

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 153



lunes, 12 de agosto de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-153

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRAZACORTA

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 4

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de técnico de gestión de riesgos y normalización (seguridad de la información y ciberseguridad), en turno libre y constitución de bolsa de trabajo, como personal fijo 5

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DE CERVERA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 33

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Cuenta general del ejercicio de 2023 34

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

INTERVENCIÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número nueve para el ejercicio de 2024 35

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número diez para el ejercicio de 2024 37

AYUNTAMIENTO DE NEILA

Subasta para la adjudicación de los aprovechamientos de madera del monte de utilidad pública número 243 Ahedo-Pinar, correspondientes a la anualidad 2022 39

AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL LAGO

Aprobación inicial de diferentes ordenanzas municipales 41

diputación de burgos



sumario

JUNTA VECINAL DE BORTEDO DE MENA	
Cuenta general del ejercicio de 2023	42
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2023	43
JUNTA VECINAL DE FRESNEÑA	
Cuenta general del ejercicio de 2023	44
JUNTA VECINAL DE HERMOSILLA	
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número uno para el ejercicio de 2024	45
JUNTA VECINAL DE HUMIENTA	
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2024	46
JUNTA VECINAL DE IRCIO	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023	47
JUNTA VECINAL DE LA PARTE DE BUREBA	
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número uno para el ejercicio de 2024	48
JUNTA VECINAL DE NÁVAGOS	
Cuenta general del ejercicio de 2023	49
JUNTA VECINAL DE PAÚLES DEL AGUA	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022	50
JUNTA VECINAL DE PINEDILLO	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022	51
JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA PEDRO ABARCA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024	52
JUNTA VECINAL DE SAN PANTALEÓN DEL PÁRAMO	
Cuenta general del ejercicio de 2023	53
JUNTA VECINAL DE SAN PEDRO DEL MONTE	
Cuenta general del ejercicio de 2023	54
JUNTA VECINAL DE TORRECITORES DEL ENEBRAL	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022	55



sumario

JUNTA VECINAL DE TREVIÑO

Cuenta general del ejercicio de 2023 56

JUNTA VECINAL DE VILLAMIEL DE MUÑO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 57

JUNTA VECINAL DE VILLASIDRO

Cuenta general del ejercicio de 2023 58

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

NOTARÍA DE DON JOSÉ MARÍA GÓMEZ-OLIVEROS SÁNCHEZ DE RIVERA

Subasta extrajudicial de viviendas sitas en Quintanadueñas (Burgos) 59



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRAZACORTA

Bando de la Alcaldía-Presidencia

Roberto Losada García, alcalde de este ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de diciembre de 2024, quedará vacante el cargo de juez de paz sustituto, Juan José Pérez Zayas.

Que corresponde al Pleno del ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz, titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada de este ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y los artículos 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Brazacorta, a 30 de julio de 2024.

El alcalde,
Roberto Losada García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. adoptado en fecha 28 de mayo de 2024, se procede a publicar la convocatoria y bases para la provisión de 1 plaza de técnico de gestión de riesgos y normalización (seguridad de la información y ciberseguridad), en turno libre y constitución de bolsa de trabajo, como personal fijo, todo ello en virtud de las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATO INDEFINIDO, 1 PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y NORMALIZACIÓN (SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD) EN TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, VACANTE EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A.

Índice de bases.

Base 1. – Objeto de la convocatoria.

Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.

Base 3. – Solicitudes.

Base 4. – Comisión de valoración.

Base 5. – Méritos y aptitudes profesionales.

Base 6. – Asignación de puestos.

Base 7. – Resolución.

Base 8. – Irrenunciabilidad.

Base 9. – Incidencias.

Base 10. – Recursos.

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

Base 12. – Incompatibilidades.

Base 13. – Normas finales.

Base 14. – Protección de datos de carácter personal.

Anexo I: modelo de solicitud.

Anexo II: criterios de valoración de méritos.

Anexo III: características y requisitos del puesto.

Anexo IV: modelo de autobaremación de méritos.

Anexo V: temario.

Base 1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases la fijación de los criterios por los que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión de 1 puesto de técnico de gestión de riesgos y normalización (seguridad de la información y ciberseguridad) y constitución de bolsa de



trabajo, aprobada en 2023, por turno libre, contra la tasa extraordinaria por nueva creación por requerimiento normativo del año 2023, cuya descripción se establece en el anexo III.

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

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

Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.

A) CUESTIONES COMUNES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Base 3. – Solicitudes.

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

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

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

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

1. Copia del DNI.
2. Copia de la titulación requerida; de manera excepcional se podrá presentar certificación académica de plena realización y conclusión de estudios y resguardo



acreditativo del pago de las tasas para la expedición del título educativo que corresponda conforme a la convocatoria.

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

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

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

6. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

7. Copia del carnet de conducir B vigente.

8. Curriculum vitae.

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

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

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

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

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

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

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de



presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.

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

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

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

Base 4. – Comisión de valoración.

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

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

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

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

4.5. – Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del Consejo de Administración, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. El Consejo de Administración, previo acuerdo, podrá –de oficio– ordenar la



abstención del miembro afectado por causa de abstención. Si la causa de recusación afecta al propio aspirante y el mismo no lo manifestara al punto de comenzar el proceso selectivo, se le reputará como opositor de mala fe pasándole el perjuicio que en derecho proceda. La persona designada en la comisión de valoración deberá cumplimentar la correspondiente declaración responsable de no estar incurso en causa de abstención, debiéndose suscribir la misma ante su secretario en el momento de tener conocimiento de los aspirantes inscritos en el proceso. Así mismo se encuentran obligados a guardar el deber de sigilo derivado de su nombramiento.

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

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

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

4.8. – La comisión de valoración podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

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

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



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

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

Base 5. – Méritos y aptitudes profesionales.

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

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

Primer ejercicio:

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

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

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

El total de la prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

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

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

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



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

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

Segundo ejercicio:

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

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

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

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

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

Tercer ejercicio:

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

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

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

La comisión de valoración planteará a la persona que opte a la plaza, una o dos cuestiones que esta juzgue de interés, y que de manera directa se relacionen con la actividad propia del puesto descritas en el anexo III, en reunión al efecto de la comisión. A tal fin, se indicarán las cuestiones al/la aspirante, que dispondrá de 10 minutos para preparar su intervención y de 30 minutos para exponerla, tras lo cual los miembros de la comisión de valoración podrán formular preguntas o consideraciones pertinentes por un tiempo de 5 minutos o hasta completar el tiempo máximo establecido para la entrevista.

El total de la prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener una puntuación mínima de 5 puntos.



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

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

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

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

5.5. – Fase de concurso: consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/las aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado en el anexo II. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo la relativa a la acreditación de la experiencia, que podrá ser presentado en plazo posterior según se regula en las presentes bases, pudiendo recabarse de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

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

Base 6. – Asignación de puestos.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Base 7. – Resolución.

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

Base 8. – Irrenunciabilidad.

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



Base 9. – Incidencias.

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

Base 10. – Recursos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

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



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

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

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

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

Base 12. – Incompatibilidades.

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

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

Base 13. – Normas finales.

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

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

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

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



Base 14. – Protección de datos de carácter personal.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

En Burgos, a 27 de mayo de 2024.

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

* * *



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

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

1. – DATOS PERSONALES:

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre DNI

Fecha de nacimiento Teléfono

Domicilio

Localidad Provincia C.P.

2. – DATOS PROFESIONALES:

Formación: (adjuntar currículum).

Declaración responsable:

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

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

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

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

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



SOLICITA:

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

En Burgos, a de de

Fdo.:

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

* * *



ANEXO II
CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

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

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

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

a) 0,50 puntos por año de servicios prestados en puesto de técnico de ciberseguridad y/o seguridad de la información en entidades del sector público o privado.

b) 0,25 puntos por año de servicios prestados en el puesto de técnico informático y/o técnico de gestión de riesgos corporativos en entidades del sector público o privado.

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

1. Presentación de vida laboral.

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

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

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

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

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

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

b) 2,50 puntos: por estar en posesión de título universitario de (Licenciatura o Ingeniería o Grado) + máster oficial.

c) 2,00 puntos: por estar en posesión de título universitario de Licenciatura o Ingeniería o Grado.

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

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

Los dobles títulos se valorarán como un único título.

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



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

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

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

Los títulos de master oficial, podrán ser valorados en esta sección, no valorándose en la «titulación académica» si así lo manifiesta el aspirante en su solicitud, o si así lo considera la comisión de valoración.

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

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

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

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

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

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

* * *



ANEXO III
CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

Grupo profesional: G.P.4.b.

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

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

Factores determinantes: alto grado de autonomía.

TITULACIÓN REQUERIDA:

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

- Ingeniería de la Ciberseguridad.
- Ingeniería de la Ciberseguridad e Inteligencia Artificial.
- Gestión de la Ciberseguridad y Análisis de Negocios.
- Ingeniería Informática.
- Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Ingeniería Informática de Servicios y Aplicaciones.
- Matemáticas e Informática.
- Matemáticas.
- Física.
- Ingeniería Electrónica.
- Ingeniería Electrónica de Comunicaciones.
- Ingeniería Electrónica Industrial.
- Ingeniería de Computadores.
- Ingeniería de Software.
- Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación.
- Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación.
- Ingeniería Telemática.
- Cualquier otro que sea equivalente para el puesto de trabajo ofertado.

ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y RESPONSABILIDADES:

Colaborar con los responsables de Riesgos y Normalización en todas las tareas de la sección de Riesgos y Normalización que a continuación se describen sin que estas sean exclusivas:

- A) Funciones como responsable de Seguridad de la Información.



1. Mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la organización.

2. Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información dentro de su ámbito de responsabilidad.

3. Elaborar y proponer para aprobación por la organización las políticas de seguridad, que incluirán las medidas técnicas y organizativas, adecuadas y proporcionadas, para gestionar los riesgos que se planteen para la seguridad de las redes y sistemas de información utilizados y para prevenir y reducir al mínimo los efectos de los ciberincidentes que afecten a la organización y los servicios.

4. Desarrollar e implantar las políticas de seguridad, normativas y procedimientos derivados de la organización, supervisar su efectividad y llevar a cabo auditorías periódicas de seguridad.

5. Elaborar el documento de Declaración de Aplicabilidad.

6. Actuar como capacitador de buenas prácticas en seguridad de las redes y sistemas de información, tanto en aspectos físicos como lógicos.

7. Constituirse como punto de contacto con la autoridad competente en materia de seguridad de las redes y sistemas de información y responsable ante aquella del cumplimiento de las obligaciones que se derivan del Real Decreto-Ley 12/2018, de 7 de septiembre, de Seguridad de las Redes y Sistemas de Información y de su reglamento de desarrollo.

8. Constituir el punto de contacto especializado para la coordinación con el CSIRT de referencia.

9. Notificar a la autoridad competente, a través del CSIRT de referencia y sin dilación indebida, los incidentes que tengan efectos perturbadores en la prestación de los servicios.

10. Recibir, interpretar y aplicar las instrucciones y guías emanadas de la autoridad competente, tanto para la operativa habitual como para la subsanación de las deficiencias observadas.

11. Recopilar, preparar y suministrar información o documentación a la autoridad competente o el CSIRT de referencia, a su solicitud o por propia iniciativa.

B) Funciones de colaboración y supervisión de seguridad específicas en Aguas de Burgos.

12. Realizar y mantener actualizados los análisis de riesgos IT/OT.

13. Coordinar las auditorías y certificaciones de seguridad.

14. Análisis forense de ciberincidentes.

15. Colaborar con la sección de Nuevas Tecnologías e Innovación para la definición de procedimientos y procesos.



16. Coordinar con otras secciones y departamentos en la puesta en marcha de proyectos que afecten a la seguridad.
17. Definir las medidas de seguridad física y lógica a aplicar y coordinar su implantación, y garantizar su cumplimiento.
18. Supervisar la gestión de accesos físicos a las instalaciones y lógicos.
19. Supervisar la gestión de accesos lógicos a las redes IT y OT.
20. Implementar medidas de mejora continua en la seguridad física y lógica.
21. Gestionar la destrucción de los soportes físicos y lógicos en los que se almacene información.
22. Cooperar en el diseño de planes de formación en materia de seguridad de la información y supervisar su implementación.
23. Ofrecer soporte a la sección de Nuevas Tecnologías e Innovación en la configuración, securización y el uso de equipos informáticos y hardware.
24. Analizar y gestionar los diferentes proveedores de soluciones tecnológicas del mercado para la gestión de compras de sistemas y material informático y de seguridad física y lógica.
25. Definir prescripciones técnicas de productos y servicios de seguridad.
26. Identificar y proyectar las nuevas necesidades de actualización de equipos de seguridad.
27. Identificar, fomentar y participar en proyectos de I+D+I.
28. Mantener actualizada la base de datos del inventario de activos (equipos, ubicación, repuestos, herramientas, licencias, etc.)
29. Elaborar la documentación de seguridad y procedimientos internos.
30. Establecer políticas de copias de seguridad.
31. Supervisar la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema.
32. Asegurar el sistema y los datos según las necesidades de uso y las condiciones de seguridad establecidas para prevenir fallos y ataques externos.
33. Garantizar la protección de los equipos informáticos y los datos en ellos almacenados frente a ciberataques.
34. Almacenar y organizar toda la documentación referente a los equipos, recomendaciones del fabricante, materiales, diagramas, instrucciones de uso y fechas de caducidad de materiales.
35. Coordinar con el área responsable de compras, la adquisición oportuna de insumos, suministros, repuestos y herramientas para las actividades de mantenimiento y a la vez velar que estos gastos se encuentren dentro del presupuesto del área.



36. Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar los sistemas de información.

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

38. Securización de redes IT. Securización de centros de datos e infraestructura IT. Securización de equipos y dispositivos. Securización de redes cableadas e inalámbricas.

39. Securización de redes OT. Securización de sistemas industriales.

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

41. Supervisar que todo el equipamiento se ajusta a lo autorizado.

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

43. Supervisar y controlar proyectos y proveedores relacionados con la seguridad física de las instalaciones.

44. Supervisar y controlar proyectos y proveedores relacionados con la ciberseguridad.

45. Organizar y controlar el trabajo del Centro de Operaciones de Seguridad.

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

C) Funciones generales.

47. Promover la implantación de las mejores prácticas y tecnologías en su ámbito de actuación.

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

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

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

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

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



53. Gestionar de manera adecuada los recursos materiales, económicos y logísticos asignados.
54. Supervisar la correcta aplicación de las normas técnicas de su ámbito.
55. Usar y mantener los equipos de protección personal y colectiva cumpliendo con las normas de seguridad y salud en la prevención de riesgos laborales.
56. Velar por el cumplimiento y por la adopción de todas las medidas en materia de seguridad y salud que cada actividad requiera.
57. Actuar como recurso preventivo en las actuaciones que así lo exijan una vez adquirida la formación y cualificación necesarias.
58. Participar en los programas de formación interna «interpuestos» de su mismo grupo profesional, para lograr un conocimiento global de la actividad de la sociedad.
59. Conducir los vehículos de la empresa que les sean asignados, propios de su puesto de trabajo y de los requerimientos exigidos en las bases de la convocatoria de selección.
60. Estar en disposición de atender las situaciones de emergencia que puedan surgir acudiendo a la llamada de reclutamiento cuando por su responsable organizativo le sea requerido.
61. Y, en general, todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto y le sean designadas por sus responsables directos o en su defecto por la Gerencia de Aguas de Burgos.

* * *



ANEXO IV
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE:		PUNTOS
A). - EXPERIENCIA Max. 12 Ptos.		Nº años
0,50 puntos por año de servicios prestados en supuesto a) Anexo II	0,50/año	
0,25 puntos por año de servicios prestados en supuesto b) Anexo II	0,25/año	
B). - TITULACIÓN ACADÉMICA Max. 3 Ptos.		
	Doctorados x 3,0 ptos.	
	Licenciatura o Ingeniería o Grado) + Master x 2,5 ptos.	
	Licenciatura o Ingeniería o Grado) x 2,0 ptos.	
	Diplomado o Ingeniería Técnica x 1,5 ptos.	
C). - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Max. 4 Ptos.	Horas cursos x 0,002 ptos. (Mínimo 25h/curso)	
D). - IDIOMAS Max. 1 Ptos.	(ESPECIFICAR IDIOMA/S)	
	Inglés B1 x 0,25 ptos.	
	Inglés B2 x 0,50 ptos.	
	Inglés C1 x 0,75 ptos.	
	Inglés C2 x 1,00 ptos.	
	Otros idiomas B1 x 0,15 ptos.	
	Otros idiomas B2 x 0,25 ptos.	
	Otros idiomas C1 x 0,50 ptos.	
	Otros idiomas C2 x 0,75 ptos.	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A+B+C+D) MÁXIMO 20 PUNTOS		

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

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

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

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

* * *



ANEXO V

TEMARIO

BLOQUE I. – PARTE GENERAL MATERIAS COMUNES.

1. – La Constitución Española.
2. – Estatuto de los Trabajadores. Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.U.: estatutos; convenio colectivo y plan de igualdad.
Normativa específica. –
3. – Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la Protección de las Infraestructuras Críticas.
4. – Real Decreto 704/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de protección de las infraestructuras críticas.
5. – Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-Ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Guía Nacional de Notificación y Gestión de Ciberincidentes.
6. – Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. Guías CCC-STIC.
7. – Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016 (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD). Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos. La Agencia Española de Protección de Datos.
8. – Orden PCI/487/2019, de 26 de abril, Estrategia Nacional de Ciberseguridad 2019.
9. – Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
10. – Directiva (UE) 2022/2555 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de diciembre de 2022, relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de ciberseguridad en toda la Unión.

BLOQUE II. – PARTE ESPECÍFICA.

Estándares y buenas prácticas en seguridad. –

11. – Normativas ISO: 27001 - Seguridad de la Información. ISO 27002 - Mejores prácticas en la gestión de la seguridad de la información. ISO 22301 - Sistema de Gestión de la Continuidad de Negocio.
12. – Norma IEC 62443. Seguridad de los sistemas de control industrial.
Gestión de la seguridad de la información. –
13. – Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones. Gestión de servicios e infraestructuras TIC. Acuerdos de nivel de servicio.



14. – Auditoría informática.
 15. – Análisis y Gestión de Riesgos. Metodología Magerit. Herramientas.
 16. – Gestión de incidentes de seguridad. Gestión de Seguridad de la Información. *Ciberseguridad.* –
 17. – Securización de redes IT. Securización de infraestructura IT, equipos y dispositivos, redes, cloud. Herramientas.
 18. – Securización de redes OT. Securización de sistemas industriales. Herramientas.
 19. – Hardware y software de ciberseguridad IT y OT. Tipos de ataques y herramientas de protección y monitorización. Soluciones de ciberseguridad del CCN-CERT.
 20. – Gestión de autorizaciones y accesos. Monitorización y control de tráfico en redes IT y OT.
 21. – Gestión de información y eventos de seguridad. Normalización y correlación de eventos. Gestión de alertas. Cuadros de mando.
 22. – Ciberataques. Fases y desarrollo. Detección, protección, gestión y notificación de ciberincidentes.
 23. – Equipos de ciberseguridad. Equipo rojo. Equipo azul. Equipo violeta. Pentesting. Centro de Operaciones de Seguridad.
 24. – Automatización de ciberseguridad.
 25. – Análisis forense.
- Nota. – En el caso de que sufra modificaciones la normativa a la que hace referencia el temario, antes de la celebración de las pruebas previstas, se entenderá que esta ha sido sustituida por la que resulte de aplicación en la fecha de celebración de las mismas.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DE CERVERA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Ciruelos de Cervera 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	53.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	91.607,36
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	29.525,00
6.	Inversiones reales	135.802,64
	Total presupuesto	310.135,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	42.750,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	19.400,00
4.	Transferencias corrientes	59.057,00
5.	Ingresos patrimoniales	42.946,00
7.	Transferencias de capital	145.982,00
	Total presupuesto	310.135,00

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 Ciruelos de Cervera, a 29 de julio de 2024.

El alcalde,
Juan Ignacio Ortega Núñez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

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 del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros por el plazo de quince días, tras ser aprobada en la Comisión Especial de Cuentas celebrada el 29 de julio de 2024.

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

En Ibeas de Juarros, a 29 de julio de 2024.

El alcalde,
José Ignacio Colina Contreras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

INTERVENCIÓN

El Excmo. ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de julio de 2024, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 09/2024 de créditos extraordinarios y suplementos de crédito del presupuesto general para 2024.

El referido expediente ha sido expuesto al público a efectos de reclamaciones en el tablón de edictos de la corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 131, de fecha 10 de julio, entre el día 11 al 31 de julio, ambos inclusive, no habiéndose presentado contra el mismo reclamaciones, quedando por tanto definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

1. – El resumen por capítulos del presupuesto general de la corporación.

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Impuestos directos	15.746.000,00
II.	Impuestos indirectos	590.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	9.490.100,00
IV.	Transferencias corrientes	15.628.778,33
V.	Ingresos patrimoniales	301.900,00
	Total ingresos corrientes	41.756.778,33
VI.	Enajenación de inversiones	653.000,00
VII.	Transferencia de capital	3.532.751,85
VIII.	Activos financieros	11.799.444,24
	Total ingresos de capital	15.985.196,09
	Total ingresos	57.741.974,42



ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Gastos de personal	20.133.453,60
II.	Compra de bienes corrientes	16.493.819,47
III.	Gastos financieros	635.100,00
IV.	Transferencias corrientes	<u>2.385.654,57</u>
	Total gastos corrientes	39.648.027,64
VI.	Inversiones	12.560.475,78
VII.	Transferencias de capital	3.543.471,00
VIII.	Activos financieros	160.000,00
IX.	Pasivos financieros	<u>1.830.000,00</u>
	Total gastos de capital	18.093.946,78
	Total gastos	<u>57.741.974,42</u>

En Miranda de Ebro, a 1 de agosto de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

INTERVENCIÓN

El Excmo. ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de julio de 2024, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 10/2024 de créditos extraordinarios y suplementos de crédito del presupuesto general para 2024.

El referido expediente ha sido expuesto al público a efectos de reclamaciones en el tablón de edictos de la corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 131, de fecha 10 de julio, entre el día 11 al 31 de julio, ambos inclusive, no habiéndose presentado contra el mismo reclamaciones, quedando por tanto definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

1. – El resumen por capítulos del presupuesto general de la corporación.

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Impuestos directos	15.746.000,00
II.	Impuestos indirectos	590.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	9.490.100,00
IV.	Transferencias corrientes	15.628.778,33
V.	Ingresos patrimoniales	301.900,00
	Total ingresos corrientes	41.756.778,33
VI.	Enajenación de inversiones	653.000,00
VII.	Transferencia de capital	3.532.751,85
VIII.	Activos financieros	11.799.444,24
	Total ingresos de capital	15.985.196,09
	Total ingresos	57.741.974,42



ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Gastos de personal	20.133.453,60
II.	Compra de bienes corrientes	16.493.819,47
III.	Gastos financieros	635.100,00
IV.	Transferencias corrientes	<u>2.385.654,57</u>
	Total gastos corrientes	39.648.027,64
VI.	Inversiones	12.560.475,78
VII.	Transferencias de capital	3.543.471,00
VIII.	Activos financieros	160.000,00
IX.	Pasivos financieros	<u>1.830.000,00</u>
	Total gastos de capital	18.093.946,78
	Total gastos	<u>57.741.974,42</u>

En Miranda de Ebro, a 1 de agosto de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NEILA

*Enajenación de aprovechamientos maderables
correspondientes a la anualidad 2022*

De conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 18 de abril de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación de los aprovechamientos de madera del MUP número 243, Ahedo-Pinar, propiedad del Ayuntamiento de Neila, correspondientes a la anualidad 2022, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Neila.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

– Dependencia: Ayuntamiento de Neila.

– Domicilio: calle Real, s/n.

– Localidad y código postal: Neila, 09679.

– Teléfono: 947 39 54 64.

– Correo electrónico: aytoneila@futurnet.es

– Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://neila.sedelectronica.es/>

– Fecha límite de obtención de documentación e información: quince días naturales desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, perfil del contratante y herramienta del contrato simplificado abierto de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

d) Número de expediente: 52/2024.

2. – *Objeto del contrato:* aprovechamientos maderables según los siguientes lotes:

– Lote n.º 1/2022: MA/243/E/2022/04.

– Lote n.º 2/2022: MA/243/E/2022/05.

3. – *Tramitación y procedimiento.*

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: subasta.

4. – *Importe del contrato:* importe neto:

– Lote n.º 1/2022: MA/243/E/2022/04: 50.000,00 euros, más IVA.

– Lote n.º 2/2022: MA/243/E/2022/05: 12.500,00 euros, más IVA.



5. – *Requisitos específicos del contratista.*

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

6. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: quince días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, perfil del contratante y central de contratación de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

b) Modalidad de presentación: archivo electrónico.

c) Lugar de presentación: <https://central.burgos.es/inicio.do>

7. – *Garantía:*

– Provisional: no.

– Definitiva: si (5% del importe de la adjudicación).

8. – *Apertura de ofertas:* Ayuntamiento de Neila, el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 13:00 horas.

9. – *Gastos por cuenta del adjudicatario.*

– Anuncio de licitación.

– Tasas, gastos de señalamiento, fondo de mejoras y todos los que se deriven de la formalización y ejecución del aprovechamiento y que se detallan en el pliego.

En Neila, a 1 de julio de 2024.

El alcalde,
Marino Olave Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL LAGO

Aprobadas inicialmente las siguientes ordenanzas municipales:

- Ordenanza reguladora del funcionamiento de precios en la pista de pádel de Tubilla del Lago.
- Ordenanza reguladora del alquiler de espacios municipales en Tubilla del Lago.
- Ordenanza reguladora de las normas de construcción en Tubilla del Lago.
- Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de bienes inmuebles de Tubilla del Lago de acuerdo al Pleno celebrado el día 22 de julio de 2024, de conformidad con los artículos 40 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan ser examinadas y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrán ser examinadas por cualquier interesado en las dependencias municipales y en la página web del Ayuntamiento de Tubilla del Lago para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de las mencionadas ordenanzas.

En Tubilla del Lago, a 30 de julio de 2024.

El alcalde,
Rodrigo González Moral



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BORTEDO DE MENA

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 Bortedo, a 30 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,
Tomás Picasarri Causo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BORTEDO DE MENA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 01/2023 del ejercicio de 2023

El expediente 01/2023 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Bortedo para el ejercicio 2023, queda aprobado definitivamente con fecha 29 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 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>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.586,11
3.	Gastos financieros	225,53
6.	Inversiones reales	25.942,72
	Total aumentos	33.754,36

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

AUMENTO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
5.	Ingresos patrimoniales	33.754,36
	Total aumentos	33.754,36

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 Bortedo, a 30 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,
Tomás Picasarri Causo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FRESNEÑA

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 Fresneña, a 29 de julio de 2024.

El alcalde pedáneo,
José María Díez Riaño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HERMOSILLA

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 1/24, se somete el mismo a un periodo de información pública por espacio de quince días, según lo establecido 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el mismo en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Finalizado el periodo de exposición y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación se elevará a definitiva según lo establecido en la normativa referida.

En Hermosilla, a 29 de julio de 2024.

El presidente,
Estanislao Barcedi Mulas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HUMIENTA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 001 para el ejercicio de 2024*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 001 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Humienta 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 Humienta, a 30 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,
Carlos Martínez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE IRCIO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ircio para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	30.600,00
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	22.000,00
	Total presupuesto	52.800,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.800,00
4.	Transferencias corrientes	15.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.000,00
7.	Transferencia de capital	20.000,00
	Total presupuesto	52.800,00

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 Ircio, a 29 de julio de 2024.

El alcalde pedáneo,
Rubén Díaz Molinuevo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA PARTE DE BUREBA

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 1/24, se somete el mismo a un periodo de información pública por espacio de quince días según lo establecido 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el mismo en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Finalizado el periodo de exposición y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación se elevará a definitiva según lo establecido en la normativa referida.

En La Parte de Bureba, a 25 de julio de 2024.

El presidente,
José Ruiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE NÁVAGOS

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 Návagos, a 29 de julio de 2024.

El alcalde,
Juan Carlos Pereda Ortiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PAÚLES DEL AGUA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Paules del Agua para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 26.150,00 euros y el estado de ingresos a 26.150,00 euros, junto con su 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 Paúles del Agua, a 30 de julio de 2024.

El alcalde,
José Luis Arauzo Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PINEDILLO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2022

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Pinedillo para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 20.980,00 euros y el estado de ingresos a 20.980,00 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 Pinedillo, a 30 de julio de 2024.

El alcalde,
Alberto López Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA PEDRO ABARCA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanilla Pedro Abarca 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	3.600,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	44.733,00
3.	Gastos financieros	100,00
4.	Transferencias corrientes	1.000,00
6.	Inversiones reales	66.300,00
	Total presupuesto	115.733,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	450,00
4.	Transferencias corrientes	54.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	52.783,00
7.	Transferencias de capital	8.000,00
	Total presupuesto	115.733,00

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 Quintanilla Pedro Abarca, a 11 de junio de 2024.

El presidente,
Ignacio González Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN PANTALEÓN DEL PÁRAMO

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 San Pantaleón del Páramo, a 25 de julio de 2024.

El alcalde,
Santiago González González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN PEDRO DEL MONTE

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 San Pedro del Monte, a 30 de julio de 2024.

El alcalde pedáneo,
Luis Pablo Jorge Urbina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TORRECITORES DEL ENEBRAL

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2022

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Torrecitores del Enebral para el ejercicio 2022, con su estado de gastos y de ingresos, 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 Torrecitores del Enebral, a 30 de julio de 2024.

El alcalde,
Raúl Elena Sancho



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TREVIÑO

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 Treviño, a 29 de julio de 2024.

El alcalde,
Roberto Bajos Argote



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMIEL DE MUÑO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villamiel de Muñó 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	5.745,00
3.	Gastos financieros	25,00
6.	Inversiones reales	12.304,00
	Total presupuesto	18.074,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	7.000,00
7.	Transferencias de capital	11.074,00
	Total presupuesto	18.074,00

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 Villamiel de Muñó, a 29 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,
José María García Adrián



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLASIDRO

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 Villasidro, a 29 de julio de 2024.

El alcalde pedáneo,
Santiago Guadilla Rodríguez



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

NOTARÍA DE DON JOSÉ MARÍA GÓMEZ-OLIVEROS SÁNCHEZ DE RIVERA

Yo, José María Gómez-Oliveros Sánchez de Rivera, notario del Ilustre Colegio de Castilla y León, con residencia en Burgos, por medio de este anuncio, hago constar:

Que en mi notaría, sita en la plaza de España número 3, 3.º de Burgos, a instancia de «Aquila Lux, SV, S.A.R.L.» y en virtud de acta autorizada por mí el 13 de febrero de 2024 (número 599 de protocolo), se tramita la venta extrajudicial de las fincas que a continuación se indican, en reclamación de la cantidad de 300.000,00 euros de capital pendiente, más amortizaciones e intereses, hasta un total de 451.786,75 euros.

Fincas en el casco urbano de Quintanadueñas (Burgos). –

Edificio destinado a viviendas, garajes y trasteros, sito en la calle mayor, número 4:

1. Urbana. Número veintidós. Vivienda de planta primera y entrecubierta, señalada con la letra «B2», bloque A. con una superficie construida total de 82,50 m² (48,30 m² la planta primera y 34,20 m² la planta de entrecubierta) y útil de 73,25 m² (41,85 m² la planta primera y 31,40 m² la planta de entrecubierta).

Inscripción: Registro de la Propiedad número 2 de Burgos, tomo 4.176, libro 57, folio 26, finca número 4.676 de Alfoz de Quintanadueñas.

2. Urbana. Número veintiocho. Vivienda de planta primera y entrecubierta, señalada con la letra «G1», bloque B. Con una superficie construida total de 82,50 m² (48,30 m² la planta primera y 34,20 m² la planta de entrecubierta) y útil de 73,25 m² (41,85 m² la planta primera y 31,40 m² la planta de entrecubierta).

Inscripción: Registro de la Propiedad número 2 de Burgos, tomo 4.176, libro 57, folio 44, finca número 4.682 de Alfoz de Quintanadueñas.

3. Urbana. Número veintinueve. Vivienda de planta primera y entrecubierta, señalada con la letra «G2», bloque B. Con una superficie construida total de 82,50 m² (48,30 m² la planta primera y 34,20 m² la planta de entrecubierta) y útil de 73,25 m² (41,85 m² la planta primera y 31,40 m² la planta de entrecubierta).

Inscripción: Registro de la Propiedad número 2 de Burgos, tomo 4.176, libro 57, folio 47, finca número 4.683 de Alfoz de Quintanadueñas.

4. Urbana. Número treinta y tres. Vivienda de planta primera y entrecubierta, señalada con la letra «J2», bloque B. Con una superficie construida total de 82,50 m² (48,30 m² la planta primera y 34,20 m² la planta de entrecubierta) y útil de 73,25 m² (41,85 m² la planta primera y 31,40 m² la planta de entrecubierta).

Inscripción: Registro de la Propiedad número 2 de Burgos, tomo 4.176, libro 57, folio 59, finca número 4.687 de Alfoz de Quintanadueñas.

No habiendo sido posible, a los efectos del artículo 236.d.1 del R.H., la notificación por cédula a 1998 Alutec Ibérica S.L., Artesa Industria de la Madera S.A., y Albeo



Instalaciones Eléctricas S.L., todas las indicadas sociedades titulares de cargas posteriores a la hipoteca que se ejecuta, se les notifica por el presente medio, para que puedan, si les conviene, intervenir en la subasta o satisfacer antes del remate el importe del crédito y de los intereses y gastos en la parte asegurada por la hipoteca.

En Burgos, a 10 de julio de 2024.

Notario de Burgos,
José María Gómez-Oliveros Sánchez de Rivera