, fuera de él, modificación del propio rango, competencia o funciones reconocidas o atribuidas por ley.

*Disposición final segunda. – Habilitación para el desarrollo y adecuación.*

Se faculta expresamente a la Alcaldía-Presidencia para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución del presente reglamento, y las que resulten necesarias para su aclaración, interpretación y mejor aplicación, sin que tal facultad comprenda la modificación del mismo.

#### ENTRADA EN VIGOR

El presente reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento de Briviesca, una vez publicado su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Briviesca, a 19 de junio de 2024.

El alcalde,  
José Solas Martínez

\* \* \*



ANEXO I

HIMNO DE BRIVIESCA

PRIMERA PARTE. –

Introducción musical.

TODOS

Estruendos, gritos y acordes:

la ronda pasa,  
la ronda pasa,  
pasa cantando  
de casa en casa.

Briviesca tiembla de gozo,  
la copla estalla,  
la copla estalla,  
lleva los ecos  
de la rondalla.

Lará, lará, lará, lará,  
Lará, lará, lará, lará,

Cantemos de la Patria  
la canción,  
resuene con su nombre  
nuestra voz.

Lará, lará, lará, lará,  
Lará, lará, lará, lará,

¡Briviesca, tierra madre,  
bella flor y  
nido del amor!

1.ª estrofa TENOR SOLO:

De toda España Castilla  
solar de gloria y valor,  
de Castilla La Bureba  
y en Briviesca está el amor.  
El corazón es mi tierra,  
deslumbrante brilla en él,  
la hermosura de Briviesca  
como espléndido joyel.

Relicario de arte,  
cuna de hidalguía,  
de la fe baluarte  
¡dulce patria mía!  
inexhausta fuente  
de virilidad,



defensora ardiente  
de la libertad.

Estribillo TODOS:

Suene el himno de Briviesca  
como toque de clarín,  
que levante nuestras almas  
a un glorioso porvenir.

Aunque salga de mi tierra  
ella va en mi corazón,  
sus tesoros de alegría  
la nobleza y el valor.

2.ª estrofa TENOR SOLO:

Ciudad vieja y ciudad nueva,  
el celta nombre te dio,  
mas después de tantos siglos  
juvenil es tu vigor.

Bautismo bello de gloria  
las piedras tienen en ti;  
tus alcores y llanuras  
consagraron héroes mil.

Briviesca adorada,  
hogar de heroísmo,  
tierra consagrada por el patriotismo;  
tu nombre decora  
la gesta sin par,  
de la Infanta Mora,  
de Ruy de Vivar.

Estribillo TODOS:

Suene el himno de Briviesca  
como toque de clarín,  
que levante nuestras almas  
a un glorioso porvenir.

Aunque salga de mi tierra  
ella va en mi corazón,  
sus tesoros de alegría  
la nobleza y el valor.

FINAL:

Las aguas del Oca  
caminan al mar  
así hacia Briviesca  
mis anhelos van.



SEGUNDA PARTE. –

Introducción musical.

TODOS:

Estruendos, gritos y acordes:

la ronda pasa,  
la ronda pasa,  
pasa cantando  
de casa en casa.

Briviesca tiembla de gozo,  
la copla estalla,  
la copla estalla,  
lleva los ecos  
de la rondalla.

Lará, lará, lará, lará,  
Lará, lará, lará, lará,

Cantemos de la Patria  
la canción,  
resuene con su nombre  
nuestra voz.

Lará, lará, lará, lará,  
Lará, lará, lará, lará,

¡Briviesca, tierra madre,  
bella flor y  
nido del amor!

1.ª estrofa TENOR SOLO:

De toda España Castilla  
solar de gloria y valor,  
de Castilla La Bureba  
y en Briviesca está el amor.

El corazón es mi tierra,  
deslumbrante brilla en él,  
la hermosura de Briviesca  
como espléndido joyel.

Relicario de arte,  
cuna de hidalguía,  
de la fe baluarte  
¡dulce patria mía!  
inexhausta fuente  
de virilidad,  
defensora ardiente  
de la libertad.



Estribillo TODOS:

Suene el himno de Briviesca  
como toque de clarín,  
que levante nuestras almas  
a un glorioso porvenir.

Aunque salga de mi tierra  
ella va en mi corazón,  
sus tesoros de alegría  
la nobleza y el valor.

2.ª estrofa TENOR SOLO:

Son bellas tus arboledas  
refugio de amor y paz;  
en ellas dejó Casilda  
su aroma de santidad.  
Tu plaza vasta semeja  
el más risueño jardín,  
cuando tus hijas la inundan  
con su encanto juvenil.

Mujer briviescana  
rosa peregrina,  
virtud castellana  
belleza divina;  
buena como el trigo  
de nuestro trigal:  
yo adoro y bendigo  
tu gracia inmortal.

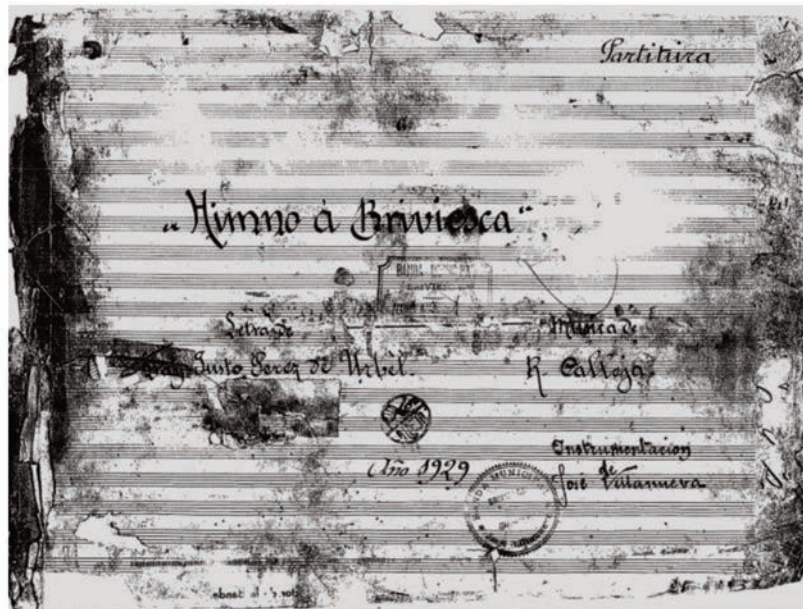
Estribillo TODOS:

Suene el himno de Briviesca  
como toque de clarín,  
que levante nuestras almas  
a un glorioso porvenir.

En ti anhelo, ciudad mía,  
cuando muera, descansar,  
al amparo de la Virgen  
tu Patrona celestial.

FINAL:

Las aguas del Oca  
caminan al mar  
así hacia Briviesca  
mis anhelos van.





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Con fecha 19 de junio de 2024, se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 116 la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la cobertura de cuatro plazas de oficiales de mantenimiento del Servicio de Movilidad y Transporte, personal laboral, grupo C, subgrupo C2, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, en aplicación de la estabilización de plazas ocupadas temporalmente prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo (extraordinaria) correspondiente al ejercicio del año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 30 de diciembre de 2021.

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la cobertura de cuatro plazas de oficiales de mantenimiento del Servicio de Movilidad y Transporte del Ayuntamiento de Burgos que queda como sigue:

Listado provisional de personas admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ALONSO SANTIDRIÁN, ALFONSO	***1867**
ARRIBAS SANTOS, ÓSCAR	***7536**
CONTRERAS ORTEGA, IVÁN	***7314**
CONTRERAS ORTEGA, JESÚS JAVIER	***5880**
GALINDO POSADA, JAIME	***3371**
GARCÍA REY, JULIO	***6738**
GARRIDO RUIZ, PEDRO	***6304**
MARTÍNEZ SALDAÑA, ALBERTO	***2844**
PAISAN BEREZO, DOMICIANO	***4861**
PINO MARIN, JOSÉ IGNACIO	***4492**
POP POP, GHEORGHE IOAN	***7264**
RAMOS NÉSTAR, IVÁN	***7792**
RODRIGO GAMERO, JUAN CARLOS	***0820**
SAIZ GONZÁLEZ, GINÉS	***4424**
SANTAMARÍA BARCENA, LUIS CRISANTO	***2310**
UCERO MARÍA, JESÚS CARLOS	***6658**
VAL DEL GARCÍA, JOSÉ LUIS	***6788**
VILLAMAR GUTIÉRREZ, FCO. JAVIER	***0696**



Lista provisional de personas excluidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
BAÑUELOS PEÑA, JOSÉ MIGUEL	***0459**	Falta titulación Falta permiso de conducción tipo D y CAP
BARRIOCANAL PLAZA, FERMÍN	***3621**	(mal escaneados no se ven)
CAMARERO AUSÍN, JUAN CARLOS	***3845**	Falta permiso de conducción tipo D
GIL PÉREZ, VICTOR RAÚL	***5176**	Falta permiso de conducción tipo D

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para efectuar reclamaciones y, en su caso, subsanar los defectos advertidos.

En Burgos, a 20 de junio de 2024.

La teniente de alcalde,  
Yolanda Barriuso Munguía





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Proceso selectivo. – Una plaza de técnico medio, personal funcionario de carrera, grupo A, subgrupo A2, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, en aplicación de la estabilización de plazas ocupadas temporalmente prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo (extraordinaria) correspondiente al ejercicio del año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 30 de diciembre de 2021.

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de técnico medio del Ayuntamiento de Burgos que queda como sigue:

Listado provisional de personas admitidas:

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
BLANCO GARCÍA, ANA MARTA	***3401**
CARRANZA DíEZ, INMACULADA	***1821**
CID GONZÁLEZ, M. <sup>a</sup> JOSÉ	***6814**
GARCÍA HURTADO, JOSÉ	***8198**
MAMBRILLAS VARELA, MERCEDES	***5584**
MANRIQUE MANERO, JUANA M. <sup>a</sup>	***2875**
MARTÍN LÓPEZ, RUTH	***6100**
PEÑA ROBLEDO, M. <sup>a</sup> CRISTINA	***3035**
RODRIGO MARAÑÓN, M. <sup>a</sup> TERESA	***5747**
RUEDAS PÉREZ, LAURA	***6166**
SAIZ PICO, SANDRA	***8486**
SAN JUAN CELORRIO, SARA	***8841**
SEDANO GUTIÉRREZ, ÁLVARO	***0320**
TORRES CASTILLA, VIRGINIA	***6470**
URREZ PÉREZ, M. <sup>a</sup> ESTHER	***2288**

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para efectuar reclamaciones y, en su caso, subsanar los defectos advertidos.

En Burgos, a 21 de junio de 2024.

La teniente de alcalde,  
Yolanda Barriuso Munguía



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BURGOS

Por resolución de Alcaldía de este ayuntamiento de fecha 21 de junio de 2024, ha sido cesado en el cargo de teniente de alcalde el concejal D. José Luis Antón Ausín y nombrados nuevos tenientes de alcalde, los concejales:

1.º teniente de alcalde D.ª Marta García García.

2.º teniente de alcalde D.ª Eva M.ª Sastre García.

Todo ello tras celebración de moción de censura en sesión plenaria de fecha 22 de mayo de 2024, de la cual ha salido elegido un nuevo alcalde con su equipo de gobierno, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Carcedo de Burgos, a 21 de junio de 2024.

El alcalde,  
Eloy de la Fuente Lara



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BURGOS

Por resolución de Alcaldía de este ayuntamiento de fecha 3 de junio de 2024, se aprueba la delegación específica de competencia de esta Alcaldía en las Áreas de Educación, Cultura, Deportes y Festejos a favor de la concejala D.<sup>ª</sup> María Carmen Moradillo de la Horra, tras la celebración de moción de censura y elección de un nuevo alcalde en sesión de fecha 22 de mayo de 2024, lo que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Carcedo de Burgos, a 21 de junio de 2024.

El alcalde,  
Eloy de la Fuente Lara



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Acuerdo del Pleno de fecha 22-3-2024 de la entidad de Castrillo del Val por el que se aprueba definitivamente la modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura a domicilio o residuos sólidos urbanos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de 22-3-2024 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura a domicilio o residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«5. – Expediente modificación ordenanza fiscal reguladora tasa basura.

Visto que con fecha 18-3-2024, se presentó propuesta de servicio en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura a domicilio o residuos sólidos urbanos.

Visto que se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

Visto que se emitió informe técnico económico en el que se puso de manifiesto que dado el carácter de la modificación propuesta no es necesario realizar un estudio económico-financiero al efecto, sino que nos remitimos al estudio que se realizó en la modificación de dicha tasa en el expediente 303/2023.

Visto que se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación.

Visto que se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que se emitió informe-propuesta de resolución para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

El Pleno de esta entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, no planteándose debate en votación ordinaria de asentimiento por unanimidad acuerda:

*Primero.* – Aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura a domicilio o residuos sólidos urbanos en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.



*Segundo.* – Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad (<http://castrillodelval.sedelectronica.es>).

*Tercero.* – Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

*Cuarto.* – Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN  
DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE BASURA  
A DOMICILIO O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

*Artículo 1.* –

Este ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4.s) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba en texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por recogida y tratamiento de basuras a domicilio o residuos sólidos urbanos, que se regulará por la presente ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo citado.

HECHO IMPONIBLE

*Artículo 2.* –

1. El hecho imponible viene determinado por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios y aquellos solares o parcelas en edificación o pendientes situados en urbanizaciones cuya atención de servicios y mantenimiento corresponda a este ayuntamiento y haya sido realmente asumida, obligando a disponer de unos medios propios o mediante otro régimen y prestar un servicio que implique gasto presupuestario para su atención ya sean fijos o variables y dentro de estos: directos, indirectos, financieros, de amortización e inmovilizado, o generales.

2. A tal efecto, se considerarán basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales, viviendas o parcelas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial,



escombros de obras, detritus humanos, materia y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.

b) Recogida de escorias o cenizas de calefacciones centrales, de hoteles o instalaciones similares.

c) Recogida de escombros de obras.

4. El servicio de recogida y tratamiento de basuras domiciliarias será de recepción obligatoria para aquellas zonas o calles donde se preste y su organización y funcionamiento se subordinará a las normas que dicte el ayuntamiento para su reglamentación.

5. Todo inmueble que cuente con servicio de abastecimiento de agua generará tasa de recogida y tratamiento de basuras a domicilio o residuos sólidos urbanos.

#### SUJETOS PASIVOS

##### *Artículo 3. –*

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que resulten beneficiadas por la prestación del servicio, según el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a títulos de propietarias o de usufructuarias, habitacionistas, arrendatarias o, incluso en precario.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, los propietarios de los inmuebles o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

#### RESPONSABLES

##### *Artículo 4. –*

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación, artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.



3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

#### DEVENGO

##### *Artículo 5. –*

La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios, si bien se entenderá, dada la naturaleza de recepción obligatoria de la recogida y tratamiento de basuras, que tal prestación tiene lugar cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio en las zonas o calles donde figuren las parcelas, viviendas, o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa y en el caso de solares o parcelas en edificación o pendientes situados en urbanizaciones cuya atención de servicios y mantenimiento corresponda a este ayuntamiento y haya sido realmente asumida en virtud de los acuerdos urbanísticos procedentes.

Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán anualmente, pudiendo establecerse, en su caso otra periodicidad. El padrón y cobranza, se aprobará y devengará al mismo tiempo que los de agua y alcantarillado.

#### CUOTA TRIBUTARIA

##### *Artículo 6. – Las cuotas aplicar serán las siguientes:*

- 1.º – Por cada vivienda en el casco antiguo, al año: 58,00 euros.
- 2.º – Por cada parcela situada en las urbanizaciones con o sin vivienda unifamiliar adosada, al año, 100,00 euros.
- 3.º – Por cada parcela situada en las urbanizaciones con o sin vivienda unifamiliar pareada, al año, 128,00 euros.
- 4.º – Por cada parcela situada en las urbanizaciones con o sin vivienda unifamiliar aislada, al año, 157,00 euros.
- 5.º – Por cada parcela doble situada en las urbanizaciones, con o sin vivienda unifamiliar, al año, 228,00 euros.
- 6.º – Por cada bar sin restaurante en el casco antiguo, al año, 185,00 euros.





7.º – Por cada bar o mesón con restaurante en el casco antiguo, al año, 228,00 euros.

8.º – Por cada bar restaurante sin alojamiento en carretera Logroño fuera de urbanizaciones, Bar Vuelta y Vuelta al año, 1.430,00 euros.

9.º – Mesón Los Adobes, al año, 1.610,00 euros.

10.º – Por cada bar restaurante sin alojamiento en las urbanizaciones, al año, 5.500,00 euros.

11.º – Por cada hotel, con restaurante y alojamiento, al año, 2.760,00 euros.

12.º – Por cada residencia geriátrica, al año, 2.875,00 euros.

13.º – Sociedad Recreativa Cerca Santa Eugenia, al año, 3.450,00 euros.

14.º – Base Militar Cid Campeador, al mes 2.836,00 euros.

Las cuotas señaladas en la tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a un año.

*Artículo 7. –*

1. Las cuotas por prestación de servicios de carácter general y obligatorio se devengarán desde que nazca la obligación de contribuir, exigiéndose anualmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los ingresos por recibo, con excepción de la liquidación de alta inicial en el padrón que se recaudará por ingreso directo.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

*Artículo 8. –*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de 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, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o vengán previstos en normas con rango de ley.

Gozarán de exención subjetiva aquellos contribuyentes que hayan sido declarados pobres por precepto legal, estén inscritos en el padrón de beneficencia como pobres de solemnidad, u obtengan ingresos anuales inferiores a los que correspondan al salario mínimo interprofesional.

PLAZOS Y FORMA DE DECLARACIÓN E INGRESOS

*Artículo 9. –*

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer año o período de cobranza, prorrateada por los trimestres que corresponda.





Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

El cobro de las cuotas se efectuará anualmente, mediante recibo derivado de la matrícula.

*Artículo 10. –*

El tributo se recaudará anualmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica, salvo que, para un ejercicio en concreto el Pleno municipal disponga otra cosa. Por excepción la liquidación correspondiente al alta inicial en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en el citado Reglamento para los ingresos directos.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

*Artículo 11. –*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 17 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La modificación de la presente ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2024, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

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

En Castrillo del Val, a 19 de junio de 2024.

El alcalde,  
Santiago Ruiz González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por celebración de matrimonios civiles.

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 al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

En Castrillo del Val, a 19 de junio de 2024.

El alcalde,  
Santiago Ruiz González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Por resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2024 del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros se aprueba la delegación en el concejal don Raúl Martínez Rodríguez, para la celebración de matrimonio civil el día 27 de junio de 2024, correspondiente a expediente administrativo 375/2024.

Habiéndose aprobado el expediente de delegación de competencia del alcalde en un concejal para celebrar el matrimonio civil correspondiente a expediente administrativo 375/2024, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

A 20 de junio de 2024.

El alcalde,  
Jean Paul Sánchez Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTANAS

Formada la cuenta general de este ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Hontanas, a 20 de junio de 2024.

El alcalde,  
Francisco Javier Peña Tapia



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTANAS

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Hontanas 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	27.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	106.070,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	3.700,00
6.	Inversiones reales	165.600,00
	Total presupuesto	303.370,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	14.400,00
2.	Impuestos indirectos	160.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	89.850,00
4.	Transferencias corrientes	41.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	29.785,00
7.	Transferencias de capital	95.200,00
	Total presupuesto	303.370,00

Plantilla de personal. –

Un secretario-interventor, habilitado nacional, en régimen de agrupación secretarial.

Un laboral temporal.

Contra esta aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente,



según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Hontanas, a 20 de junio de 2024.

El alcalde,  
Francisco Javier Peña Tapia



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Acuerdo de fecha 25 de junio de 2024, del Ayuntamiento de Miranda de Ebro referente a la convocatoria para proveer un puesto de trabajo por el sistema de concurso.

En el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro se han publicado las bases que han de regir la convocatoria para proveer mediante concurso:

Un puesto de jefe/a de Servicio de Tributos, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación íntegra de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Hasta su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, la convocatoria puede consultarse en la siguiente dirección:

<https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPublic/doEventAPP-CODE=STA&PAGE-CODE=PTS-TABLON#>

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las propias bases.

En Miranda de Ebro, a 27 de junio de 2024

La alcaldesa,  
Aitana Hernando Ruiz





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MONTORIO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 2 para el ejercicio de 2024*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Montorio para el ejercicio 2024.

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

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

En Montorio, a 20 de junio de 2024.

El alcalde,  
Faustino Serna Prieto



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobado por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el 17 de abril de 2024, el expediente 271/24, relativo a la modificación de la tasa por el uso de las instalaciones de las piscinas municipales de Oña, y una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se eleva de forma automática a definitiva la anterior aprobación provisional de acuerdo a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la ordenanza referida conforme a lo exigido en el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Contra dicha aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la publicación, según lo establecido en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El texto de la ordenanza se inserta como anexo del presente edicto y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Oña, a 19 de junio de 2024.

La alcaldesa-presidenta,  
Belén Paramio Vila

\* \* \*



ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN  
DE LOS SERVICIOS DE PISCINA MUNICIPAL

*Artículo 1.º – Fundamento y naturaleza.*

Según lo establecido en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las Entidades Locales tendrán autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado y de las comunidades autónomas.

El artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, señala que «Las entidades locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas... por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos».

El artículo 20.3 punto «o» del texto refundido especifica como uno de los servicios municipales que pueden ser objeto del establecimiento de una tasa, «Piscinas, instalaciones deportivas y otras instalaciones análogas».

*Artículo 2.º – Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de esta tasa la recepción de los servicios que se prestan en las piscinas municipales según se detalla:

– Utilización de los servicios de la piscina municipal. Estos comprenderán el uso de las piscinas de adultos y niños/as, según cada caso, las duchas situadas en el recinto de las piscinas y los vestuarios y aseos propios de dichas instalaciones. Dicha utilización deberá efectuarse con sujeción a las normas establecidas.

– Utilización de tumbonas.

*Artículo 3.º – Devengo.*

El pago de la tasa por utilización de las piscinas municipales se efectuará en el momento de entrar al recinto de que se trate o al solicitar el carné familiar, o en su caso, el bono de temporada.

La tasa, por el uso de las tumbonas, se efectuará en el momento de solicitar su utilización.

*Artículo 4.º – Sujeto pasivo.*

Estarán obligados al pago de esta tasa:

a) Como contribuyentes, las personas naturales o jurídicas que soliciten la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida, con la inclusión de las determinaciones señaladas en la Ley General Tributaria.

b) Como sustitutos del contribuyente las personas que, en nombre de los interesados, soliciten los servicios enumerados en esta ordenanza.



*Artículo 5.º – Responsables.*

Se considerarán responsables solidarios de las presentes obligaciones tributarias que correspondan al sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere la Ley 58/2003 General Tributaria, de 17 de diciembre.

*Artículo 6.º – Base de la imposición.*

Según lo exigido en el artículo 24.2 de del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de la determinación de la tasa se concretan de forma que el importe a satisfacer por ésta, en su conjunto, no excedan del coste previsible del servicio, o en su caso, del valor de la prestación recibida.

*Artículo 7.º – Cuotas tributarias.*

7.1. – La cuantía de la tasa reguladora en esta ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

7.2. – Las tarifas serán las siguientes:

7.2.1. Tarifas por utilización de las piscinas municipales:

– Entradas diarias:

Domingos y festivos:

Adultos 3 euros (desde 18 años incluidos). Niños/as, desde 4 años incluidos, 2 euros.

Laborables:

Adultos 2 euros (desde 18 años incluidos). Niños/as, desde 4 años incluidos, 1,50 euros.

– Bonos por temporada:

Adultos 36 euros (desde 18 años incluidos). Niños/as, desde 4 años incluidos, 20 euros. Los niños/as menores de cuatro años se encontrarán exentos del pago de la tasa.

Las tarifas citadas llevarán todos los impuestos incluidos. Todos los bonos se sacarán en las oficinas municipales.

7.2.2. La tasa correspondiente a la utilización de las tumbonas municipales, será de 1 euro/día.

*Artículo 8.º – Exenciones y bonificaciones.*

Para los usuarios de la piscina municipal se aplicarán las siguientes exenciones y bonificaciones:

– A los miembros de familias numerosas, reconocidas como tales por la correspondiente comunidad autónoma en el municipio, y que saquen el correspondiente bono, se les aplicará una reducción del 50% de las cuotas que sean de aplicación.

– Se establece una reducción para las familias que opten por un sacar un bono familiar. El mismo deberá comprender a todos los miembros de la unidad familiar (los padres e hijos/as menores de edad. En el caso de unidades familiares monoparentales deberán incluirse el padre o madre y los hijos/as menores de edad a su cargo). La reducción será de un 10% del precio total (de todos los miembros de la unidad) por cada hijo menor de edad que forme parte de dicha unidad.



– Para las personas jubiladas, mayores de 65 años, se establecen las siguientes bonificaciones: 50%.

– A personas que se les haya reconocido oficialmente un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se le aplicará una bonificación del 50% de la tasa correspondiente. Dicha reducción se aplicará únicamente para los bonos.

– Para aquellos/as socios/as del centro deportivo que saquen el bono de temporada y que, a la fecha de solicitud del bono, se encuentren de alta y lo hayan sido de forma ininterrumpida desde el 1 de enero del correspondiente año, se le aplicará una reducción del 50% sobre la cuota que le sea de aplicación.

*Artículo 9.º – Normas de gestión.*

Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado en los plazos señalados en Ley 58/2003 General Tributaria, de 17 de diciembre, para los tributos de notificación individual no periódicos.

*Artículo 10.º – Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones y sanciones sobre el incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la aprobación de la presente ordenanza queda derogada la anterior que fue aprobada por el Pleno el 3 de marzo de 2005 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 112, de 14 de junio de 2005, así como la modificación aprobada por el Pleno el 30/3/2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 115, de 17 de junio de 2016. También quedará derogada cualquier disposición municipal anterior que contradiga lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza entrará en vigor tras su aprobación definitiva y publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y tablón de anuncios del ayuntamiento, procediéndose a su aplicación desde el día siguiente a dicha publicación, y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

El pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2024/MOD/004 número 1267/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de generación de créditos y transferencias de créditos.

Aprobado inicialmente el expediente por acuerdo del Pleno de fecha 19 de junio 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 dirección (<https://villarcayomcv.sedelectronica.es/info.0>).

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

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 20 de junio de 2024.

El alcalde,  
Adrián Serna del Pozo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ARCELLARES DEL TOZO

*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 Arcellares del Tozo, a 20 de junio de 2024.

El alcalde pedáneo,  
José Arturo Arroyo Poza





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BISJUECES

*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 Bisjueces, a 20 de junio de 2024.

El alcalde pedáneo,  
Luis Ugarte Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BISJUECES

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 18 de junio de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bisjueces para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 24.355,80 euros y el estado de ingresos a 24.355,80 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 Bisjueces, a 20 de junio de 2024.

El alcalde pedáneo,  
Luis Ugarte Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LA PRESILLA

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Presilla para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 7.143,00 euros y el estado de ingresos a 7.143,00 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 La Presilla, a 21 de junio de 2024.

La alcaldesa,  
Inmaculada Campos Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LA PRESILLA

*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 La Presilla, a 21 de junio de 2024.

La alcaldesa,  
Inmaculada Campos Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAPANILLO

##### *Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 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 Villapanillo, a 20 de junio de 2024.

El alcalde,  
Alfredo López Gómez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAPANILLO

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villapanillo para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 101.010,00 euros y el estado de ingresos a 101.010,00 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 Villapanillo, a 20 de junio de 2024.

El alcalde,  
Alfredo López Gómez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAPANILLO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 2/2024 para el ejercicio de 2024*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2024 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villapanillo para el ejercicio 2024.

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

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

En Villapanillo, a 20 de junio de 2024.

El alcalde,  
Alfredo López Gómez





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD ODRA-PISUERGA

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad Odra Pisuerga 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	107.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	63.000,00
	Total presupuesto	170.000,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	50.000,00
4.	Transferencias corrientes	120.000,00
	Total presupuesto	170.000,00

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 Melgar de Fernamental, a 19 de junio de 2024.

El presidente,  
Jesús Ignacio Grajal Martín



## V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

### SODEBUR

#### SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE BURGOS

Extracto del acuerdo adoptado el 21 de junio de 2024 por el Consejo de Administración de la Sociedad para el Desarrollo de la Provincia de Burgos (Sodebur) de la Diputación Provincial de Burgos, por el que se convocan subvenciones dirigidas al fomento de la contratación de personas en el medio rural de la provincia de Burgos.

BDNS (Identif.): 770164.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/770164>).

*Primero. – Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de esta convocatoria las personas físicas (autónomas) y jurídicas, incluidas las asociaciones y/o fundaciones que desarrollen una actividad económica o trabajen activamente por el desarrollo del medio rural de la provincia, que lleven a cabo nuevas contrataciones de personas desempleadas, inscritas en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y que no reciban otros apoyos económicos desde Sodebur o la Diputación de Burgos, para el mismo objeto. Deberán cumplir con la normativa en vigor y con los requisitos y características especificadas en las bases.

*Segundo. – Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto apoyar a las personas físicas (autónomas) o jurídicas que desarrollen su actividad en el medio rural de la provincia de Burgos, en la creación de empleo y el mantenimiento de su actividad, a través de la colaboración en la financiación de nuevas contrataciones realizadas, de personas desempleadas, que se encuentren inscritas en el Servicio Público de Empleo.

*Tercero. – Actuaciones subvencionables.*

Serán subvencionables las nuevas contrataciones de personas desempleadas realizadas, a jornada completa o parcial, con un contrato indefinido, para un centro de trabajo ubicado en un municipio de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Burgos, que cumplan con los requisitos y características especificadas en las presentes bases. Las contrataciones subvencionables serán las efectuadas desde el 1 de octubre de 2023 y hasta el 30 de septiembre de 2024.

*Cuarto. – Cuantía.*

La partida destinada a esta convocatoria es de 400.000,00 euros (cuatrocientos mil euros) con cargo al presupuesto de Sodebur 2025, crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión.



*Quinto. – Plazo de presentación de solicitudes.*

La solicitud podrá presentarse a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y hasta el 30 de septiembre de 2024.

*Sexto. –*

La convocatoria, las bases y la resolución definitiva, se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones (artículos 18 y siguientes de la Ley General de Subvenciones), en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web de Sodebur ([www.sodebur.es](http://www.sodebur.es)).

En Burgos, a 21 de junio de 2024.

El secretario general,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel



## V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

### SODEBUR

#### SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE BURGOS

*Convocatoria para la contratación como personal laboral fijo de dos técnicos superiores de desarrollo rural para la Sociedad para el Desarrollo de la Provincia de Burgos (Sodebur)*

Por acuerdo del Consejo de Administración de Sodebur del 21 de junio de 2024, se han aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

#### BASES

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Sodebur, es el ente instrumental de la Diputación Provincial de Burgos para promover el desarrollo económico y social de la provincia de Burgos, como forma de gestión directa prevista en el artículo 85 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La necesidad de dotar a Sodebur de los medios humanos necesarios, es la razón de la presente convocatoria, que tiene como objeto incorporar de forma definitiva dos técnicos superiores de desarrollo rural a su plantilla, y facilitar posibles futuras incorporaciones temporales mediante la creación de una bolsa de empleo para dicha categoría.

El personal contratado estará sujeto al vigente Convenio de Oficinas y Despachos de Burgos, y para lo que no esté previsto en este al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET) y demás disposiciones de carácter general, suscribiendo un contrato indefinido con un periodo de prueba de seis meses.

*Segunda. – Requisitos y perfil de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el inicio de su contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

– Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o hallarse 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 trabajadoras y trabajadores.

También podrán participar el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, de los y las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados, en los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras



y trabajadores cuando así lo prevea el correspondiente tratado, sea cual sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho, y con respecto a los descendientes, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores.

– Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

– Estar en posesión de titulación universitaria de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.

– Poseer un nivel medio-alto de inglés B2. Se acreditará por título vigente de la Escuela Oficial de Idiomas, Universidad de Cambridge o Universidad de Oxford o, en su defecto, por prueba practicada durante el proceso de selección.

– Acreditar experiencia profesional de al menos 5 años en puestos de gestión.

– Acreditar carné de conducir clase B, disponibilidad de vehículo para el desempeño del trabajo y disponibilidad para viajar.

– No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

– No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

*Tercera. – Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para presentar la solicitud de participación en la convocatoria será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), fecha en que también se hará pública en la web de Sodebur.

Los interesados deberán hacer llegar su solicitud, a través del Registro General Electrónico de la Diputación Provincial de Burgos, preferiblemente de modo electrónico, dirigiendo su candidatura a Sodebur y recogiendo como asunto: «Selección técnico superior de desarrollo rural».

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria deberán contener los datos personales de los solicitantes, la declaración jurada de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como una carta de presentación y el «currículum vitae» actualizado del aspirante.

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

Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas y fases del proceso selectivo. Ahora bien, los datos personales incluidos en la solicitud de



participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse y cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la normativa de aplicación.

*Cuarta. – Listas de admitidos y excluidos.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, que se hará pública en la página web de Sodebur, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, si los hubiera, indicando la causa de su exclusión.

En dicha resolución, se indicará la composición del órgano de selección, el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba selectiva, así como el plazo de diez días hábiles que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015.

La inclusión de los aspirantes en las distintas fases del proceso no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de Sodebur de que reúnen los requisitos exigidos para su posterior contratación.

Asimismo, se podrán realizar las comprobaciones que se consideren necesarias para confirmar el cumplimiento de los requisitos exigidos por parte de los aspirantes. Dicha comprobación se llevará a efecto en cualquier caso para aquellos solicitantes que superen las tres fases del proceso selectivo o que, formando parte de la bolsa de empleo, sean llamados para su contratación temporal. No obstante lo anterior, en cualquier momento del proceso selectivo, si se advirtiera la existencia de algún aspirante que no cumple alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, el órgano de selección podrá proponer su exclusión al órgano competente.

Todos los avisos y citaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente mediante publicación del correspondiente anuncio en la web de Sodebur, anunciándose las pruebas con una antelación mínima de 48 horas. La no asistencia a las convocatorias anunciadas por el tribunal será causa de eliminación del aspirante.

*Quinta. – Tribunal técnico de selección.*

Para el desarrollo del proceso de selección se designará por el presidente del Consejo de Administración de Sodebur en el momento de publicación de la lista provisional de admitidos, un tribunal técnico de selección, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, estará compuesto por un presidente, un secretario y dos vocales.



Dicho órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso al puesto convocado.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

El personal de elección o de designación política, y el personal temporal no podrán formar parte de él. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las bases serán vinculantes para la entidad convocante, para el tribunal que evalúe las pruebas selectivas y para las personas participantes, actuando el tribunal con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y el estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. En consecuencia, la actuación del tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el tribunal resolverá las dudas y discrepancias que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en estas.

Las personas integrantes del órgano deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurra causa de abstención de las señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad que los haya designado. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El órgano no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y al menos uno de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre la persona titular o bien su suplente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes recaerá en el vocal de mayor edad, por este orden.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, sin que puedan formular voto al respecto, cuando demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas auxiliares. En este sentido, el tribunal se podrá acompañar de un servicio de selección de personal, especialmente para el desarrollo de las pruebas psicotécnicas y de dinámica de grupos. Así como practicar, con apoyo externo, las pruebas de idiomas para acreditar el nivel necesario de inglés.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

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





Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las asistencias, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio. Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al tribunal o colaboren con él en tareas de asesoramiento, vigilancia o auxilio material.

*Sexta. – Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección de la presente convocatoria constará de tres fases, todas ellas de carácter eliminatorio, resultando la nota final de la suma de las calificaciones obtenidas en la primera y última fase.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo que realizará el tribunal en su primera reunión, y del que serán informados los aspirantes en el momento de publicación de las calificaciones de los que hayan superado la primera fase.

Contenido de las distintas fases del proceso de selección:

a) Primera fase del proceso de selección.

Esta primera fase del proceso de selección constará de una prueba de conocimientos, obligatoria y eliminatoria, consistente en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, tipo test, cuya duración y demás características se determinarán en el momento del examen.

Esta prueba valorará los conocimientos en las materias que se señalan a continuación, según el temario que se incorpora como anexo I, indicándose al respecto el peso aproximado en la prueba de las distintas materias:

- Desarrollo rural, repoblación y planificación del territorio: 15%.
- Provincia de Burgos y PEBUR 2025: 35%.
- Programas de cofinanciación de otras administraciones: 15%.
- Proceso administrativo: 35%.

A estos efectos, las preguntas acertadas contarán con una puntuación de 1 punto, las no contestadas 0 puntos y las erróneas 0,20 puntos.

El resultado final se traducirá a la puntuación correspondiente para que la prueba pueda alcanzar un máximo de 10 puntos, debiéndose alcanzar para aprobar una puntuación mínima de 5 puntos.

Superarán esta fase todos los aspirantes que obtengan la puntuación mínima indicada de 5 puntos, pero solo pasarán a la siguiente fase, como máximo, las 15 mejores puntuaciones.

El anexo I recoge las materias propias de cada aspecto a valorar.

b) Segunda fase del proceso de selección.





En esta fase se valorará de los aspirantes su idoneidad para el desempeño del puesto y la concordancia con los valores de Sodebur (flexibilidad, agilidad, proactividad, capacidad de diálogo y calidad e innovación en su trabajo), en base a las siguientes pruebas:

– Prueba de aptitud psicotécnica, que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado.

– Dinámicas de grupo, en las que, a través de la participación e interacción de los aspirantes, complementen la evaluación de las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado.

En base a los resultados de las pruebas y los informes del servicio de selección de personal que desarrolle las pruebas psicotécnicas y de dinámica de grupos, se calificará a los aspirantes Aptos/No aptos para pasar a la tercera fase del proceso de selección, quedando excluidos el resto de los aspirantes.

c) Tercera fase del proceso de selección.

En esta tercera fase del proceso de selección, los aspirantes realizarán un ejercicio práctico relacionado con las materias y temas a valorar en la primera fase, que deberá preparar con anterioridad, presentar, exponer y defender ante el tribunal, de forma oral y pública, por periodo no superior a 20 minutos.

Posteriormente, los miembros del tribunal podrán realizar las preguntas que consideren oportunas, por un periodo máximo de 10 minutos.

Los participantes en esta prueba deberán respetar los tiempos máximos. Quien presida la sesión asegurará el cumplimiento de estos.

Este ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos, valorándose al efecto el contenido, capacidad de raciocinio, formulación de conclusiones, la coherencia del ejercicio práctico realizado, así como la capacidad de comunicación demostrada en la presentación. Para la aprobación de este ejercicio se deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Finalmente, a los solicitantes que no aporten la acreditación del nivel inglés B2 por alguna de las entidades indicadas en la base segunda, y que hayan superado esta tercera fase, se les realizará una prueba específica de inglés que acredite el conocimiento de dicha lengua de acuerdo con el nivel exigido B2. De no superar dicha prueba no podrán optar a cubrir los puestos convocados.

*Sexta. – Desarrollo de las pruebas selectivas.*

El tribunal, en el caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Con el fin de que el tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá aportar, junto



con la solicitud, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

*Séptima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, teniendo en cuenta que la nota final será la resultante de hacer la media entre el ejercicio tipo test de la fase 1 y el ejercicio práctico de la fase 3, proponiendo a la Presidencia del Consejo de Administración de Sodebur a los dos aspirantes con mayor puntuación para su contratación.

En caso de empate de puntuación entre dos o más aspirantes, se optará por el aspirante que haya obtenido mejor nota en el último ejercicio, de persistir el empate se acudiría a la mejor nota obtenida en el primero y de no resolverse el empate, se acudiría al género menos representado en el conjunto de personal del mismo subgrupo de titulación en Sodebur y, finalmente, de continuar el empate se utilizará el criterio del orden de presentación de la solicitud.

Los aspirantes, cuando sean requeridos para su contratación, tendrán un plazo máximo de veinte días naturales para aportar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos de participación exigidos, debiendo presentar en cualquier caso:

1. Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.

Las personas aspirantes extranjeras que residan en España deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte, y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de persona residente comunitaria o trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.

Las personas aspirantes que sean nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

En el caso de aspirantes extranjeros que sean cónyuges de nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o de alguno de los Estados a los que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad, dependientes, deberán presentar fotocopia del pasaporte o del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la tarjeta o la exención del visado y de dicha tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa de la persona nacional de la Unión Europea o de alguno de los Estados a los que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con la que existe ese



vínculo, de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. Título académico exigido o resguardo del pago de derechos de este.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la correspondiente homologación.

3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función. A tal efecto, se establece que los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza.

4. Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

5. Fotocopia del carné de conducir.

6. Declaración jurada de la disponibilidad de vehículo y su puesta a disposición para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo y disponibilidad para viajar.

7. Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social u organismo equiparable en el extranjero.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de esta se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, se efectuará contratación con el siguiente aspirante por orden de puntuación, y así sucesivamente.

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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 deberá efectuar una declaración de actividades y, si procede, solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Tras la incorporación, los aspirantes seleccionados quedarán ligados con Sodebur por relación jurídica de naturaleza laboral, conforme a la modalidad de contrato indefinido, formando parte de la plantilla de personal laboral fijo de dicho ente.

En el contrato se fijará un periodo de prueba de seis meses que, de no superarse, dará lugar a la extinción del contrato de trabajo.

Asimismo, el contrato deberá fijar un plazo de preaviso de un mes en caso de dimisión de la persona trabajadora, que de no cumplirse dará derecho a descontar en nómina la cantidad correspondiente a los días que resten hasta completar dicho plazo, con carácter resarcitorio.



La retribución salarial será la del puesto a que se refiere la convocatoria en función de la clasificación profesional exigida, que asciende a 37.875,94 euros anuales, a lo que se añadirán los incentivos personales.

El horario de trabajo se adaptará a las necesidades del perfil y cometidos del puesto de trabajo y de la unidad organizativa a las que queden adscritos los seleccionados, de acuerdo con la normativa legal y el convenio colectivo señalado.

*Octava. – Bolsa de empleo.*

La superación de todas las fases de que consta la convocatoria no concederá derecho alguno a los aspirantes, ya que la propuesta para la contratación se efectuará en función de la mayor puntuación definitiva final obtenida tras la superación de las tres fases del proceso selectivo.

Finalizado este, se constituirá una bolsa de empleo para la cobertura temporal de puestos de iguales o similares características a las convocadas, con los aspirantes no seleccionados que hubieran superado al menos la primera fase del proceso de selección habiendo obtenido un calificación igual o superior a 5 puntos, procediéndose a su llamamiento por riguroso orden de puntuación, prevaleciendo su aplicación sobre la de cualquier bolsa anterior constituida para la plaza convocada.

*Novena. – Protección de datos.*

Los datos de carácter personal aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el presente procedimiento selectivo, quedando almacenados en un fichero titularidad de Sodebur.

La presentación y entrega de la documentación requerida por Sodebur para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los interesados para que Sodebur 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 interesados impedirá la participación del aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, los interesados deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales. Asimismo, Sodebur informa a los interesados que, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de juzgar la comisión de selección.

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

Tanto el tratamiento de los datos personales como su cesión a terceros y los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos



Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en su actual redacción, y en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, así como en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

*Décima. – Referencias genéricas.*

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

En Burgos, a 24 de junio de 2024.

El presidente del Consejo de Administración,  
Carlos Gallo Sarabia

\* \* \*



ANEXO I

TEMARIO TÉCNICO SUPERIOR DE DESARROLLO RURAL

1. – DESARROLLO RURAL, REPOBLACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO.
  - 1.1. – Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.
  - 1.2. – Estrategia nacional frente el reto demográfico en la Agenda 2030.
  - 1.3. – Plan de recuperación 130 medidas frente al reto demográfico.
2. – CONOCIMIENTOS DE LA PROVINCIA Y DE SU PLAN ESTRATÉGICO BURGOS RURAL 2025 (PEBUR 2025).
  - 2.1. – La provincia en el régimen local. Regulación constitucional y legal. Organización y competencias de la provincia.
  - 2.2. – Conocimientos de la provincia de Burgos: municipios, demografía y economía.
  - 2.3. – Conocimiento de su patrimonio natural, cultural y gastronómico.
  - 2.4. – Sociedad para el Desarrollo de la provincia de Burgos.
  - 2.5. – Plan Estratégico Burgos Rural 2025(PEBUR2025).
  - 2.6. – Agentes y organizaciones del desarrollo rural en Castilla León y Burgos.
3. – CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROYECTOS COFINANCIADOS POR OTRAS ADMINISTRACIONES.
  - 3.1. – Fondos Next Generation EU: Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y Fondo REACT-EU:
    - Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.
    - Tipos de ayudas y formas de acceder a los fondos.
  - 3.2. – Otras oportunidades de financiación para entidades locales: HORIZONTE 2020, Europa Creativa, LIFE, Europa para los Ciudadanos, COSME, ERASMUS+, Programas de Cooperación Interregional, Transnacional y Transfronterizos.
4. – PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
  - 4.1. – La Unión Europea: instituciones comunitarias, organización y competencias. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes.
  - 4.2. – El procedimiento administrativo según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
  - 4.3. – Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.
  - 4.4. – Recepción y registro de documentos. Comunicaciones, notificaciones y publicaciones.
  - 4.5. – Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Protección de datos. Derechos del interesado.



4.6. – La contratación en el sector público. Tipos de contratos. Principios informadores de la contratación en el sector público. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma.

4.7. – Las partes en los contratos del Sector Público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación.

4.8. – La preparación de los contratos por las administraciones públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos.

4.9. – Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos.

4.10. – Régimen de las sociedades mercantiles locales cuyo capital social sea de titularidad pública. Especial referencia al régimen en materia de contratación.

4.11. – Las subvenciones públicas. Regulación legal. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.