

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 139



lunes, 22 de julio de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-139

### sumario

---

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Normas sobre el Plan de Cultivos y Aprovechamiento de las nuevas fincas de reemplazo con motivo del amojonamiento en la zona de concentración parcelaria de Merindad de Montija (Burgos)

4

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS

Solicitud de licencia ambiental y urbanística previa autorización de uso excepcional de suelo rústico para instalación fotovoltaica

6

##### AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto

7

##### AYUNTAMIENTO DE BASCUÑANA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

8

##### AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Convocatoria para la elección de juez de paz titular

9

##### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO

Concurso para el arrendamiento de la taberna y albergue municipal

10

##### AYUNTAMIENTO DE CEBRECOS

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2024

12

diputación de burgos



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2024 13

### **AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN**

Aprobación provisional de la bonificación de la cuota tributaria de la tasa por venta ambulante 14

Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora del servicio de recogida de residuos 15

### **AYUNTAMIENTO DE MILAGROS**

Convocatoria para la elección de juez de paz titular 16

Cuenta general del ejercicio de 2023 17

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 18

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

Bases y convocatoria para la provisión mediante concurso específico de méritos del puesto de jefe/a del Servicio de Tributos 20

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAQUIRÁN DE LA PUEBLA**

Cuenta general del ejercicio de 2023 41

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 42

### **JUNTA VECINAL DE BUEZO**

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número setenta y uno para el ejercicio de 2024 43

### **JUNTA VECINAL DE HUMIENTA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 44

### **JUNTA VECINAL DE LA ALDEA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 45

Cuenta general del ejercicio de 2023 46

### **JUNTA VECINAL DE MODÚBAR DE LA CUESTA**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2024 47

### **JUNTA VECINAL DE QUISICEDO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2024 48

### **JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LA VEGA**

Aprobación del expediente de adquisición de una finca urbana 49



## sumario

---

### **JUNTA VECINAL DE SANTA CRUZ DE ANDINO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 50

### **JUNTA VECINAL DE VILLAMEDIANA DE SAN ROMÁN**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio 2024 51

## **V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES**

### **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMARCA DEL ARLANZA (ADECOAR)**

Convocatoria de subvenciones para la financiación de proyectos productivos y no productivos en el marco de la medida 7119.2 (Leader) del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027 52



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

*Normas sobre el Plan de Cultivos y Aprovechamiento de las nuevas fincas de reemplazo con motivo del amojonamiento en la zona de Merindad de Montija (Burgos)*

Con motivo del amojonamiento de las fincas de reemplazo en la zona de concentración parcelaria de Merindad de Montija (Burgos), se establece el siguiente Plan de Cultivos y Aprovechamiento de la zona, según señala el artículo 20 de la Ley de Concentración Parcelaria de Castilla y León, de 28 de noviembre de 1990 (BOCyL número 241, de 14 de diciembre), aplicable de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de la disposición transitoria primera de la Ley 1/2014, de 19 de marzo, Agraria de Castilla y León (BOCyL número 55, de 20 de marzo), cuyo tenor literal es el siguiente: «Aquellas concentraciones parcelarias iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley, continuarán rigiéndose por la normativa precedente, salvo lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 46 y el capítulo II del libro quinto de esta ley».

1.º – Las parcelas de procedencia que en la campaña agrícola 2023-2024 hayan estado sembradas de cereales, proteaginosas, patatas y leguminosas, así como aquellas en las que no se hayan realizado labores hasta la fecha del replanteo de las nuevas fincas, se cultivarán por los propietarios de las nuevas fincas de reemplazo a partir del momento en que haya sido retirada la cosecha y, en todo caso, a partir del 1 de octubre de 2024, o cuando se entregue la toma de posesión si fuera posterior a esa fecha.

2.º – Las parcelas que estén sembradas de oleaginosas u hortalizas en la campaña agrícola 2023-2024, serán cultivadas por los nuevos propietarios a partir del momento en que haya sido retirada la cosecha y, en todo caso, a partir del día 1 de enero de 2025, o del día en que se entregue la toma de posesión si fuera posterior a esa fecha.

3.º – El aprovechamiento por los antiguos propietarios de los viñedos, árboles frutales, nogales y de los árboles maderables que se encuentren en las nuevas fincas de reemplazo, se prolongará hasta el 31 de diciembre de 2024, o hasta cuando se entregue la toma de posesión si fuera posterior a esa fecha, pasando el 1 de enero de 2025, o el día siguiente al de la entrega de la toma de posesión, si fuera posterior a esa fecha, a pertenecer a los nuevos propietarios, si no han sido retirados antes en condiciones legales o haya mediado acuerdo por ambas partes.

Los antiguos propietarios que optasen por cortar los árboles, deberán sacar los tocones, tapar el hoyo y proceder a su retirada, contando con la preceptiva autorización del Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León.



4.º – Cualquier otra parcela cuya situación no se especifica en los apartados anteriores será cultivada o aprovechada por los propietarios de las nuevas fincas a partir de la toma de posesión.

5.º – Si los propietarios de las nuevas fincas de reemplazo desean proceder a la limpieza y adecuación de su futura finca, antes de la toma de posesión, únicamente podrán realizarlo si tienen el consentimiento del propietario actual y ateniéndose a las instrucciones del Servicio Territorial de Medio Ambiente de La Junta de Castilla y León, depositando el material de limpieza (ramas, árboles, piedras, etc.) en el interior de su finca, pero bajo ningún concepto en fincas, eriales o perdidos que se adjudiquen a otros propietarios.

6.º – Las autoridades locales vigilarán y procurarán el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente e informarán en los casos de infracción. Asimismo los propietarios interesados denunciarán a los que infrinjan las presentes normas.

7.º – El incumplimiento de lo dispuesto en este Plan de Cultivos está tipificado como infracción leve en el artículo 201.1.d) de la Ley 1/2014, de 19 de marzo, Agraria de Castilla y León (BOCyL número 55, de 20 de marzo), pudiendo ser sancionada con apercibimiento o multa de hasta mil euros, tal y como dispone el artículo 202.1.a) del mismo texto legal.

8.º – Cualquier duda que surja en la interpretación de estas normas puede consultarse en el Área de Estructuras Agrarias del Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León, situada en la 4.ª planta de la Delegación Territorial de Burgos, plaza de Bilbao, número 3.

En Burgos, a 9 de julio de 2024.

El jefe del Servicio Territorial, P.S. el secretario técnico,  
Pedro Antonio Mouriz Cuevas



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS

*Exposición pública del expediente 88/2023 de licencia ambiental y urbanística  
previa autorización de uso excepcional de suelo rústico*

Interesado: Arenas FV, S.L. B67987255. Representación acreditada en el expediente.

Tipo de actividad: producción de energía eléctrica renovable. Código IAE 151.4 Otras producciones de energía.

Descripción de la actividad: instalación fotovoltaica Alfoz II. Licencia ambiental y urbanística y uso excepcional de suelo rústico en trámite.

Observaciones: solicita licencia para ejecución de una instalación fotovoltaica de 1 MW de potencia denominada «Alfoz II», cuya planta afecta a las parcelas 281, 282, 283, 284, 299 y 300 del polígono 1 y la línea de evacuación afecta a las parcelas 9.115, 294, 331, 9.051, 9.055, 253 y 9.059 también del polígono 1 del Alfoz de Quintanadueñas (Burgos) las preceptiva licencia de obras y autorización de uso excepcional en suelo rústico.

Emplazamiento: Ref. catastral 09290E001002810000DU Alfoz de Quintanadueñas.

Por ello, de conformidad con el artículo 307.3 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, dirigidas al señor alcalde, ayuntamiento, avda. Páramo del Arroyo, n.º 4, 09197 Quintanadueñas. Teléfono: 947 292 500.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://alfozdequintanaduenas.sedelectronica.es/transparency/e08f289e-bdd7-4d79-a59f-d7e855b0b461/>). (Licencia ambiental uso excepcional y urbanística 2023).

En Alfoz de Quintanadueñas, a 17 de mayo de 2024.

El alcalde,  
Gerardo Bilbao León



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

*Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto  
de Arcos de la Llana (Burgos)*

Próximo a finalizar el mandato del juez de paz sustituto de Arcos de la Llana, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo con las siguientes bases:

*Requisitos.* – Ser español y residente en este municipio, mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto ser licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

*Instancias.* – Los interesados presentarán en la Secretaría de este ayuntamiento, en horario de atención al público, una solicitud de elección para el cargo dirigida al Ayuntamiento de Arcos de la Llana, a la que acompañarán fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389, 395 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

*Plazo.* – El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Arcos de la Llana, a 10 de julio de 2024.

El alcalde,  
Francisco Javier Castillo Alonso



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BASCUÑANA

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

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

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	7.150,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	28.200,00
4.	Transferencias corrientes	2.400,00
6.	Inversiones reales	19.000,00
	Total presupuesto	56.750,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	15.800,00
2.	Impuestos indirectos	1.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.950,00
4.	Transferencias corrientes	14.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.500,00
7.	Transferencias de capital	14.000,00
	Total presupuesto	56.750,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Bascuñana. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

Secretario-interventor (agrupada). Grupo A1, CD 21.

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 Bascuñana, a 17 de mayo de 2024.

La alcaldesa,  
Montserrat Urizarna del Hoyo





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

##### *Elección de juez de paz titular en Buniel*

Finalizando en diciembre de 2024 el mandato de juez de paz titular de este municipio, se anuncia convocatoria pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para la presentación de solicitudes de los aspirantes a tal cargo, de acuerdo con las siguientes bases:

– *Requisitos*: ser español, mayor de edad, residente en Buniel y reunir los requisitos exigidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial, para el ingreso en la carrera judicial, excepto el de ser licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

– *Documentación a presentar*: solicitud de elección dirigida al Ayuntamiento de Buniel, acompañada de copia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 303, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

– *Plazo de presentación de solicitudes*: quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día fuera inhábil el plazo se prorrogará hasta el inmediato hábil posterior.

– *Lugar de presentación*: en las oficinas del Ayuntamiento de Buniel (lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas), en la sede electrónica del ayuntamiento (<http://buniel.sedelectronica.es>) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Buniel, a 9 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,  
Jesús Díez Monzón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO

*Licitación para el arrendamiento mediante concurso de la taberna y albergue municipal en Cardeñuela Riopico*

Aprobadas por el Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico en fecha 19 de junio de 2024 las modificaciones del pliego y las bases que regirán el concurso para adjudicar el arrendamiento de la taberna y albergue municipal en Cardeñuela Riopico, se dispone la apertura del procedimiento de licitación.

*1. – Entidad adjudicataria:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico.
- b) Dependencia que tramita: Secretaría.

*2. – Objeto del contrato:*

- a) Descripción del objeto:

– Situación: taberna y albergue situados en el inmueble de la calle Real, n.º 28. Referencia catastral: 3900101VM5930S0001RP.

*3. – Presupuesto base de licitación y mejoras:*

El precio del arrendamiento se fija en 1.800 euros anuales (más IVA). Por cada 50 euros que se aumente el precio se otorgará un punto con un máximo de diez puntos.

Los participantes en el concurso presentarán al ayuntamiento un plan de gestión, admitiéndose las relativas a acondicionamiento del local, horario de apertura, servicio de comedor, etc., valorándose por la corporación con un máximo de treinta puntos.

Los participantes en el concurso presentarán al ayuntamiento un plan de mejoras del inmueble valorándose por la corporación con un máximo de diez puntos.

*4. – Obtención de documentación e información:*

En las dependencias del Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico en horario de oficina los miércoles y jueves (teléfono 947 430 904).

El pliego al completo y los anexos se encuentran en la web municipal: [www.cardeñuelariopico.es](http://www.cardeñuelariopico.es) y en la sede electrónica municipal.

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

Las ofertas se presentarán según lo recogido en el pliego y las bases y se entregarán en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico y en los lugares recogidos en el artículo 16.4 y 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP, en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, con arreglo a lo dispuesto en las propias bases.



6. – *Apertura de ofertas:*

La apertura de las proposiciones tendrá lugar en el Salón de Plenos del ayuntamiento a las doce horas del primer jueves siguiente al fin del plazo de presentación de proposiciones, el acto será público.

Notificada la adjudicación, por el adjudicatario se deberá prestar la fianza definitiva y los documentos requeridos en el pliego en el plazo para la formalización en un plazo de ocho días hábiles.

7. – *Gastos de anuncios:*

Los gastos de publicidad exigidos para la celebración de este contrato serán de cuenta del adjudicatario.

En Cardeñuela Riopico, a 20 de junio de 2024.

El alcalde,  
Nicasio Gómez Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CEBRECOS

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2024 del ejercicio de 2024*

El expediente 2/2024 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Cebrecos para el ejercicio 2024, queda aprobado definitivamente con fecha 28 de junio de 2024, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

#### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	24.000,00
	Total aumentos	24.000,00

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

#### DISMINUCIÓN DE GASTOS

<i>Capítulo.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	-24.000,00
	Total disminuciones	-24.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Cebrecos, a 3 de julio de 2024.

La alcaldesa,  
Raquel Izquierdo Barbadillo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 1 para el ejercicio 2024*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 8 de julio de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Covarrubias 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 Covarrubias, a 10 de julio de 2024.

El alcalde,  
Raúl Gredilla González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15.1, 16 y 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, el Pleno del Ayuntamiento de Fresno de Río Tirón, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de una bonificación de la cuota tributaria de la tasa por licencia anual de la venta ambulante municipal del 50%. De conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo provisional, junto con la nueva redacción de la bonificación de la ordenanza fiscal afectada, se expondrá al público en el tablón de anuncios de este ayuntamiento durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá que el acuerdo aprobado provisionalmente se eleva a definitivo.

En Fresno de Río Tirón, a 8 de julio de 2024.

El alcalde,  
David Carcedo Gómez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad, el expediente de imposición y ordenación de la ordenanza reguladora del servicio de recogida de residuos que se detalla a continuación, el pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

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

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

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

En Fresno de Río Tirón, a 8 de julio de 2024.

El alcalde,  
David Gómez Carcedo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MILAGROS

##### *Convocatoria para la elección de juez de paz titular*

Debiéndose nombrar juez de paz titular de este municipio, se anuncia pública convocatoria para la presentación de solicitudes de los aspirantes a dicho cargo, con arreglo a las siguientes bases:

*Requisitos.* – Ser español, mayor de edad, residente en este municipio, reunir las condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto la edad de jubilación, siempre que no suponga impedimento físico o psíquico para el desempeño del cargo.

*Instancias.* – Los interesados presentarán en la Secretaría del ayuntamiento una solicitud acompañada de copia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

*Plazo.* – El plazo de presentación de solicitudes es de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Milagros, a 10 de julio de 2024.

El alcalde,  
Pedro Luis Miguel Gil





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MILAGROS

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta entidad local correspondiente al ejercicio 2023 se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por plazo de quince días. Durante este plazo, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha comisión, la cual practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno corporativo para que puedan ser examinadas y en su caso, aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Milagros, a 10 de julio de 2024.

El alcalde,  
Pedro Luis Miguel Gil



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MILAGROS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el presupuesto definitivo de este ayuntamiento para el ejercicio del año 2024, resumido por capítulos tal y como a continuación se detalla:

##### PRESUPUESTO DE GASTOS 2024

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Gastos de personal	254.441,68
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	371.000,00
4.	Transferencias corrientes	38.000,00
6.	Inversiones reales	365.812,90
	Total	1.029.254,58

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS 2024

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Impuestos directos	250.000,00
2.	Impuestos indirectos	196.151,41
3.	Tasas y otros ingresos	120.000,00
4.	Transferencias corrientes	185.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	32.000,00
6.	Enajenaciones	50.000,00
7.	Transferencias de capital	196.103,17
	Total	1.029.254,58

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este ayuntamiento:

A) Personal funcionario:

Secretaría-Intervención, en agrupación con los Ayuntamientos de Pardilla y Fuentenebro. Grupo A. Escala: FHN.

B) Personal laboral:

1. Auxiliar administrativo: 1 plaza.
2. Operario de servicios múltiples: 2 plazas.
3. Limpiadora: 2 plazas a media jornada.
4. Técnico jardín de infancia: 2 plazas.



Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el 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 de este anuncio, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

En Milagros, a 10 de julio de 2024.

El alcalde,  
Pedro Luis Miguel Gil



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

*Convocatoria y bases para la provisión mediante concurso específico de méritos del puesto de jefe/a de Servicio de Tributos del Ayuntamiento de Miranda de Ebro*

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 25 de junio de 2024, acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir el concurso para la provisión mediante concurso específico de méritos del puesto de jefe/a de Servicio de Tributos del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Contra el precedente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer alternativamente alguno de los siguientes recursos:

- a) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.
- b) Recurso de reposición potestativo ante este excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.
- c) Cualquier otro que considere conveniente.

#### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE TRIBUTOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de esta convocatoria la provisión del puesto de trabajo de jefe/a de Servicio de Tributos, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, mediante concurso específico de méritos, con las siguientes características:

Plaza. –

Plantilla: personal funcionario.

Escala: escala de administración general.

Subescala: técnica.

Puesto de trabajo. –

Denominación del puesto: jefe de Servicio de Tributos (RPT número 13).

Grupo: A. Subgrupo: A1.

Servicio al que está adscrito: Tesorería.

Nivel C.D.: 26.

Complemento específico: 24.595,40 euros.



Las funciones de dicho puesto de trabajo son las que a continuación se señalan:

– Elaborar los informes técnico-económicos en los expedientes de aprobación o modificación de ordenanzas fiscales relativas a la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, o destinadas a la financiación total o parcial de los servicios públicos así como los necesarios para el establecimiento o modificación de otros tributos, precios públicos o prestaciones patrimoniales públicas no tributarias.

– Formar y tramitar los expedientes de aprobación o modificaciones de ordenanzas fiscales y no fiscales reguladoras de tributos y demás ingresos de derecho público de titularidad municipal.

– Garantizar la confección, aprobación y exposición pública de los distintos padrones tributarios y no tributarios conforme a la normativa aplicable y de acuerdo con el calendario fiscal vigente.

– Garantizar la emisión de las liquidaciones que correspondan conforme a las ordenanzas fiscales y no fiscales vigentes así como las derivadas de contratos de arrendamiento, concesiones administrativas, convenios interadministrativos y análogos.

– Garantizar la comprobación administrativa posterior en los ingresos de derecho público gestionados mediante autoliquidación.

– Elaborar el Plan Anual de Inspección Tributaria junto con el titular de la Tesorería Municipal y con su visto bueno.

– Impulsar y supervisar los procedimientos de inspección que se desarrollen por el agente tributario.

– Emitir los informes preceptivos dentro del procedimiento de inspección en los términos establecidos en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación, Inspección y Revisión en vía administrativa de ingresos de derecho público de este ayuntamiento.

– Firmar las actas de inspección.

– Emitir informes y propuestas de resolución en materias de su competencia y en aquellos asuntos de especial relevancia requeridos por el tesorero municipal.

– Impulsar, junto con el titular de la Tesorería Municipal, el desarrollo de la administración electrónica en la realización de los trámites propios del servicio.

– Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que afecten a las materias de su competencia.

– Ostentar la Jefatura funcional del personal a su cargo.

– Coordinar y distribuir el trabajo del personal a su cargo.

– Elaborar las previsiones de compra del servicio y formular propuestas de contratación.

– Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por el titular de la Tesorería Municipal relacionadas con las propias de su puesto de trabajo.



*Segunda. – Condiciones de los aspirantes.*

Para participar en este concurso de méritos es necesario que el aspirante sea funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, de cualquier administración local o funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención.

Podrán participar los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión.

Los funcionarios en excedencia por interés particular solo podrán concursar si llevan más de dos años en dicha situación a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los funcionarios en activo con destino definitivo solo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido con carácter definitivo.

Los aspirantes, además de los requisitos anteriores, deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: licenciado en Derecho, licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, licenciado en Administración y Dirección de Empresas, licenciado en Economía, licenciado en Ciencias Actariales y Financieras, título de grado equivalente a los anteriores pertenecientes a la rama jurídica y económica.

En el caso de titulaciones o cursos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

Además, se requiere:

- a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.
- b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

Los requisitos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

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

3.1. La solicitud para participar en el presente concurso se ajustará al modelo que figura en el anexo I. A la solicitud se acompañará la relación de méritos que figura en el anexo II.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. En ellas se hará constar expresa y detalladamente, además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las leyes determinen en caso de ser nombrado.



El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

También se anunciará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de Castilla y León, la resolución por la que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el lugar donde está disponible el contenido íntegro de la convocatoria, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Las solicitudes de admisión se presentarán únicamente de manera electrónica, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (<https://sede.mirandadeebro.es>)-solicitudes-ofertas de empleo (disponible debajo de Servicios Generales)-convocatoria que quiere gestionar (jefe de Servicio de Tributos)-«registro electrónico»-seleccionar como desea identificarse-rellenar los datos solicitados-adjuntar documentos-prestar autorización y consentimiento al tratamiento de datos para la finalidad indicada-continuar-firmar y enviar.

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

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la relación de méritos a valorar adjuntando la documentación acreditativa de los mismos. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

A la instancia se acompañará necesariamente la siguiente documentación:

– Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

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

*Cuarta. – Admisión de aspirantes.*

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

4.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en



el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal así como el día, hora y lugar donde se va a realizar la valoración de méritos.

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

4.4. Las sucesivas actuaciones derivadas de esta convocatoria de provisión, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo.

*Quinta. – Comisión de valoración.*

La composición de la comisión de valoración será predominantemente técnica y será designada por la Alcaldía-Presidentencia. Los miembros de la comisión deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

Asimismo, se aplicarán criterios de paridad entre mujeres y hombres en la composición de los miembros de la comisión.

Presidente/a:

Un/a funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería.

Vocales:

– Tres funcionarios de cualquier administración local pertenecientes al subgrupo A1 con nivel igual o superior al exigido para el puesto convocado.

– Un vocal propuesto por cada una de las cinco organizaciones sindicales que cuentan con más del diez por ciento de representantes del personal funcionario en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

– Un funcionario del subgrupo A1 propuesto por la Junta de Castilla y León.

– El/la secretario de la corporación o funcionario en quien delegue, que ejercerá asimismo las funciones de secretario de la comisión de valoración.

La comisión de valoración propondrá al candidato que, habiendo alcanzado la puntuación mínima en la forma señalada en la base sexta, haya obtenido la mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.





La comisión de valoración quedará integrada, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo, pudiendo actuar los suplentes de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del procedimiento. La pertenencia a la comisión de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de la comisión de valoración será publicada en el tablón de edictos de la corporación a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Por otra parte, la comisión de valoración podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la comisión, durante el proceso de celebración del concurso.

Para la constitución y actuación de la comisión de valoración se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del presidente y secretario.

Las actuaciones de la comisión de valoración habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante, la comisión resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.

En cualquier momento del proceso, si la comisión tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

La comisión de valoración, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación original que afecte a cualquier fase del procedimiento.

Los acuerdos de la comisión podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de la comisión y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Sexta.- Valoración de méritos.*

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales, y en la segunda los específicos adecuados a las características al puesto de trabajo convocado fijándose puntuaciones máximas y mínimas para cada una de ellas.

Deberá alcanzarse la puntuación mínima establecida para superar cada una de las fases de las que se compone el concurso.

De esta forma:

– Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada en la primera fase no podrán acceder a la segunda fase quedando eliminados.

– Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada en la segunda fase quedarán eliminados.

Los méritos serán valorados con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La comisión valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma. Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes y necesarias para su justificación, no pudiéndose aportar en este trámite nuevos méritos. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

*Séptima. – Baremo de méritos.*

A. Méritos generales.

La puntuación máxima total de los méritos generales no podrá exceder de 18 puntos, exigiéndose un mínimo de 7 puntos para poder acceder a la segunda fase del concurso.

1. – Valoración del grado personal consolidado. (Puntuación máxima de este mérito: 3 puntos).

El grado personal consolidado como funcionario se valorará en sentido positivo de la forma siguiente:

a) Por poseer un grado personal consolidado de igual o superior al nivel del puesto convocado: 3 puntos.

b) Por poseer un grado personal consolidado inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto convocado: 2 puntos.

c) Por poseer un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al nivel del puesto convocado: 1 punto.



En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la administración pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, modificado por la disposición transitoria sexta seguida por el Real Decreto Legislativo 6/2023, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, se valorará el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

2. – Valoración del trabajo desarrollado como funcionario de cualquier administración local perteneciente al subgrupo A1, para el que se exija estar en posesión de alguna de las titulaciones señaladas en la base segunda. (Puntuación máxima de este mérito: 6 puntos).

a) Por el desempeño de puestos de trabajo como funcionario en cualquier administración local:

1. De nivel igual o superior al del puesto convocado: 0,03 puntos por mes.
2. Inferior en uno o dos niveles al del puesto convocado: 0,02 puntos por mes.
3. Inferior en tres a cinco niveles al del puesto convocado: 0,01 puntos por mes.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

El máximo de puntos de este apartado 2.a) será de 3.

b) Por el desempeño de puestos de trabajo en el Área de Tesorería, Recaudación o Intervención en cualquier administración local:

1. De nivel igual o superior al del puesto convocado: 0,05 puntos por mes.
2. Inferior en uno o dos niveles al del puesto convocado: 0,04 puntos por mes.
3. Inferior en tres a cinco niveles al del puesto convocado: 0,03 puntos por mes.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

El máximo de puntos de este apartado 2.b) será de 3.

A efectos de valoración del trabajo desarrollado, no se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros alegados.

3. – Valoración de cursos de formación y perfeccionamiento. (Puntuación máxima de este mérito: 6 puntos).

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, de acuerdo con la descripción detallada recogida en las presentes bases, conforme al siguiente baremo:

1. Por cada curso de 50 horas lectivas o más: 3 puntos.
2. Por cada curso de entre 30 y 49 horas lectivas: 2,5 puntos.
3. Por cada curso de entre 20 y 29 horas lectivas: 2 puntos.
4. Por cada curso de entre 15 y 19 horas lectivas: 1,5 puntos.



Solo serán objeto de valoración los cursos convocados o impartidos por administraciones públicas, universidades, centros oficiales de formación de funcionarios así como por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación o de perfeccionamiento de uno anterior, solo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos.

Los seminarios, jornadas, simposios, conferencias y análogos, no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

1. Los cursos con antigüedad superior a ocho años desde su finalización hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria.

2. Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.

3. Los cursos de duración inferior a 15 horas lectivas.

4. Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.

4. – Antigüedad. (Puntuación máxima de este mérito: 3 puntos).

a) 0,5 puntos por cada año de servicio completo en puestos de la administración local computándose, a estos efectos, los servicios prestados y los reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

No se computarán periodos inferiores a un año.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros alegados.

Acreditación de los méritos generales:

1. La acreditación del mérito general 1, grado personal consolidado, se realizará mediante certificado emitido al efecto por quien posea potestad certificante.

2. La acreditación del mérito general 2, valoración del trabajo desarrollado, se realizará de la siguiente forma:

1) En el apartado 2.a): certificado emitido al efecto por quien posea potestad certificante acreditativo del nivel del puesto o puestos de trabajo desempeñados y del tiempo de permanencia en cada puesto, así como informe de vida laboral comprensivo de las administraciones a las que se refieren los méritos presentados.



2) En el apartado 2.b): certificado emitido al efecto, por quien posea potestad certificante, en el que expresamente se indique el desempeño de funciones en el Área de Tesorería, Tributos, Recaudación o Intervención de la correspondiente administración local y del tiempo de permanencia en el desempeño de dichas funciones, recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que los méritos puedan ser susceptibles de valoración.

3) La acreditación del mérito general 3, cursos de formación y perfeccionamiento, se realizará mediante la aportación del título, diploma, certificación de asistencia y/o, certificación de aprovechamiento, oficiales, en los que consten la denominación del curso, la entidad que convoca o imparte el curso, el periodo de celebración, el contenido detallado del mismo o programa y el número de horas lectivas. No se tendrán en cuenta certificados en los que no conste el número de horas lectivas o el contenido o programa del curso.

Cursos cuya duración se exprese en créditos:

Cuando el curso exprese el número de créditos ETCS se considerará un crédito ETCS equivalente a 25 horas lectivas. Si la duración del curso no especifica créditos ETCS se considerará cada crédito equivalente a 10 horas lectivas.

4) La acreditación del mérito general 4, antigüedad, se realizará mediante el anexo I de reconocimiento de servicios prestados en otras administraciones públicas, a efectos de antigüedad, al amparo de lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, o mediante certificado acreditativo emitido por quien ostente la potestad certificante.

B. Méritos específicos.

La puntuación máxima total de los méritos específicos no podrá exceder de 27 puntos, exigiéndose un mínimo de 11 puntos para superar la segunda fase del concurso.

Se valorará el trabajo desarrollado como funcionario en puestos de trabajo de cualquier administración local pertenecientes al grupo A, subgrupo A1 dentro del área funcional de la Gestión e Inspección de Ingresos de Derecho Público de las Entidades Locales, en los siguiente términos:

1. Por experiencia en trabajos consistentes en la realización de informes técnico-económicos para el establecimiento o modificación de tasas y en la tramitación de expedientes de aprobación o modificación de ordenanzas fiscales: 3,5 puntos por año.

2. Por experiencia en trabajos consistentes en la gestión del impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto sobre vehículos de tracción mecánica e impuesto sobre actividades económicas, cuando la entidad local no haya delegado las funciones de gestión tributaria: 2,5 puntos por año.

3. Por experiencia en trabajos consistentes en la gestión del impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto sobre vehículos de tracción mecánica e impuesto sobre actividades económicas, cuando la entidad local haya delegado las funciones de gestión tributaria: 1,5 puntos por año.



4. Por experiencia en trabajos consistentes en la gestión del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana o impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: 1 punto por año.

5. Por experiencia en la tramitación de procedimientos de inspección tributaria: 0,5 puntos por año.

Las fracciones inferiores al año se computarán de forma proporcional.

Acreditación de los méritos específicos.

1. Para la acreditación de los méritos del apartado 1:

– En el caso de que la experiencia en alguna de las áreas funcionales expuestas en el apartado se produzca por el desempeño de puestos trabajo de Secretaría-intervención, se deberá aportar informe de vida laboral y el anuncio del Boletín Oficial de la Provincia en el que conste la aprobación provisional o definitiva de las correspondientes ordenanzas fiscales.

– En el resto de puestos de trabajo, mediante certificado emitido al efecto, por quien posea potestad certificante, en el que se especifique el trabajo realizado recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que los méritos puedan ser susceptibles de valoración.

2. Para la acreditación de los méritos de los apartados 2, 3, 4 y 5:

– En el caso de que la experiencia en alguna de las áreas funcionales expuestas en los apartados se produzca por el desempeño de puestos de trabajo de Secretaría-Intervención, se deberá aportar certificado emitido al efecto, por quien posea potestad certificante, en el que se especifique el trabajo realizado, recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que los méritos puedan ser susceptibles de valoración.

– En el resto de puestos de trabajo, mediante certificado emitido al efecto, por quien posea potestad certificante, en el que se especifique el trabajo realizado recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que los méritos puedan ser susceptibles de valoración.

*Octava. – Calificación definitiva de los aspirantes.*

La calificación definitiva del concurso de méritos, vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de aquellos aspirantes que hayan superado las puntuaciones mínimas establecidas en ellas.

La comisión de valoración publicará, con carácter provisional, la puntuación obtenida en el tablón de edictos de la corporación y, con carácter informativo, en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de edictos de la corporación para plantear alegaciones fundadas que deberán dirigirse a la comisión de valoración. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación



que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga, queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Finalizada la valoración de méritos de los aspirantes, la comisión de valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento por el órgano competente, como funcionario en puesto de trabajo de jefe/a de Servicio de Tributos, así como suplente(s) por orden de puntuación si así lo considerara.

En el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado B de la base séptima «méritos específicos». De persistir el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación obtenida en el apartado 1 de méritos específicos. Si aún así, persistiera dicho empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en los méritos generales del apartado A por el siguiente orden: 1, 2, 3 y 4. De continuar el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Contra la propuesta de nombramiento de la comisión de valoración, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El concurso deberá resolverse en el plazo máximo de 4 meses desde el día siguiente al de finalización de plazo de presentación de solicitudes.

La resolución del concurso se publicará en el tablón electrónico de la sede del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos y contencioso-administrativos que procedan de acuerdo con la legislación vigente, iniciándose el plazo para interponer recurso desde el día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

El puesto de trabajo incluido en esta convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso.

*Novena. – Presentación de documentos y toma de posesión.*

9.3. El aspirante propuesto dirigirá al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la valoración de los méritos de los participantes en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento, registro de los siguientes documentos:

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



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

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

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

Una vez efectuado el nombramiento del aspirante por el órgano competente, aquel deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento, si es en el mismo lugar de residencia, y de un mes, si el puesto radica en distinta localidad a la de residencia de funcionario.

El traslado que se derive de la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntario.

*Décima. – Incompatibilidades.*

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

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

*Undécima. – Referencias de genero.*

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

*Duodécima. – Protección de datos.*

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





*Decimotercera. – Recursos administrativos e incidencias.*

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

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

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

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

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

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

En Miranda de Ebro, a 15 de julio de 2024.

El alcalde accidental,  
Miguel Ángel Adrián Gutiérrez

\* \* \*



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DEL SERVICIO DE TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO**

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

1.º APELLIDO	2.º APELLIDO	NOMBRE

EDAD	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	Nº D.N.I. o N.I.E. <sup>1)</sup>

CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN

CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en las bases de la convocatoria y, en su caso, en las bases generales que rigen la misma.

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

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

FIRMA

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

<sup>1</sup>Adjuntar a esta instancia  
Escaneo o copia del DNI  
Acreditación documental de méritos.

\* \* \*





<b>2.B- TRABAJO DESARROLLADO EN ÁREAS DE TESORERÍA, RECAUDACIÓN E INTERVENCIÓN DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	<b>FECHAS: (DESDE... HASTA...)</b>	<b>N.º MESES</b>
<i>2 b) 1. De nivel = o superior al del puesto convocado</i>		
<i>2 b) 2. Inferior en 1 o 2 niveles al del puesto convocado</i>		
<i>2 c) 3. Inferior en 3 a 5 niveles al del puesto convocado</i>		



<b>3.-DENOMINACIÓN DEL/LOS CURSO/S DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>FECHAS DE REALIZACIÓN</b>
<i>3.1 CURSOS DE 50 HORAS LECTIVAS O MÁS</i>	
<i>3.2 CURSOS DE ENTRE 30 Y 49 HORAS LECTIVAS</i>	
<i>3.3 CURSOS DE ENTRE 20 Y 29 HORAS LECTIVAS</i>	
<i>3.4 CURSOS DE ENTRE 15 Y 29 HORAS LECTIVAS</i>	



<b>4. ANTIGÜEDAD EN PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<i>PUESTO</i>	<i>N.º DE AÑOS COMPLETOS</i>

**B) MÉRITOS ESPECÍFICOS:**

*TRABAJO DESARROLLADO COMO FUNCIONARIO EN PUESTOS DE TRABAJO DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN LOCAL PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A1 DENTRO DEL ÁREA FUNCIONAL DE LA GESTIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DE LAS ENTIDADES LOCALES*

*B.1 Experiencia en trabajos consistentes en la realización de informes técnico-económicos para el establecimiento o modificación de tasas y en la tramitación de expedientes de aprobación o modificaciones de ordenanzas fiscales*

<i>ADMINISTRACIÓN LOCAL</i>	<i>FORMA DE ACREDITACIÓN</i>	<i>N.º DE AÑOS</i>



B.2 *Experiencia en trabajos consistentes en la gestión del impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto sobre vehículos de tracción mecánica e impuesto sobre actividades económicas, cuando la entidad local **no** haya delegado las funciones de gestión tributaria*

<i>ADMINISTRACIÓN LOCAL</i>	<i>FORMA DE ACREDITACIÓN</i>	<i>N.º DE AÑOS</i>

B.3 *Experiencia en trabajos consistentes en la gestión del impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto sobre vehículos de tracción mecánica e impuesto sobre actividades económicas, cuando la entidad local haya delegado las funciones de gestión tributaria*

<i>ADMINISTRACIÓN LOCAL</i>	<i>FORMA DE ACREDITACIÓN</i>	<i>N.º DE AÑOS</i>



*B.4 Experiencia en trabajos consistentes en la gestión del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana o impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras*

<i>ADMINISTRACIÓN LOCAL</i>	<i>FORMA DE ACREDITACIÓN</i>	<i>N.º DE AÑOS</i>

*B.5 Experiencia en la tramitación de procedimientos de inspección tributaria*

<i>ADMINISTRACIÓN LOCAL</i>	<i>FORMA DE ACREDITACIÓN</i>	<i>N.º DE AÑOS</i>





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAQUIRÁN DE LA PUEBLA

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 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 Villaquirán de la Puebla, a 12 de junio de 2024.

El alcalde,  
Ángel Antón Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAQUIRÁN DE LA PUEBLA

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villaquirán de la Puebla 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	22.400,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	44.300,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	3.800,00
6.	Inversiones reales	41.500,00
	Total presupuesto	112.200,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	9.550,00
2.	Impuestos indirectos	8.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.610,00
4.	Transferencias corrientes	29.260,00
5.	Ingresos patrimoniales	32.700,00
7.	Transferencias de capital	36.580,00
	Total presupuesto	128.200,00

Plantilla de personal. –

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

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 Villaquirán de la Puebla, a 19 de junio de 2024.

El alcalde,  
Ángel Antón Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BUEZO

Acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio de 2024, de la Junta Vecinal de Buezo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 71/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de créditos de personal.

El Pleno de esta junta vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio 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 la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

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

En Buezo, a 8 de julio de 2024.

La alcaldesa pedánea,  
M.<sup>a</sup> Trinidad Martínez García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE HUMIENTA

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Humienta 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>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	20.250,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	60,00
6.	Inversiones reales	40.100,00
	Total presupuesto	60.910,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	22.750,00
7.	Transferencias de capital	35.970,60
	Total presupuesto	66.220,60

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Humienta. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1.

Secretaría-Intervención.

Resumen:

Total funcionario carrera: número de plazas: 1.

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 Humienta, a 10 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,  
Carlos Martínez Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LA ALDEA

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 6 de julio de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Aldea para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 16.720,00 euros y el estado de ingresos a 16.720,00 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 Aldea, a 9 de julio de 2024.

La alcaldesa pedánea,  
Yolanda Díez Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LA ALDEA

*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 La Aldea, a 9 de julio de 2024.

La alcaldesa pedánea,  
Yolanda Díez Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MODÚBAR DE LA CUESTA

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de mayo de 2024, de la Entidad Local Menor de Modúbar de la Cuesta, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos número 2/2024, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### AUMENTO DE GASTOS

<i>Modificación</i>	<i>Org.</i>	<i>Eco.</i>	<i>Vinc.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Crédito extraordinario	9200	62500		Placas y números callejero	12.000,00
Suplemento de crédito	1532	61901		Urbanización travesía	120.000,00
				Total aumento	132.000,00

2.º Financiación con cargo a:

#### AUMENTO DE INGRESOS

<i>Modificación</i>	<i>Org.</i>	<i>Eco.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Aumento previsiones iniciales		87000	Para gastos generales	132.000,00
			Total aumento	132.000,00

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Carcedo de Burgos, a 10 de julio de 2024.

La alcaldesa pedánea,  
Rita Puente Grijalvo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE QUISICEDO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 01/2024 del ejercicio de 2024*

El expediente 01/2024 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Quisicedo para el ejercicio 2024, queda aprobado definitivamente con fecha 18 de julio de 2024, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

#### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	6.000,00
	Total aumentos	6.000,00

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

#### AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	6.000,00
	Total aumentos	6.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Quisicedo, a 10 de julio de 2024.

El presidente,  
José Luis Azcona del Hoyo





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LA VEGA

Habiéndose aprobado por acuerdo de Pleno en fecha 20 de junio de 2024, el expediente de adquisición directa del siguiente bien:

- Referencia catastral: 6693901UM9969S0001GE
- Localización: avenida Diputación Provincial.
- Clase: urbano.
- Superficie: 2.730,00.
- Uso: suelo sin edificar.

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1 a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta junta vecinal (dirección <https://jvsanllorentedelavega.sedelectronica.es>).

Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la alcaldía de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 Contencioso Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, 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.

En San Llorente de la Vega, a 26 de junio de 2024.

El alcalde,  
Miguel Ángel Pinto Macho



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SANTA CRUZ DE ANDINO

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

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

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.850,00
3.	Gastos financieros	150,00
6.	Inversiones reales	10.557,72
	Total presupuesto	16.557,72

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	500,00
5.	Ingresos patrimoniales	6.458,00
7.	Transferencias de capital	9.599,72
	Total presupuesto	16.557,72

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Santa Cruz de Andino. –

No hay plantilla de personal.

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

En Santa Cruz de Andino, a 9 de julio 2024.

La alcaldesa,  
Janet Ortiz Media



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAMEDIANA DE SAN ROMÁN

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2024 del ejercicio 2024*

El expediente 1/2024 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Villamediana de San Román para el ejercicio 2024, queda aprobado definitivamente con fecha 4 de julio de 2024, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

#### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	37.104,15
	Total aumentos	37.104,15

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

#### AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	29.683,32
8.	Activos financieros	7.420,83
	Total aumentos	37.104,15

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación de los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Villamediana de San Román, a 10 de julio de 2024.

El presidente,  
Julen Díez Navarro



## V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

### ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMARCA DEL ARLANZA (ADECOAR)

*Convocatoria de subvenciones para la financiación de proyectos productivos y no productivos en el marco de la medida 7119.2 (Leader) del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027, en base a la estrategia de desarrollo del Grupo de Acción Local (GAL) Asociación para el Desarrollo de la Comarca del Arlanza –Adecoar–*

BDNS (Identif.): 774074.

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/774074>) extracto de la convocatoria de subvenciones para la financiación de proyectos productivos y no productivos en el marco de la medida 7119.2 (Leader) del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común (pepac) 2023-2027, en base a la estrategia de desarrollo del Grupo de Acción Local (gal) Asociación para el Desarrollo de la Comarca del Arlanza –Adecoar–.

Por Orden AGR/1048/2023, de 25 de agosto, se resuelve la convocatoria para la selección de estrategias de desarrollo local y se aprueban los grupos de acción local y las asignaciones de fondos públicos destinadas a éstas, en el marco del PEPAC 2023-2027 de España, siendo seleccionada como Grupo de Acción Local la Asociación para el Desarrollo de la Comarca del Arlanza –Adecoar–.

Se ha concedido a Adecoar una dotación financiera inicial global de 2.216.372,47 euros para ejecutar la estrategia de desarrollo prevista en su ámbito territorial, según la siguiente normativa reguladora: régimen de ayudas (aprobado por resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias), Procedimiento de Gestión del GAL Adecoar y el resto de normativa vigente que le sea de aplicación.

*Primero. – Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto la financiación de proyectos incluidos en la Estrategia de Desarrollo Local elaborada por la Asociación para el Desarrollo del Arlanza –Adecoar–, que se enmarca dentro de la medida 7119.2 (Leader) del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León.

*Segundo. – Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

El plazo para presentar solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y finalizará el 31 de diciembre de 2027.



Su presentación se realizará de manera telemática, a través de la aplicación informática de la Junta de Castilla y León «Gestión de Ayudas Leader Externa (GALE)», disponible a través del enlace <https://particulares.ayg.jcyl.es/scag/index.jsp>, en el apartado procedimientos gestión de estrategias de desarrollo local Leader 2023-2027.

La convocatoria completa, así como documentación y normativa aplicable se pueden consultar en el apartado de la web de Adecoar <https://adecoar.com/index.php/desarrollo-rural/leader-2023-2027>, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, o en la oficina técnica del grupo, así como en los teléfonos 947 177 016 / 618 743 628, y en el correo electrónico [leader@adecoar.com](mailto:leader@adecoar.com)

En Lerma, a 10 de julio de 2024.

El presidente,  
Leopoldo López Tomé