

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 155



miércoles, 14 de agosto de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-155

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

GESTIÓN TRIBUTARIA

Aprobación del padrón del suministro de agua del segundo trimestre de 2023 4

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Contratación como personal laboral fijo, de una plaza de directora de la escuela de música 6

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 151, de fecha 7 de agosto de 2024, sobre bases y convocatoria del proceso selectivo de concurso-oposición para cubrir en propiedad treinta y dos plazas vacantes de técnico auxiliar de biblioteca, por el sistema de promoción interna 7

Listado provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad siete plazas vacantes de bombero, mediante concurso-oposición 23

ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE TESORERÍA

Sección de Tributos

Aprobación del padrón y lista cobratoria del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio de 2024 y anuncio de cobranza 30

AYUNTAMIENTO DE CEBRECO

Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua del cargador para uso agrícola y hortícola 33

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Aprobación de los padrones cobratorios del tributo local por la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes o instalaciones de dominio público 34



sumario

AYUNTAMIENTO DE ESTÉPAR

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de préstamo de bicicletas 35

AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO DE LAS DUEÑAS

Declaración de residuo doméstico de vehículo y entrega al centro autorizado para tratamiento 41

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

TRIBUTOS

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO) 42

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número cinco para el ejercicio de 2024 43

Convocatoria de concurso público para el arrendamiento de una vivienda, propiedad de esta entidad 44

Aprobación del documento técnico del proyecto de derribo de edificio 46

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE VALLE DE VALDELUCIO, REBOLLEDO DE LA TORRE Y HUMADA

Bases específicas para la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino y formación de bolsa de empleo 47

JUNTA VECINAL DE HOZ DE ARREBA

Cuenta general del ejercicio de 2023 60

JUNTA VECINAL DE MARCILLO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 61

JUNTA VECINAL DE PINO DE BUREBA

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número uno para el ejercicio de 2024 62

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA CABRERA

Cuenta general del ejercicio de 2023 63

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA PEDRO ABARCA

Cuenta general del ejercicio de 2023 64

JUNTA VECINAL DE RÍO DE LOSA

Aprobación del proyecto para la contratación de las obras correspondientes a mejora de la red de abastecimiento 65



sumario

JUNTA VECINAL DE SAN MEDEL

Licitación para la enajenación de tres parcelas urbanas en la urbanización Río Arlanzón 66

JUNTA VECINAL DE VILLORUEBO

Cuenta general del ejercicio de 2023 68

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE BENTRETEA

Convocatoria de junta general ordinaria 69

COMUNIDAD DE REGANTES EL REVERDIDO

Convocatoria de junta general 70



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

GESTIÓN TRIBUTARIA

REMESA	Agua 2023 Trimestre 2º		
TIPO DE INGRESO	AGUA-Suministro de Agua		
DOCUMENTO	ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA Y DEL PERIODO DE COBRANZA		
FEC. INICIO VOLUNT.	14/08/2024	FEC. FIN VOLUNT.	14/10/2024

Habiéndose emitido por Gestión Tributaria el padrón indicado y aprobado por resolución de concejal delegado de Hacienda 2024002824 de 30 de julio de 2024.

Se somete a exposición pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este excelentísimo ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial, en la Oficina Municipal de Gestión Tributaria, sita en la Plaza Mayor, número 5 bajo, de lunes a viernes laborables, en horario de 9:00 a 14:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, o su representante, debidamente autorizado, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del citado texto refundido, y del artículo 223.1, párrafo 2.º de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la citada Ley General Tributaria, se publicará este edicto para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicio referenciados, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será el que figura al inicio de este anuncio del presente ejercicio y se realizará a través de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal que figuran en el recibo, debiendo presentar en sus oficinas los trépticos que en los próximos días recibirán en sus domicilios.

Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 21 de agosto de 2024.

En caso de que no se reciba el documento de pago o extravío del mismo, se podrá solicitar un duplicado en la Oficina de Recaudación Municipal.

Transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General



Tributaria 58/2003 y en su caso de las costas del procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el artículo 161.4 de la citada ley. Cuando la deuda se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5% y no se habrá de satisfacer intereses de demora.

Recordándoles que para evitar molestias pueden domiciliar sus recibos en cualquier entidad financiera.

En Aranda de Duero, a 31 de julio de 2024.

El alcalde,
Antonio Linaje Niño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Por resolución de Alcaldía de fecha 1 de agosto de 2024, se ha aprobado:

PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DE UNA DIRECTORA DE LA ESCUELA DE MÚSICA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Antecedentes de hecho. –

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

Segundo. – Vista el acta de la comisión de valoración de fecha 20 de junio de 2024, en la que se procedió a la valoración de méritos de la aspirante presentada.

Tercero. – Vista el acta de la comisión de valoración de fecha 5 de julio de 2024, por la que se finalizó el proceso selectivo para la contratación de una directora de la escuela de música, como personal laboral fijo.

Fundamentos de derecho. –

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

Cumplidos los trámites legalmente establecidos, y visto todo ello,

RESUELVO

Primero. – Proponer la contratación de Dña. Yolanda López Yáñez, como personal laboral fijo, en aplicación de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el plazo previsto en la convocatoria.

Segundo. – Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos para los efectos oportunos.

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

En Briviesca, a 1 de agosto de 2024.

El alcalde,
José Solas Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Habiéndose detectado errores, ajenos al Ayuntamiento de Burgos, en la publicación de las bases relativas al concurso-oposición convocado para cubrir en propiedad 32 plazas vacantes de técnico auxiliar de biblioteca, por el sistema de promoción interna, (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, n.º 151, de 7 de agosto de 2024) se procede a publicar íntegramente el texto correcto advirtiendo que esta nueva publicación anula, a todos los efectos, la antes indicada.

Concurso-oposición para cubrir por el sistema de promoción interna treinta y dos plazas vacantes de técnico auxiliar de biblioteca en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Burgos

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 26 de junio de 2023, mediante resolución de fecha 14 de noviembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso de concurso-oposición convocado para cubrir en propiedad 32 plazas vacantes de técnico auxiliar de biblioteca por el sistema de promoción interna.

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 24 de julio de 2024, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante decreto de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Convocar el proceso de concurso-oposición para cubrir en propiedad 32 plazas vacantes de técnico auxiliar de biblioteca por el sistema de promoción interna, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas por resolución de fecha 14 de noviembre de 2023.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por promoción interna, mediante concurso-oposición de 32 plazas vacantes de técnico auxiliar de biblioteca en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos, grupo C, subgrupo C1, nivel de C.D. 18, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Mediante resolución podrá ampliarse el número de plazas convocadas si existieren plazas vacantes presupuestadas económicamente cuya cobertura resulte necesaria, previo informe del Servicio de Personal. Dicha ampliación deberá producirse necesariamente con anterioridad al inicio de los ejercicios.



Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

2.1 a) Hallarse en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.

2.1 b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.1 c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1 d) Encontrarse en situación de servicio activo en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicios, como funcionario de carrera o de personal laboral fijo, en la subescala C2 auxiliar de biblioteca; en situación de servicios especiales o encontrarse en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo o en excedencia por prestación de servicios en el sector público.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse por los aspirantes en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos tanto hasta el momento del nombramiento, como a lo largo de su carrera administrativa.

Tercera. – Solicitudes.

3.1. Las solicitudes (anexo III) deberán presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. A las solicitudes se deberán acompañar las copias compulsadas y los certificados que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes y que tengan cabida en los especificados en el anexo II. Solamente se valorarán los méritos alegados y justificados debidamente por los aspirantes.

3.3. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deben realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de datos.

3.4. Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de solicitudes de la ordenanza municipal n.º 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 16,81 euros. Los/las aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la solicitud. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de



autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener: a través de la Oficina Virtual Tributaria/Trámites sin certificado/Autoliquidaciones/Tasas/Concepto a liquidar (DO Tasa por expedición de Documentos) /Subconcepto (Derechos de examen Pruebas Selectivas)/ Tarifas (la correspondiente a este proceso selectivo).

En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud solicitando tomar parte en el proceso.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consista la oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta resolución se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), y desde dicho instante, los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones y, en su caso, subsanar los defectos advertidos.

Una vez resueltas las reclamaciones, el órgano competente de la entidad local aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo, momento en que se dará conocimiento de los nombramientos de las personas que configuran el órgano de selección y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, esta resolución se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de empleo del Ayuntamiento de Burgos.

4.2. Se reservará un cupo no inferior al 7 por ciento (2 plazas) de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Las plazas reservadas para el turno de discapacidad que no sean cubiertas por los/as aspirantes de dicho turno se acumularán a las de turno ordinario de promoción interna.

La discapacidad deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la base segunda del presente documento.

Los/as aspirantes deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los/as aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias previstas en la base séptima del presente documento.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado, habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas ofertadas.



Quinta. – Tribunal calificador.

5.1. El tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

5.2. El tribunal de selección estará formado por cinco miembros nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo 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. No obstante, el tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

5.3. El tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del presidente y del secretario. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

5.5. La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, el tribunal estará facultado 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, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

No obstante lo anterior, el procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

El tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.



5.6. El tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor 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 al tribunal, etc.).

5.7. Los miembros del tribunal calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.8. El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

Sexta. – Comienzo y desarrollo de la oposición.

6.1. El orden y actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «N».

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor o que en este punto se relacionan, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pudieren coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos, convocados por esta u otra entidad, si ello ocurre no se le hará al aspirante ningún otro llamamiento, debiendo ser este el que opte por acudir a un llamamiento o a otro.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de estar en situación de parto o de embarazo y esta situación le impida realizar la prueba concreta a la que ha sido llamada, deberá comunicarlo al órgano de selección con carácter previo presentando elementos de prueba suficientes que adveren la imposibilidad de acudir al mismo.

Cuando el aspirante se encuentre imposibilitado de concurrir al llamamiento por causa de una enfermedad pandémica, deberá igualmente solicitar y acreditar con carácter previo la imposibilidad de acudir, lo que será apreciado libremente por el órgano seleccionador.



El órgano seleccionador podrá solicitar información complementaria. En todo caso, al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica, que la modificación no suponga una alteración de las condiciones de la celebración del ejercicio ni especial ventaja a los aspirantes en cuestión o menoscabo de los derechos del resto de los aspirantes.

El aplazamiento de los ejercicios no podrá demorarse por encima de plazos razonables, a juicio del tribunal, y en cualquier caso las pruebas deberán realizarse antes de la publicación del listado de los aspirantes que han superado el proceso.

6.2. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

6.3. El tribunal, en caso de que concurra a las pruebas algún discapacitado, podrá previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

Séptima. – Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases:

1.º – Oposición.

2.º – Concurso de méritos.

La fase de oposición propiamente dicha que comprenderá dos ejercicios y tendrán carácter eliminatorio.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

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

7.2. La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado en el anexo II. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Octava. – Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición, que se desarrollarán en un único llamamiento, serán los siguientes:

– Primer ejercicio:

1.1. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del programa de las partes primera y segunda del anexo I a la convocatoria.



El tiempo de duración será determinado por el tribunal sin que pueda exceder 70 minutos.

El valor de las respuestas acertadas es de 0,2 puntos.

El valor de las respuestas erróneas conlleva una penalización de 0,05 puntos.

Las respuestas en blanco no llevan penalización.

1.2. Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el tablón de empleo del ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Examinadas las mismas, el tribunal procederá a publicar de nuevo la plantilla, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se hayan visto reflejadas en la nueva plantilla.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones de la plaza a cubrir y relacionados con la parte específica del temario.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que pueda exceder de una hora.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo. En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Novena. – Calificación.

9.1. Los dos ejercicios serán sumatorios, no eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en su totalidad.

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

En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal, en el ejercicio de un opositor, 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.

9.2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de la oposición.



Décima. – Calificación global del proceso selectivo.

10.1. Superado el proceso selectivo, la puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición, 60%, más el porcentaje de la fase de concurso, 40%. El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

10.2. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de empleo del ayuntamiento.

10.3. La calificación global del proceso determinará el orden de prelación de los aspirantes.

10.4. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Decimoprimera. – Relación de aprobados.

11.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador hará pública, en el tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Decimosegunda. – Presentación de documentación.

12.1. Documentos exigibles y plazo.

El aspirante propuesto presentará en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos para tomar parte en el presente proceso, según la base segunda, conforme al siguiente detalle:

1) Copia autenticada del título académico exigido para tomar parte en este concurso-oposición.

12.2. Consecuencias de la falta de presentación de documentos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decimotercera. – Nombramiento, toma de posesión.

13.1. Nombramiento.

Una vez cumplimentado por el aspirante que ha aprobado el proceso selectivo lo establecido en la base anterior, la señora alcaldesa efectuará su nombramiento como funcionarios de carrera, debiendo publicarse estos en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



13.2. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles o de un mes si implica el reingreso al servicio activo. Si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.

La señora alcaldesa podrá diferir la toma de posesión por un periodo máximo de veinte días hábiles, siempre que existan necesidades del servicio.

Decimocuarta. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Decimoquinta. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el/la concejal/a delegado/a de Personal según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 25 de julio de 2024.

La concejala delegada,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *



ANEXO I

– Primera parte: parte general.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. – La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 3. – El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, funciones y disolución. Atribuciones.

Tema 4. – El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5. – El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. – Organización Territorial del Estado en la Constitución (I): Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: instituciones de gobierno y competencias en el Estatuto.

Tema 7. – Organización Territorial del Estado en la Constitución (II): las Entidades Locales. El principio de autonomía local.

Tema 8. – El Procedimiento Administrativo. Común: concepto, naturaleza y principios generales. Los interesados y las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 9. – Los recursos administrativos: concepto principios y clases. La revisión de oficio y la declaración de lesividad.

Tema 10. – Los contratos administrativos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Tipos de tramitación y formas de adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 11. – Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales: Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a la tasa, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 12. – El personal al servicio de las Entidades locales. Clase de personal al servicio de las Entidades Locales. Adquisición, pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 13. – La atención al público. Acogida e información a los ciudadanos y usuarios. Atención a las personas con discapacidad. Información administrativa: general y particular. La calidad en la prestación de estos servicios. Iniciativas, reclamaciones y quejas.

Tema 14. – La Administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano. El teléfono de atención 010. La Sede electrónica en el Ayuntamiento de Burgos.



Tema 15. – Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clase de archivos y criterios de ordenación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 16. – La Transparencia administrativa, legislación y especial referencia a su aplicación en el Ayuntamiento de Burgos. La protección de datos de carácter personal.

Tema 17. – La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objetivo u ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 18. – La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

– Segunda parte: parte específica.

Tema 1. – Concepto de biblioteca. Clases de bibliotecas. Bibliotecas públicas: misión, funciones y servicios.

Tema 2. – Instalaciones, equipamientos y usos de espacios bibliotecarios. Nuevas tendencias: espacios colaborativos, usos sociales, etc.

Tema 3. – Los documentos y sus clases. Fuentes de información y sus tipos. Bibliografía: definición, objetivos y clases.

Tema 4. – Conservación preventiva de los fondos bibliográficos y documentales.

Tema 5. – La Biblioteca Digital de Castilla y León.

Tema 6. – Selección y adquisición de fondos documentales en soporte físico y electrónico: compra, depósito, donación, acceso abierto, etc.

Tema 7. – Tratamiento, almacenamiento, organización y mantenimiento de las colecciones: registro, sellado, ordenación, recuento, expurgo, etc.

Tema 8. – La descripción bibliográfica: reglas de Catalogación españolas, ISBD, RDA. El formato MARC 21. Control de autoridades. VIAF.

Tema 9. – La normalización de la identificación documental. ISBN, ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores uniformes e identificadores persistentes en Internet.

Tema 10. – La clasificación bibliográfica: concepto y fines. Principales sistemas de clasificación. La CDU.

Tema 11. – Servicios presenciales de la biblioteca. El servicio de orientación y atención al usuario. El servicio de información y referencia. El servicio de lectura en sala. El préstamo y sus modalidades. Acceso a los servicios bibliotecarios de los usuarios con necesidades especiales.

Tema 12. – Servicios virtuales de la biblioteca. Pregunte las bibliotecas responden. eBiblio. CineCyL.



Tema 13. – Los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria y las Plataformas de Servicios Bibliotecarios.

Tema 14. – El OPAC: búsquedas de ejemplares y servicios para usuarios registrados.

Tema 15. – Absysnet. Búsquedas en el catálogo: Interfaz y acceso al catálogo, Personalizar búsquedas, búsqueda experta y búsqueda facetada, búsqueda asistida, búsqueda de autoridades y descubrimiento, búsqueda por índices y búsqueda de ejemplares.

Tema 16. – Absysnet: visualización, impresos y estadísticas del catálogo de Absysnet.

Tema 17. – Absysnet: módulo de circulación de Absysnet: lectores: altas, impresos; préstamo y devolución, petición de préstamo (Préstamo en Red), reservas de ejemplares, préstamo de seguridad; impresos, listados y estadísticas de préstamos.

Tema 18. – Las tecnologías de la información y la comunicación y las bibliotecas. Usos de la web, las APP y las herramientas sociales en Internet por las bibliotecas.

Tema 19. – Cooperación bibliotecaria internacional y nacional: organizaciones y proyectos. Sistemas y redes de bibliotecas. Catálogos colectivos. RABEL.

Tema 20. – Colecciones y materiales especiales en las bibliotecas públicas: fondo antiguo, material gráfico, prensa y revistas, soporte audiovisual, soporte electrónico, etc. La sección infantil. La sección local.

Tema 21. – Dinamización y difusión de las bibliotecas. Actividades culturales, de animación social y de fomento de la lectura. Los servicios de extensión bibliotecaria.

Tema 22. – Formación de Usuarios y Alfabetización Mediática Informativa en las bibliotecas públicas.

Tema 23. – El patrimonio artístico, bibliográfico y documental: acuerdos y tratados internacionales, legislación española. Ley 16/1985, de 24 de junio, del Patrimonio Histórico Español y normas que la desarrollan. Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León y normas que la desarrollan.

Tema 24. – Las bibliotecas españolas en la legislación vigente. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro, y de las bibliotecas y normas que la desarrollan. La Ley 9/89, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de CyL y normas que las desarrollan.

Tema 25. – Propiedad intelectual y derechos de autor. Protección de datos de carácter personal en las bibliotecas: principios y derechos.

Tema 26. – Salud laboral, seguridad e higiene en las bibliotecas: riesgos y medidas preventivas.

Tema 27. – Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030 en relación con la cultura, el libro y las bibliotecas.

Tema 28. – El Ayuntamiento de Burgos en el ámbito de la cultura. La Gerencia Municipal de Cultura y Turismo. Organización administrativa, competencias y recursos. Centros culturales.



Tema 29. – Los servicios bibliotecarios del Ayuntamiento de Burgos: instalaciones, colecciones, servicios.

Tema 30. – Bibliografía sobre la ciudad de Burgos.

Tema 31. – Aspectos principales de la historia del libro, las bibliotecas y los soportes de información y comunicación.

Tema 32. – Normativa, instrumentos propios y protocolos de la Biblioteca Municipal.

Exención de materias: por aparecer suficientemente acreditado su conocimiento en las pruebas de ingreso en la subescala de origen, se exceptúan del temario de la presente convocatoria los siguientes:

Parte general: 2 al 7, 9, 10, 11,18.

Parte específica: 1, 3, 4, 6 al 10, 19, 20, 23, 24, 25, 30 y 31.

Las referencias normativas se entienden hechas a la normativa actualizada que estuviere en vigor en el momento de la realización del ejercicio que corresponda.

* * *



ANEXO II

1. Servicios prestados como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala del subgrupo inferior, o en su caso, como personal laboral fijo en la categoría profesional correspondiente. La valoración de estos méritos representa el 40% de la puntuación total de la fase de concurso.

Hasta un máximo de 4,00 puntos.

– Por cada año de servicios prestados en puesto de trabajo correspondiente al cuerpo o escala del grupo C2 0,12 puntos.

Se prorratean los meses de servicios prestados en puesto de trabajo correspondiente al cuerpo o escala del grupo C2 con 0,01 puntos.

2. Grado personal consolidado y formalizado para el personal funcionario y permanencia o tiempo de trabajo desarrollado en el grupo o especialidad que corresponda para el personal laboral. La valoración de estos méritos representa el 20% de la puntuación total de la fase de concurso.

3. Formación. La valoración de estos méritos representa el 20% de la puntuación total de la fase de concurso.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Solo se valorarán los cursos recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, por las Administraciones Públicas, por la FEMP, por los sindicatos firmantes del IV acuerdo de formación continua, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder; así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,0066 por hora.

Acreditación formación mediante: presentación de diploma o certificación expedida por la administración, organismo o institución que hubiere impartido el curso o que resulte competente para su expedición.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos que versen sobre una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

Dada la naturaleza transversal de la formación en el ámbito de la igualdad entre mujeres y hombres, los cursos de formación impartidos o recibidos en dicho ámbito serán valorados, en todo caso, con arreglo a la escala anterior, en función de su duración. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, los derivados de procesos selectivos.

4. Titulación académica oficial

Hasta un máximo de 2 puntos.

No se puntúa el título habilitante para poder presentarse al concurso-oposición.



Solo se valorarán en este apartado los títulos no tenidos en cuenta para la obtención de puntuación en los apartados anteriores.

Nivel 1 (técnico superior):	1,20
Nivel 2 (grado):	1,40
Nivel 3 (máster):	1,60
Nivel 4 (doctor):	2,00

* * *



ANEXO III
(SOLICITUD)

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con documento nacional de identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, Código Postal, teléfono/s a efectos de localización número Enterado/a de las bases del concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir por el sistema de promoción interna varias plazas vacantes de técnicos auxiliares de biblioteca según anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha bases publicadas en el Boletín de la Provincia de Burgos número de fecha,

Declara:

Que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña; y,

Acompaña los siguientes documentos:

1. – Copia de abono de derechos de participación.
2. – Incluir relación numerada de documentos acreditativos de los méritos que intente hacer valer, siguiendo el orden establecido en el anexo II.

Solicita:

Ser admitido/a al concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir por sistema de promoción interna varias plazas vacantes de técnicos auxiliares de biblioteca.

En, a de de 202....

(Firma)

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al concurso-oposición convocado para cubrir en propiedad 7 plazas vacantes de bombero:

Aspirantes incluidos. –

N.º DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
1	YESA MOURE ASIER
2	ZAMBRANO CUATINDIOY SAMUEL DAVID
3	ZAMORA MANSO DIEGO
4	ZAMORANO RODRÍGUEZ MARIO
5	ZAPICO AMORES EDUARDO
6	ALAMEDA MARTÍNEZ ÁLVARO
7	ALONSO MARTÍNEZ ALEJANDRO
8	ÁLVAREZ GIL CHRISTIAN
9	AMIEVA LLAVONA JOSÉ MANUEL
10	AMO DEL HERRERO NÉSTOR
11	ANDRÉS NÚÑEZ DAVID
12	ARIZTEGUI AGUERREBERE ALFONSO
13	ARNAIZ MORENO ANDRÉS
14	AUSÍN CUESTA DAVID
15	BALBÁS CALVO SERGIO
16	BARBERO CUESTA CARLOS
17	BEITIA HORTA ÁNDER
18	BLEDA LÓPEZ JESÚS
19	BORRERO SUÁREZ JOSÉ
20	CALLEJA ESCRIBANO VÍCTOR
21	CALVO DEL OLMO HÉCTOR
22	CAMARERO ALAMEDA VICENTE
23	CAMARERO ROJO ADRIÁN
24	CANEDO ORTEGA SERGIO
25	CASADO SAN JUAN MIGUEL ÁNGEL
26	CASTILLO DEL MONGE DANIEL
27	CELADA RAMOS HUGO JOSÉ
28	COGOLLOS HORTIGÜELA DAVID
29	CONTRERAS SÁNCHEZ DIEGO
30	CORTS LEÓN SANTIAGO
31	DELGADO DELGADO ABEL
32	DÍEZ RUIZ DANIEL
33	DUAL GONZÁLEZ JUAN CARLOS



N.º DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
34	ELVIRA ELVIRA DANIEL
35	FERARIOS OCHOA DANIEL
36	FERNÁNDEZ VISO DEL MARTÍNEZ MIGUEL ÁNGEL
37	FERNÁNDEZ ARGUELLO CARLOS
38	FERNÁNDEZ MARTÍNEZ LARO
39	FERNÁNDEZ PÉREZ JOSÉ IGNACIO
40	FRAILE TRIGUEROS GONZALO
41	FUENTE GODOS JAIME DE LA
42	FUENTES GIL ANDREA
43	FUENTES MARTÍN CARLOS
44	GALLEGO BARBACHANO JAVIER
45	GALVÁN GALVÁN OSCAR
46	GARCÍA ALONSO RUBÉN
47	GARCÍA ARACIL DAVID SANTIAGO
48	GARCÍA ARCE ÁLVARO
49	GARCÍA CASADO FLAVIO
50	GARCÍA IBÁÑEZ ÁLEX
51	GARCÍA MAYORAL HERNÁN
52	GARCÍA MUÑOZ GONZALO
53	GARCÍA OMECAÑA SAMUEL
54	GARCÍA SAIZ ÁLVAR
55	GARCÍA TORRES SERGIO
56	GILMARTÍN BURGOS GUILLERMO
57	GONZÁLEZ ARCONADA ALEJANDRO
58	GONZÁLEZ ARNAIZ ALEJANDRO
59	GONZÁLEZ BERMÚDEZ ANTONIO
60	GONZÁLEZ GARCÍA JAVIER
61	GONZÁLEZ SÁNCHEZ RAÚL
62	GONZÁLEZ-NOVO FERNÁNDEZ ENRIQUE
63	GRAY NICHOLAS JOHN
64	GUERRERO MARCOS ANDRÉS
65	GUILLÉN MARTÍN JORGE FRANCISCO
66	GURULI KHVEDELIDZE NIKA
67	GUTIÉRREZ GONZÁLEZ SERGIO
68	GUTIÉRREZ LÓPEZ GONZALO
69	GUTIÉRREZ MARTÍN JAVIER
70	GUTIÉRREZ PÉREZ JAIME
71	HERNÁNDO MARTÍN MIGUEL
72	HERRERA DE MIGUEL HUGO
73	HIDALGO ARAGÓN DAVID
74	HIGUERO LUACES JORGE
75	HOYO ORTEGA ADÁN DEL



N.º DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
76	HUMADA LABARGA ÁNGEL
77	HURTADO PÉREZ MARTA
78	IBÁÑEZ CASTRO AITOR
79	IBARRONDO CUESTA FRANCISCO JAVIER
80	IZQUIERDO RODRÍGUEZ JUAN
81	JIMÉNEZ PARDO CARLOS
82	JIMÉNEZ RÍOS RODRIGO JOSÉ
83	LARA NAVARRO JORGE
84	LASTRA HERNANDO ENRIQUE
85	LÓPEZ CABALLERO LUIS
86	LOZANO GARCÍA RODRIGO
87	MANJÓN GARCÍA JESÚS
88	MANZANAL GARCÍA RODRIGO
89	MARÍA HUIDOBRO DAVID
90	MARIJUAN SÁNCHEZ GERMAN
91	MARÍN GONZÁLEZ AITOR
92	MARÍN MARTÍNEZ GONZALO
93	MARÍN MARTÍNEZ MIGUEL
94	MARTÍN HERRERO PABLO
95	MARTÍN PINEDA DIEGO
96	MARTÍN PUJOL LUIS
97	MARTÍN SERNA FERNANDO
98	MARTÍNEZ GÓMEZ LUCAS
99	MARTÍNEZ GUTIÉRREZ PEDRO DANIEL
100	MARTÍNEZ MACHO DAVID
101	MARTÍNEZ MACHO RUBÉN
102	MARTÍNEZ ORTEGA ÁLVAR
103	MARTÍNEZ RODRÍGUEZ JAVIER JOAQUÍN
104	MEDINA SEISDEDOS ANTONIO
105	MELGAR VILLATE GONZALO
106	MIGUEL RAMOS RODRIGO
107	MIGUEL TOLEDANO PABLO
108	MOLINA ROMERA JAVIER
109	MOLINERO MOLINERO AIMAR
110	MONZÓN VALERO MARCOS
111	MORAL GARRIDO JOSÉ MANUEL
112	MUÑOZ PINACHO JAVIER
113	NADAL ESPINOSA ÁNGELA
114	NAVARRO RODRÍGUEZ RAÚL
115	NAVARRO TORRES FERNANDO
116	NESTARES LAZARO IVÁN
117	NOTARIO CARRASCAL BORJA



N.º DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
118	OLMEDO OSES ADRIÁN
119	OLMO GARCÍA DARÍO
120	ORMAZABAL URREIZTI ARITZ
121	OVEJERO GALLO IVÁN
122	PABLO DE MARTÍN ÁLVARO
123	PALMA MOLINA JORGE
124	PÉREZ COBO MARTA
125	PÉREZ GARCÍA DANIEL
126	PÉREZ GUTIÉRREZ ALBERTO
127	PÉREZ PÉREZ IZAN
128	PÉREZ RIEGA JAIME
129	PINHEIRO MARTINS EDUARDO
130	PINILLOS PALOMO TANIA
131	PORRAS MARTÍN PORTUGUÉS JOSÉ CARLOS
132	QUINTANA MEDIAVILLA GONZALO IGNACIO
133	RAMOS ANGULO PABLO
134	RAMOS FERNÁNDEZ RODRIGO
135	RAMOS ROMERO JESÚS
136	RENEDO ALÁEZ ALEJANDRO
137	RENUNCIO VARONA JUAN MANUEL
138	RIVAS GARCÍA SERGIO
139	RODRÍGUEZ DE SALOMÓN ALEJANDRO
140	ROJO MARTÍN ALEJANDRO
141	RUIZ CRESPO RUBÉN
142	RUIZ PÉREZ ANGÉLICA
143	SÁEZ PÉREZ JUAN
144	SAIZ GONZÁLEZ DANIEL
145	SAIZ MARTÍNEZ JAIME
146	SAIZ ORTIZ ÁLVARO
147	SALA SANZA PABLO
148	SALDAÑA VÉLEZ ADRIÁN
149	SAN JOSÉ SANZ JOSÉ IGNACIO
150	SÁNCHEZ ACERO IGNACIO MATEO
151	SÁNCHEZ LÓPEZ CHRISTIAN
152	SANTAMARÍA CLARO EDUARDO
153	SANTAMARÍA DOCAMPO ADRIÁN
154	SANTAMARÍA PRÁDANOS ALEJANDRO
155	SANTILLANA GARCÍA SERGIO
156	SANTOS GÓMEZ DAVID
157	SANZ SEDANO DIEGO
158	SEIN ECHEVERRÍA IKER
159	SIERRA GARCÍA JONATAN



N.º DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
160	SIERRA GARCÍA PABLO
161	SIMÓN PORCEL CRISTIAN
162	SUÁREZ GALLÉN JULIA
163	TAMAYO DUARTE DANIEL
164	TAMAYO FIDALGO JUAN
165	TORRE GÓMEZ FERNANDO DE LA
166	TORRE HERNÁNDEZ ABRAHAM DE LA
167	URREZ ALONSO RODRIGO
168	USÓN ZUAZO LUCAS
169	UZAL TORRES ALEJANDRO
170	VALENTINOV DIMITROV YANIS
171	VARONA DE LA HERA DANIEL
172	VICARIO ALONSO VÍCTOR
173	VICARIO BARBADILLO HUGO
174	VICARIO GARCÍA SERGIO
175	VICENTE MEDIAVILLA MARCO
176	VILDA SÁEZMIERA MANUEL

Excluidos. –

1	ABASCAL FERNÁNDEZ PABLO (1)
2	ALONSO DÍEZ MARIO (2)
3	BLANCO LÓPEZ VÍCTOR (4)
4	FERNÁNDEZ MEDINA GONZALO (1)
5	FRESCO VÁZQUEZ JAVIER (2)
6	GARCÍA ESCUDERO DIEGO (2) (5)
7	GARCÍA FERNÁNDEZ IGNACIO (3)
8	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ JOSÉ RAMÓN (3)
9	GURUCHARRI ARIZAGA IRATI (2) (3)
10	JOSA ISTILLARTE ÁLVARO (1)
11	JUAN DE JIMÉNEZ PABLO (1)
12	LLORET PÉREZ ELGAR (1)
13	MENDÍA VEGA PABLO (1) (9)
14	PASCUAL RODRÍGUEZ ÁLVARO (1)
15	PASTOR PASCUAL BRUNO (1)
16	PÉREZ PASTOR ADRIÁN (2)
17	QUEVEDO RONCERO RUBÉN (1)
18	REDONDO OTERO MARTÍN (6)
19	RODRÍGUEZ JIMÉNEZ DANIEL (6)
20	RODRÍGUEZ LOBO DANIEL (1)
21	SÁEZ UBIERNA JUAN (6)
22	SAIZ MARTÍN MARCOS (2)
23	SAIZ SANTAMARÍA ÁLVAR (7)
24	VELO SUÁREZ KEVIN (1) (5) (6) (8)



Las causas de exclusión son las siguientes:

- (1) Por no haber presentado el certificado médico exigido por la base 4.2.3.
- (2) Porque el certificado médico que presenta no se ajusta a lo que establece la base 4.2.3.
- (3) Porque el certificado médico que presenta no está en vigor a la fecha de presentación de instancias.
- (4) Porque presenta una fotocopia del DNI caducado.
- (5) Por no haber presentado fotocopia del permiso de circulación.
- (6) Por no haber presentado fotocopia del DNI.
- (7) Porque el carnet de conducir tipo C que presenta, está en vigor en el momento de su solicitud pero caducado a la fecha del último día de presentación de instancias.
- (8) Por no haber justificado el abono de los derechos de examen. La falta de abono dentro del plazo de presentación de instancias no es subsanable.
- (9) Porque la solicitud que ha presentado está vacía de contenido.

Los aspirantes excluidos o que no figuren en estas listas en ninguno de los dos apartados, disponen de un plazo de 10 días hábiles para efectuar reclamaciones y, en su caso, subsanar los defectos advertidos.

– Presidente:

D. Miguel Ángel Extremo García, jefe del Servicio de Extinción y Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Burgos, como titular; D. Fernando Inés Gallo, gerente de la Gerencia de Urbanismo, Infraestructuras y Vivienda del Ayuntamiento de Burgos, como suplente.

– Vocales:

D. Luis Ángel Mata Alonso, cabo de prevención del Servicio de Extinción y Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Burgos, como titular; D. Jorge Carballo Alonso, cabo de intervención del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Burgos, como suplente.

D. Carlos Alberto López Esteban, cabo de intervención del Servicio de Extinción y Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Burgos, como titular; D. Enrique Tapia Hermosilla, cabo de intervención del Servicio de Extinción y Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Burgos, como suplente.

D. Alberto Hojas Carbonell, ingeniero técnico industrial de la Sección de Ingeniería Industrial y Tráfico del Ayuntamiento de Burgos, como titular; D.^a Lourdes Alfageme Navarro, jefe del Servicio de Inspección del Ayuntamiento de Burgos, como suplente.

– Secretario:

D.^a Raquel Santiago Pérez, administrativo jefe de negociado del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Burgos, como titular; D. José Manuel Corrales Mínguez, jefe de la sección administrativa del Área de Seguridad Pública y Emergencias del Ayuntamiento de Burgos, como suplente.



Celebración del primer ejercicio: a título orientativo se informa que el primer ejercicio tendrá lugar, previsiblemente, el próximo 19 de septiembre de 2024. Se publicará un anuncio confirmando la fecha exacta, hora y lugar de celebración.

En Burgos, a 7 de agosto de 2024.

La teniente de alcalde,
Yolanda Barriuso Munguía



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE TESORERÍA

Sección de Tributos

Exposición al público del padrón y lista cobratoria del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2024 y anuncio de cobranza

Con fecha 7 de agosto de 2024, por resolución de la tesorera titular del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería, se aprueba el padrón y lista cobratoria del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2024, por un importe de 9.357.566,85 euros.

Esta exposición, al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, tiene el carácter de notificación colectiva a que hace referencia el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

– Recursos:

El citado padrón y lista cobratoria se expondrán al público para su examen por los legítimamente interesados en las dependencias de Tributos (BAC, Plaza Mayor, número 1 y calle Fundación Sonsoles Ballvé, número 4), durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la aparición del anuncio de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la ordenanza fiscal municipal general número 100 y en el artículo 20 de la ordenanza fiscal número 508, reguladora del impuesto sobre actividades económicas, una vez transcurrida la exposición pública y dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización de dicha exposición, podrá interponerse contra esta resolución, que no pone fin a la vía económico-administrativa, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo municipal de Burgos.

No obstante, en el mismo plazo de un mes, y con carácter potestativo, podrá presentarse contra la resolución de aprobación y previamente a la reclamación económico-administrativa, el recurso de reposición regulado en el artículo 14 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, ante la titular del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería. En este caso, si se interpusiera el recurso de reposición, no se podrá promover la reclamación económico-administrativa hasta que el recurso se haya resuelto de forma expresa o hasta que pueda considerarlo desestimado por silencio administrativo por no haber recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. No obstante todo lo anterior, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.



– *Periodo de pago:* del 16 de agosto al 16 de octubre de 2024.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobro para los recibos del ejercicio 2024, correspondientes al impuesto sobre actividades económicas, será el comprendido entre los días 16 de agosto al 16 de octubre, ambos inclusive, del presente año.

– *Forma de pago:*

Recibos sin domiciliación:

Para el pago de los tributos municipales por recibo, en periodo voluntario, aquellos contribuyentes que no tengan domiciliación permanente de sus tributos podrán hacer efectivos los recibos a través de las siguientes opciones:

1. Pago mediante tarjeta de crédito:

El pago puede realizarse mediante tarjeta de crédito a través de la Oficina Virtual Tributaria (<https://aytoburgos.tributoslocales.es>).

2. Pago en entidades de crédito autorizadas:

Con el aviso de pago, en cualquiera de las entidades autorizadas al efecto:

Banco Santander, Bankinter, BBVA, Caixabank, Caja Rural, Ibercaja, Kutxabank, Laboral Kutxa, Targobank y Unicaja Banco.

Este documento (aviso de pago) servirá como justificante de pago con la validación mecánica o firma y sello autorizado de la entidad financiera.

Se podrá solicitar un duplicado en la BAC (Oficina de Atención al Contribuyente del Ayuntamiento de Burgos) o acceder al contenido del mismo, pulsando en el enlace de la Oficina Virtual Tributaria, trámites con certificado o con cl@ve, así como en «Consultas/Obtener documento de pago»:

(<https://aytoburgos.tributoslocales.es>) y

(<https://sede.aytoburgos.es>)

(<http://www.aytoburgos.es>)

Recibos domiciliados:

Para quienes tengan domiciliación permanente de sus recibos, la fecha de adeudo en cuenta será el último día de pago (16 de octubre de 2024).

Plan personalizado de pago:

Para aquellos que tengan activo en el Excmo. Ayuntamiento de Burgos un plan personalizado de pago, y este incluya los recibos del impuesto sobre actividades económicas del presente ejercicio económico, se seguirá su cobro de acuerdo a las condiciones señaladas en el propio plan.



– *Domiciliación de recibos:*

Para evitar molestias y esperas innecesarias, se le sugiere la conveniencia de domiciliar el pago del tributo para ejercicios sucesivos en su entidad financiera, para lo cual deberá cumplimentar debidamente la orden de domiciliación que aparece en el aviso de pago y entregarla en la BAC (Oficina de Atención al Contribuyente del Ayuntamiento de Burgos), en su propio banco o realizar la domiciliación en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos.

– *Advertencia:*

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Burgos, a 7 de agosto de 2024.

La tesorera titular del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería,
P.S., el vicetesorero,
Enrique Martínez Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CEBRECOS

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2024, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua del cargador para uso agrícola y hortícola.

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

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

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

En Cebrecos, a 1 de agosto de 2024.

La alcaldesa,
María Raquel Izquierdo Barbadillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Anuncio de cobranza

Aprobados por decreto de esta Alcaldía dictado con fecha de 31 de julio de 2024, los padrones cobratorios de los siguientes tributos locales, incluidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes o instalaciones del dominio público local (Expediente: 132/2024).

- Tasa de ocupación de vía pública con puestos mercado semanal.

Referido al tercer trimestre de 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan consultar el padrón en las oficinas administrativas.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de la referida tasa durante el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, o mediante domiciliación bancaria en entidades bancarias colaboradoras tal y como establece el artículo 25 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Espinosa de los Monteros, a 31 de julio de 2024.

El alcalde,
Jean Paul Sánchez Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESTÉPAR

Acuerdo del Pleno de fecha 31 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Estépar por el que se establece el precio público por regulación del préstamo de bicicletas que realiza el municipio

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2024, acordó la aprobación provisional del establecimiento y el acuerdo regulador del precio público siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE BICICLETAS DEL AYUNTAMIENTO DE ESTÉPAR.

CAPITULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Fundamento y objeto.

En uso de las facultades previstas en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, Ley 8/89, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, Ley 25/1998 de 13 de julio, de modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público y demás normativas de aplicación, el Ayuntamiento de Estépar, establece el precio público por la prestación del servicio de préstamo de bicicletas eléctricas en el término municipal de Estépar, para el desplazamiento del/la usuario/a dentro del municipio, con sujeción a las disposiciones generales en la materia y a las específicamente reguladas en esta ordenanza.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la efectiva prestación del servicio de préstamo de bicicletas eléctricas en el término municipal de Estépar por la administración municipal. Previamente a la prestación del servicio, deberá formalizarse un contrato entre el usuario y este ayuntamiento. Formalizado el contrato, el usuario podrá retirar una bicicleta eléctrica de las estaciones de aparcamiento determinadas por el ayuntamiento, para su uso dentro del término municipal, debiendo devolverla finalizado el uso en una de las estaciones de aparcamiento establecidas.

Artículo 3. – Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta ordenanza quienes se beneficien del servicio de préstamo prestado por el ayuntamiento.

Artículo 4. – Cuantía.

La cuantía del precio público regulada en esta ordenanza relativos al servicio de préstamo de bicicletas eléctricas será conforme a la siguiente tarifa:

– Préstamo medio día: 1,00 euro coste precio público por bicicleta. (Recogida y entrega entre 9:30 y 14:00 h o entre 16:00 h y 20:30 h).



– Préstamo día completo: 2,00 euros coste precio público por bicicleta. (Recogida y entrega entre 9:30 h y 20:30 h).

– Adicionalmente se podrá obligar al abono de una fianza de 20 euros por bicicleta.

Artículo 5. – Devengo.

El devengo y la obligación de pago del precio público nacen en el momento en que se solicita la prestación del servicio regulado en la presente ordenanza.

Artículo 6. – Normas de gestión.

El ingreso del precio público se llevará a cabo en metálico en dependencias municipales. Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la norma de recaudación que sea de aplicación.

CAPITULO II. – ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE BICICLETAS

Artículo 7. – Condiciones de uso y prestación del servicio.

1. – Condición de usuario/a del servicio: tendrán derecho a ser usuarios/as del servicio de préstamo de bicicletas eléctricas de Estépar las personas físicas mayores de edad que acepten las condiciones de la prestación del servicio y abonen la tarifa correspondiente a través de la forma indicada. También tendrán derecho a ser usuarios/as del servicio de préstamo de bicicletas eléctricas de Estépar los menores de edad, mayores de 14 años, en las mismas condiciones que los mayores de edad, siempre que conste la autorización del padre, madre o tutor/a legal del/la menor para ser usuario/a del servicio, asuma la responsabilidad de dicho menor y proceda al abono de la tarifa correspondiente. Los/as usuarios/as deberán, en todo caso, tener la capacidad psíquica y física necesarias para utilizar la bicicleta conforme a esta ordenanza y demás normativa sobre circulación vial que resulte de aplicación. No podrá ser usuario/a del sistema la persona que esté impedida para el uso de las bicicletas objeto del préstamo.

2. – Inscripción previa a la prestación del servicio: los/as usuarios/as deberán solicitar previamente a través de los medios habilitados, la prestación del servicio en función de la disponibilidad de bicicletas. La solicitud lleva implícita la aceptación expresa de las condiciones del servicio.

3. – Utilización del servicio: el servicio de préstamo de bicicletas eléctricas de Estépar es de uso individual, por lo que queda prohibido el uso compartido de las mismas. Se prohíbe el acoplar a las bicicletas eléctricas sillitas de bebé o cualquier otro elemento accesorio, como cestas. La prestación del servicio comenzará con la retirada de la bicicleta eléctrica de cualquiera de las estaciones de aparcamiento previstas por el ayuntamiento;



finalizando la misma cuando el usuario deposita nuevamente la bicicleta eléctrica en cualquiera de los aparcamientos municipales. El recorrido utilizando el servicio de préstamo de bicicletas eléctricas se limita al ámbito del término municipal de Estépar y los municipios aledaños, debiendo usarse en aquellas vías aptas para la circulación de este tipo de vehículo.

CAPITULO III. – DERECHOS Y OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE BICICLETAS

Artículo 8. – Derechos.

Quienes reúnan los requisitos fijados para ello tienen derecho a darse de alta en el sistema, así como hacer uso de la bicicleta, en los términos fijados en la presente ordenanza.

Artículo 9. – Obligaciones y responsabilidades dell/a usuario/a.

1. – Cada usuario/a está obligado/a a hacer un uso correcto del sistema municipal de préstamo de bicicletas eléctricas, actuando con la mayor diligencia posible. Deberá devolver la bicicleta en el mismo estado en el que la encontró, en buen funcionamiento y limpia, y aparcada de modo estable.

2. – Todos/as están obligado a cumplir las normas establecidas en la presente ordenanza.

3. – Los/as usuarios/as deberán utilizar el servicio de préstamo de bicicletas eléctricas de Estépar conforme al Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como a la normativa de desarrollo. En concreto, los usuarios del servicio de préstamo de bicicletas estarán obligados a utilizar cascos de protección homologados o certificados según la legislación vigente, cuando circulen en vías interurbanas; en todo caso, será obligatorio su uso por los menores de 16 años. Se facilitará casco a quien no disponga de él, desinfectado correctamente.

4. – Cuando las condiciones climatológicas lo exijan (lluvia, niebla o poca visibilidad) esté anocheciendo, o las condiciones de iluminación así lo requieran, el/la usuario/a deberá ir provisto/a, mientras utiliza la bicicleta, de chaleco reflectante que permita su visualización.

5. – Serán responsables de las infracciones a esta ordenanza los/as usuarios/as del sistema de préstamo de bicicletas, así como sus representantes legales cuando sean menores de edad.

6. – El/la usuario/a tiene la obligación, durante el tiempo de utilización del sistema, de custodiar la bicicleta, respetar las normas de circulación vial y hacer un uso correcto del sistema de préstamo.

7. – Ni el Ayuntamiento de Estépar ni el/la responsable, caso de ser distinto, del mantenimiento del sistema, se hacen responsables de los daños que el/la usuario/a pueda sufrir o producir mientras hace uso de la bicicleta ni de los daños o perjuicios producidos por el mal uso de la misma, ni de los causados a terceras personas durante su utilización. Los/as usuarios/as del sistema deberán comprobar el estado de la bicicleta antes de hacer



uso de la misma, ya que el ayuntamiento no se hará cargo, en ningún caso, de los daños producidos por su uso.

8. – El/la usuario/a se compromete durante el tiempo que dure el préstamo a aparcar la bicicleta en zonas estratégicas, adecuadas o seguras que no interfieran el paso ni potencien situaciones de inseguridad, siempre atendiendo a las normas de aparcamiento definidas en la normativa aplicable.

9. – El/la usuario/a deberá ser responsable en todo momento de las obligaciones o infracciones que se determinen por cualquier autoridad u organismo, ya sea estatal, autonómico o local, por razón de la conducción de la bicicleta.

10. – El/la usuario/a tiene la obligación de comunicar de inmediato al Ayuntamiento de Estépar las incidencias que se produzcan relacionadas con el sistema, tales como el deterioro o fallo que impida o dificulte el uso de la bicicleta, así como cualquier situación en la que pudiera verse involucrado el usuario como consecuencia del sistema o que afecte al mismo.

11. – En caso de incidente que afecte a las condiciones mecánicas de la bicicleta, el/la usuario/a tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente a los/as encargados/as del mantenimiento. La bicicleta quedará bajo la responsabilidad del/la usuario/a hasta que la deposite en un aparcamiento del sistema o la ponga a disposición del ayuntamiento o de la empresa encargada de la gestión del sistema.

12. – En caso de pérdida, robo o hurto, el/la usuario/a tiene la obligación de denunciar en un plazo máximo de cuatro horas la desaparición de la bicicleta a la Guardia Civil.

13. – De producirse hurto o robo de la bicicleta, el/la usuario/a de la misma deberá entregar una copia de la denuncia realizada al Ayuntamiento de Estépar en el plazo máximo de las diez horas siguientes a la fecha de la denuncia.

14. – El/la usuario/a será responsable ante el ayuntamiento de la pérdida o los daños que ocasione en los elementos del sistema durante el tiempo que transcurra entre la retirada y devolución de la bicicleta.

Artículo 10. – Prohibiciones.

Se prohíben las siguientes conductas en relación con el sistema:

1. Utilización de las bicicletas eléctricas en terreno no aptos para la circulación, así como su utilización para fines diferentes del desplazamiento del usuario dentro del municipio y municipios aledaños mencionados anteriormente.

2. Prestar, alquilar, ceder o realizar cualquier otro acto de disposición de la bicicleta o del código personal a favor de terceros, con o sin ánimo de lucro.

3. Usar la bicicleta en competiciones de cualquier clase, así como en lugares inapropiados tales como escalinatas, jardines, rampas de garaje, aceras o similares.

4. Desmontar o manipular la bicicleta.

5. Usar la bicicleta para fines distintos a los que constituyen el objeto del sistema y, en particular, su uso con fines comerciales o profesionales.



Transportar en la bicicleta a cualquier persona, animal o cosa; así como integrar elementos ajenos que puedan servir para estos fines.

CAPITULO IV. – RÉGIMEN SANCIONADOR DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE BICICLETAS

Artículo 11. – Infracciones.

1. – Son infracciones administrativas el incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y requisitos establecidos en esta ordenanza.

2. – Las infracciones serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la legislación estatal, autonómica y municipal que resulte de aplicación, previa tramitación del correspondiente procedimiento.

3. – Las infracciones se califican como leves, graves y muy graves.

Artículo 12. – Infracciones leves.

1. – No aparcar la bicicleta durante el tiempo que dure el préstamo en zonas estratégicas, adecuadas o seguras que no interfieran el paso ni potencien situaciones de inseguridad.

2. – La no comunicación al Ayuntamiento de Estépar del cambio de algún dato personal del usuario.

3. – Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y requisitos establecidos en esta ordenanza que no se encuentren tipificados en los epígrafes siguientes.

Artículo 13. – Infracciones graves.

1. – Utilizar la bicicleta fuera de las zonas establecidas para su uso: aceras y zonas ajardinadas.

2. – Prestar la bicicleta a terceras personas.

3. – No respetar las normas de tráfico establecidas para estos vehículos.

4. – No devolver la bicicleta en buen estado de funcionamiento y limpieza.

5. – No comunicar cualquier desperfecto, percance o accidente ocurrido durante su uso.

6. – Producir daños en la bicicleta por un uso incorrecto de la misma o instalaciones del sistema, sin perjuicio de la obligación de abonar los gastos correspondientes a su reparación.

7. – La reiteración en la comisión de dos faltas leves en un periodo de doce meses.

8. – El transporte en la bicicleta de cualquier persona, animal o cosa, así como integrar elementos ajenos que puedan servir para estos fines.

Artículo 14. – Infracciones muy graves.

1. – Utilizar la bicicleta con fin de lucro, estando expresamente prohibido su préstamo y/o venta, y su utilización para fines comerciales, de transporte de mercancías o cualquier otro uso profesional.

2. – La reiteración en la comisión de dos faltas graves en un periodo de doce meses.



3. – Los actos de deterioro grave de las instalaciones y elementos del sistema.
4. – El abandono y pérdida injustificada de la bicicleta.
5. – La no denuncia, dentro de los plazos establecidos, de la pérdida, robo o hurto de la bicicleta.
6. – La no entrega al Ayuntamiento de Estépar de la denuncia de la pérdida, robo o hurto de la bicicleta dentro de los plazos establecidos.

Artículo 15. – Sanciones.

Las infracciones tipificadas en los artículos anteriores, serán sancionadas:

1. Infracciones leves: con multa de 100 euros hasta 750 euros.
2. Infracciones graves: con multa de 751 euros hasta 1.000 euros.
3. Infracciones muy graves: con multa de 1.001 euros hasta a 1.500 euros.

Artículo 16. – Infracciones y sanciones independientes y prevalencia del orden penal exigible por otros órdenes sectoriales.

1. – Las sanciones impuestas por las infracciones tipificadas en esta ordenanza son independientes de aquellas que correspondan cuando los actos tipificados puedan estar incurso en responsabilidad con arreglo a lo dispuesto en otros ordenamientos sectoriales.
2. – Cuando las conductas tipificadas como infracciones por esta ordenanza tengan relevancia penal, se dejará en suspenso el procedimiento sancionador hasta la resolución del procedimiento penal que se siga.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Estépar y entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo y ordenanza, de conformidad con el artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y del 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de disposición administrativa de carácter general, no cabrá recurso en vía administrativa, por lo que podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Estépar, a 1 de agosto de 2024.

El alcalde,
Jaime Martínez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO DE LAS DUEÑAS

Resolución de Alcaldía número 2024-0099, de fecha 1/08/2024, del Ayuntamiento de Fresnillo de las Dueñas por la que se notifica la entrega de vehículo para su tratamiento al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos (vehículo matrícula 7081FVS).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio, se hace pública dicha resolución:

«(...)

De conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular,

RESUELVO

Primero. – Declarar como residuo doméstico el vehículo descrito en los antecedentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.at) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular.

Segundo. – Entregar el vehículo para su tratamiento al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos, situado en Aranda de Duero (Desgrufesa, S.L.) para su destrucción y descontaminación, instando al centro para que proceda de acuerdo con el artículo 5 y anexo III del Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil y por el que se modifica el Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, emita:

– Certificado de destrucción cuando se trate de automóviles y para el resto de los vehículos se expedirá el certificado de tratamiento medioambiental.

– Tramite baja electrónica definitiva del vehículo en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico.

Tercero. – Notificar al titular que el vehículo ha sido declarado residuo doméstico y que se va a proceder a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos situado en Aranda de Duero (Desgrufesa, S.L., camino de Los Melonares, s/n, 09400, Aranda de Duero - Burgos), para su tratamiento como tal».

En Fresnillo de las Dueñas, a 1 de agosto de 2024.

El alcade,
Gustavo García García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

TRIBUTOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Excmo. ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 1 de agosto de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

1. Aprobación provisional de la modificación de la siguiente ordenanza fiscal reguladora de impuestos municipales:

– Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO).

De acuerdo con el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, las modificaciones de dicha ordenanza se expondrán en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El citado acuerdo se entenderá aprobado definitivamente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, si en el periodo de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones.

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

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobado inicialmente, por acuerdo del Pleno de 31 de julio de 2024, el expediente de modificación de créditos 5/24, referencia general 610/24, 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 dicho plazo y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación, hasta entonces provisional, se elevará automáticamente a definitiva.

En Oña, a 1 de agosto de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Belén Paramio Vila



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobada por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el 31 de julio de 2024, la convocatoria de un concurso para el arrendamiento de una vivienda propiedad de esta entidad, incluida dentro del Plan Integral de Apoyo a la Familia, se hace pública dicha convocatoria, con arreglo a las condiciones que se extractan a continuación:

– *Objeto:* arrendamiento de una vivienda para residencia habitual. Expediente 601/24.

Piso situado en calle Campo, n.º 2, centro de Oña. Renta: 225,00 euros. Gastos de comunidad: 10,00 euros.

– *Modalidad:* concurso público, abierto con tramitación urgente.

– *Periodo de arrendamiento:* 1 año prorrogable.

– *Plazo:* las ofertas deberán presentarse en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

– *Lugar de presentación de ofertas:* Ayuntamiento de Oña, plaza del Ayuntamiento. Horario de 9 a 14 horas o por cualquiera de las formas recogidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– *Modelo de instancia:*

D/D.^a, mayor de edad, con DNI n.º, y domicilio en, comparece ante el Ayuntamiento de Oña (Burgos),

EXPONIENDO

Que reside habitualmente en el municipio de Oña, estando interesado/a en el arrendamiento de una de las viviendas que el ayuntamiento pretende adjudicar mediante concurso público.

Por ello y con el fin de que pueda ser evaluada la presente solicitud, se acompaña la siguiente documentación:

(Señalar con una X)

Fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad familiar.

Fotocopia del Libro de Familia.

Justificante, en su caso, de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

Certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

Declaración responsable de los ingresos percibidos en el año anterior a la fecha de la solicitud, así como sobre los bienes y derechos de todos los miembros de la unidad familiar.



- Fotocopias de las declaraciones de la renta y el patrimonio de la unidad familiar correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior.
 - En el caso de extranjeros, documento que acredite el permiso de residencia.
 - Documentos acreditativos de la situación laboral.
 - En el caso de tener niños en edad escolar, documento que acredite la escolarización.
 - Número de cuenta para domiciliaciones (pago de la renta):
 - Otros (indicar brevemente)
- Conforme a lo expuesto,

SOLICITA

Que, previa la correspondiente valoración según el reglamento municipal, sea concedida una de las viviendas que se incluyen en el concurso convocado, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número, de, para su utilización como residencia habitual en régimen de alquiler.

Vivienda:

Piso situado en calle Campo, 2.º centro de Oña.

En Oña, a de de 20...

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE OÑA. –

En Oña, a 1 de agosto de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Belén Paramio Vila



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobado por la Junta de Gobierno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de julio de 2024, el documento técnico «proyecto de derribo de edificio plaza del Ayuntamiento, 4 en Oña», con un importe total por contrata de 57.321,71 euros, se expone al público, referencia 478/13 (vinculado al 175/24), al poder verse afectados los derechos e intereses de terceros, con el fin de que, durante el plazo de exposición, veinte días contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, pueda ser examinado y formularse las alegaciones que se estimen convenientes. El citado documento técnico podrá ser examinado en las oficinas municipales en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes no festivos. También podrá ser consultado a través de la sede electrónica:

<https://ona.sedelectronica.es/transparency/2af82a16-d965-407b-9b50-550206ab6bf5/>

Dicha publicación se efectúa al amparo de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Oña, a 1 de agosto de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Belén Paramio Vila



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE VALLE DE VALDELUCIO, REBOLLEDO DE LA TORRE Y HUMADA

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C2 (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO A EFECTOS DE LA COBERTURA DE VACANTES, PERMISOS, BAJAS, SUSTITUCIONES Y OTRAS NECESIDADES CIRCUNSTANCIALES DEL SERVICIO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Dadas las necesidades de personal administrativo que tiene la Agrupación de Valle de Valdelucio, Rebolledo de la Torre y Humada, y la escasez de recursos humanos y técnicos en los distintos servicios, se convoca procedimiento para proceder al nombramiento interino de un auxiliar administrativo, así como contar con una bolsa de empleo que pueda cubrir las necesidades y labores administrativas sobrevenidas de la citada agrupación.

Con la aprobación de estas bases, se da cumplimiento a los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que son los de igualdad, mérito y capacidad, y que se reiteran nuevamente en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 5 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La creación de una bolsa de trabajo de personal funcionario administrativo para cubrir plazas en el ayuntamiento, pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes hasta la cobertura definitiva de la plaza, bajas de personal, así como para cubrir las necesidades temporales, teniendo en cuenta los méritos aportados por los aspirantes, relativos a la experiencia profesional, formación y prácticas.

Que se consigan los objetivos referidos, es una prioridad en la política de Recursos Humanos de la Agrupación de Valle de Valdelucio, Humada y Rebolledo de la Torre y la bolsa de trabajo se constituye como instrumento adecuado para la regulación de las necesidades administrativas del municipio.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la selección de un auxiliar administrativo y la creación de una bolsa de empleo de funcionarios interinos, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Administrativa, con grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, para atender a las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando estas concurren, mediante concurso-oposición.



Funciones a realizar:

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realizará funciones de gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos en los que le sean encomendados, tales como, emisión de liquidaciones, actualización de padrones, tramitación de subvenciones, contabilidad, operaciones con terceros, archivo, despacho y gestión de la correspondencia, pagos y cobros de escaso importe, todo ello, siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores. También la atención e información al público, y en su caso, la remisión a las unidades o departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resulta de otra forma.

Realizar funciones tales como despacho y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa, registro de entrada y salida de documentos, elaboración de certificados, valores de empadronamiento y otros documentos que le sean requeridos, informatización de datos, resolución inmediata de consultas puntuales, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc.

Manejo de dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo, así como gestión, mantenimiento y control de los archivos y registros que le sean asignados, junto a las bases de datos informáticas. Atención e información al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Prestar apoyo al secretario-interventor y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores. También podrá formar parte de órganos colegiados.

Cualquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que, su superior le encomiende, en atención a su categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

El proceso de selección de un auxiliar administrativo y la constitución de la bolsa de trabajo tiene por objeto cubrir, en régimen de interinidad, las plazas que no se encuentren ocupadas prestando servicios efectivos por las siguientes razones:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.



Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

2.2. Las administraciones públicas, en el ámbito de sus competencias, deberán prever la selección de empleados públicos debidamente capacitados para cubrir los puestos de trabajo en las comunidades autónomas que gocen de dos lenguas oficiales.

2.3. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Tercera. – Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

3.1. Solicitudes:

Los interesados en formar parte del proceso de selección y de la bolsa de empleo, podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al señor alcalde del Ayuntamiento de Valle de Valdelucio, cumplimentando en modelo de solicitud que figura como anexo II.

3.2. Lugar de presentación:

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, deberá presentarse presencialmente en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Valle de Valdelucio, sito en calle Camino Eras, número 5, 09127 Quintanas de Valle de Valdelucio (Burgos), de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

3.3. Plazo de presentación:

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos, se presentarán en el



plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. El modelo de solicitud se podrá obtener en la Secretaría General del ayuntamiento o a través de la página web (www.valledevaldelucio.es).

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón electrónico de anuncios de este ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, y será publicada en el tablón electrónico de este ayuntamiento.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Documentación a presentar:

Junto con la solicitud de participación (anexo II), los aspirantes deberán preceptivamente acompañar la siguiente documentación acreditativa de los requisitos mínimos de experiencia profesional y formación alegada.

1. – Fotocopia del DNI, del pasaporte o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 2.^a. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, permiso de trabajo.

2. – Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

3. – Acreditación de la experiencia profesional:

– En caso de servicios prestados en cualquier administración pública: se presentará certificado de los servicios prestados en dichas administraciones públicas.

– En caso de prestación de servicios en empresas o entidades privadas, se presentarán los contratos de trabajo acompañados de informe original de la vida laboral



expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

4. – Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo III).

5. – Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 (anexo III).

No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia.

3.5. Admisión de documentación justificativa de los méritos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Cuarta. – Sistema selectivo y ordenación de las listas.

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. La valoración de este sistema será la siguiente:

– Fase oposición: 60% del total de la puntuación. La fase de la oposición será calificada con un máximo de 6 puntos.

– Fase de concurso: 40% del total de la puntuación. La fase de concurso será calificada con un máximo de 4 puntos.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

a) Fase de oposición:

Esta fase estará formada por un ejercicio, siendo calificado de 0 a 6 puntos. Tendrá carácter eliminatorio, siendo imprescindible obtener la calificación mínima de 3 puntos para pasar a la siguiente prueba y fase.

La corrección y calificación del ejercicio escrito, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Primer y único ejercicio: consistirá en el desarrollo de una prueba tipo test en un tiempo máximo de 40 minutos, de los temas que figuran en el anexo I de esta convocatoria.



El test consistirá en treinta preguntas, con cuatro respuestas alternativas para elegir una. La respuesta correcta se valorará con 0,2 puntos, la señalada en blanco no puntuará y la incorrecta penalizará con 0,02 puntos.

b) La fase de concurso: la fase concurso no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y se realizará conforme al baremo y puntuación siguiente:

Experiencia profesional (total máximo 4 puntos) y se acreditará:

– Experiencia en Administración Local en la categoría y funciones propias del grupo C de la escala de Administración General: 0,07 puntos/mes.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

– Experiencia en entidad o empresa privada en la categoría propia del grupo C de la escala de Administración General: 0,06 puntos/mes.

Se acreditará mediante copia de contrato laboral y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Se computarán por periodos de un mes, excluyendo fracciones de tiempo de menor duración. No se valorarán la experiencia o méritos no acreditados en la forma establecida en las presentes bases.

– Experiencia en otras administraciones públicas en la categoría y funciones propias del grupo C de la escala de Administración General: 0,05 puntos/mes.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

Quinta. – Puntuación y ordenación de candidatos.

Concluido el proceso de selección, el tribunal hará pública en el tablón electrónico, la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, así como los 3 últimos dígitos del documento nacional de identidad, elevando dicha propuesta a la Alcaldía para aprobar, ordenar y publicar las listas definitivas, llevando a cabo el nombramiento interino de las dos primeras personas que mayor puntuación hubiera alcanzado y quedando constituida la bolsa de empleo con los restantes aspirantes que hayan superado el proceso de selección.

Dicha aprobación se publicará en el tablón electrónico de anuncios del ayuntamiento.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de «experiencia profesional» de la fase de concurso.



c) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo.

Las personas aspirantes, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Sexta. – Tribunal calificador.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador se publicará en el tablón electrónico de la sede electrónica del ayuntamiento con una antelación de 10 días hábiles a la celebración de la fase de oposición. Estará compuesto por 1 presidente, 1 secretario y 3 vocales, titulares y suplentes.

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

Séptima. – Nombramientos y funcionamiento de la bolsa de empleo.

El proceso selectivo solo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el primero que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, los que serán nombrados funcionarios interinos por la Alcaldía.

Con el resto de las personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se creará una bolsa de interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, como funcionario interino.

Los nombramientos interinos se ofertarán según las necesidades, y el llamamiento de los candidatos, se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

Según necesidades, los integrantes de la bolsa de empleo serán requeridos, mediante llamada telefónica o correo electrónico, para formalizar el correspondiente nombramiento interino y deberán presentar en el plazo máximo de 48 horas desde su llamamiento la siguiente documentación:



- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a realizar.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera administración pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.

Los nombramientos de personal se producirán siguiendo el orden establecido en la bolsa de empleo, según necesidades.

Los integrantes de la bolsa de empleo que, en el momento de ser requeridos para su incorporación, mediante llamada telefónica o correo electrónico renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la renuncia por escrito en el plazo máximo de 48 horas, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada o suficientemente justificada dicha excusa, pasará como candidato al último puesto.

La misma norma se aplicará a los que no comparezcan en el plazo de 48 horas desde su llamamiento a la presentación de los documentos necesarios para formalizar el nombramiento.

Solo se admitirán como justificaciones válidas:

1. - Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente.
2. - Encontrarse en los últimos cuatro meses de embarazo.
3. - Encontrarse en situación de permiso por paternidad, maternidad o acogimiento.
4. - Otras causas de fuerza mayor acreditadas por profesional competente.
5. - Contratación o selección temporal en otra empresa (es necesario acreditarlo con contrato de trabajo).

Si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, y no se recibe contestación al correo electrónico remitido en un plazo de 5 horas, se considerará que ha rehusado al nombramiento y se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

Octava. - Régimen jurídico del nombramiento interino.

Los nombramientos interinos deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de nombramientos interinos; en particular, a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Supletoriamente, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de



ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del Estado.

Si una vez aceptado el nombramiento interino, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación o selección en una categoría profesional de superior nivel retributivo.

Novena. – Vigencia.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que la puesta en marcha de un nuevo proceso la sustituya, la actualice o la modifique.

Décima. – Incidencias y reclamaciones.

Todos los plazos señalados en días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

El tribunal de selección queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución del tribunal o comisión de valoración, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Valle de Valdelucio, a 31 de julio de 2024.

El alcalde,
Fernando del Olmo Gómez

* * *



ANEXO I

TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS,
PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,
SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C2

1. Organización territorial del Estado en la Constitución (I): comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. La Administración Local en la Constitución.
2. El Procedimiento Administrativo Común (I). La Ley 39/2015, de 1 de octubre: estructura y contenido esencial. De la actividad de las administraciones públicas: Normas generales de actuación. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.
3. El Procedimiento Administrativo Común (II). La Ley 39/2015 de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Disposiciones generales. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: finalización del procedimiento: la obligación de resolver: el silencio administrativo.
4. El Procedimiento Administrativo Común (III). La Ley 39/2015. Recursos administrativos.
5. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Principios constitucionales. La Administración Local: entidades que la integran.
6. El municipio: concepto, elementos esenciales. El término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
7. Organización municipal. Concepto, Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias. Otras entidades locales: mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupan varios municipios.
8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.
9. Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos. Normas generales. Imposición y ordenación de tributos locales.
10. De los presupuestos. Contenido y aprobación. De los créditos y sus modificaciones.
11. Presupuesto y gasto público. Ejecución y liquidación. De la Tesorería de las entidades locales.
12. De la contabilidad. Disposiciones generales. Estados de cuentas anuales de las entidades locales. Control y fiscalización.
13. Ley 38/2003. Del ámbito de aplicación de la ley. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.



14. La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Descripción de los tipos contractuales.

15. Ley 9/2017. Disposición adicional segunda. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Disposición adicional tercera. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

* * *



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDOS:
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO:

EXPONE

Primero. – Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, una plaza de auxiliar administrativo y constitución de una bolsa de empleo, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Segundo. – Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Tercero. – Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En, a de de 20.....

Fdo.:

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia: la relacionada en la base 3.4 de esta convocatoria.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDELUCIO (BURGOS). –

* * *



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDOS:
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni me encuentro inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2. Que no estoy incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

3. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, poseyendo capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En, a de de 2024.

Firma,



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HOZ DE ARREBA

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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2023 por el plazo de quince días.

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

En Hoz de Arreba, a 31 de julio de 2024.

El presidente,
Pedro Alberto Gameiro López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MARCILLO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Marcillo 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	3.643,00
6.	Inversiones reales	5.219,00
	Total presupuesto	8.862,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	3.265,00
7.	Transferencias de capital	5.597,00
	Total presupuesto	8.862,00

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 Marcillo, a 1 de agosto de 2024.

El alcalde pedáneo,
Martín Herrera Espiga



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PINO 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 Pino de Bureba, a 31 de julio de 2024.

El presidente,
Francisco Javier Fernández Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA CABRERA

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 Quintanilla Cabrera, a 31 de julio de 2024.

La alcaldesa pedánea,
Begoña Hortigüela Hortigüela



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA PEDRO ABARCA

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 Quintanilla Pedro Abarca, a 30 de julio de 2024.

El presidente,
Ignacio González Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RÍO DE LOSA

Aprobado por esta Junta Vecinal de Río Losa el pliego de condiciones económico administrativas y el proyecto para la contratación de las obras correspondientes a «Proyecto de mejora de la red de abastecimiento» en la localidad de Río de Losa, en el término municipal de Valle de Losa (Burgos), queda expuesto al público por plazo de ocho días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de examen y reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia licitación mediante procedimiento abierto simplificado para adjudicar el contrato, si bien se aplazará en el caso de que se presentaran reclamaciones al pliego de condiciones.

1. – *Entidad adjudicadora:* Junta Vecinal de Río de Losa.
2. – *Objeto del contrato:* obra correspondiente a edificio para «Proyecto de mejora de la red de abastecimiento» en Río de Losa.
3. – *Tramitación:* ordinaria. Procedimiento: abierto simplificado.
4. – *Tipo de licitación:* 119.370,05 euros (IVA no incluido).
5. – *Garantía definitiva:* 4% del precio de adjudicación.
6. – *Lugar de presentación:* Junta Vecinal de Río de Losa (calle Mayor, número 20 de la localidad de Río de Losa-Valle de Losa-Burgos).
7. – *Plazo de presentación:* veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio.

En Río de Losa, a 29 de julio de 2024.

El alcalde,
Juan Manuel Angulo Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN MEDEL

Enajenación de tres parcelas en San Medel

De conformidad con el acuerdo del Pleno de la Junta Administrativa de San Medel, en sesión de fecha 1 de agosto de 2024, se procedió a la aprobación del expediente de enajenación de tres parcelas urbanas en la urbanización Río Arlanzón de San Medel y el pliego de cláusulas administrativas particulares, lo que se expone al público durante el plazo de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Simultáneamente se anuncia el concurso en procedimiento abierto para la enajenación de tres parcelas, propiedad de la Junta Administrativa de San Medel, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego que resulten estimadas.

– *Objeto:* la enajenación por esta junta administrativa mediante concurso de tres parcelas urbanas calificadas como patrimoniales:

Lote 1, parcela calle Infanta Leonor, número 9:

Referencia catastral: 0867228VM5806N0001BK.

Datos registrales: finca 4.002, inscrita en el folio 6, libro 43 del municipio de Cardeñajimeno, tomo 4.227, del Registro de la Propiedad número 2 de Burgos.

Superficie: 600,00 m².

Número máximo de viviendas: 1 vivienda.

Edificabilidad sobre rasante: 240,00 m².

Lote 2, parcela calle Infanta Leonor, 13:

Referencia catastral: 0867226VM5806N0001WK.

Datos registrales: finca 4.000, inscrita en el folio 4, libro 43 del municipio de Cardeñajimeno, tomo 4.227, del Registro de la Propiedad número 2 de Burgos.

Superficie: 600,00 m².

Número máximo de viviendas: 1 vivienda.

Edificabilidad sobre rasante: 240,00 m².

Lote 3, parcela calle Infanta Leonor, 15:

Referencia catastral: 0867225VM5806N000HK.

Datos registrales: finca 3.999, inscrita en el folio 3, libro 43 del municipio de Cardeñajimeno, tomo 4.227, del Registro de la Propiedad número 2 de Burgos.

Superficie: 600,00 m².

Número máximo de viviendas: 1 vivienda.

Edificabilidad sobre rasante: 240,00 m².



– *Tipo de licitación:* el presupuesto base de licitación, que podrá ser mejorado al alza, será:

Lote 1, parcela calle Infanta Leonor, número 9:
Precio: 36.165,71 euros y 7.594,80 euros de IVA.

Lote 2, parcela calle Infanta Leonor, 13:
Precio: 36.165,71 euros y 7.594,80 euros de IVA.

Lote 3, parcela calle Infanta Leonor, 15:
Precio: 36.165,71 euros y 7.594,80 euros de IVA.

Todos los impuestos y gastos que pudieran repercutir sobre el precio tipo de dichas parcelas (impuesto de transmisiones patrimoniales, IVA legal en el momento de la venta, formalización de escritura, etc.) serán por cuenta del adjudicatario.

– *Criterios de adjudicación:* ver pliego.

– *Publicidad de pliegos:* estarán de manifiesto en la sede electrónica de la Junta Administrativa de San Medel y en el perfil del contratante:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

– *Entidad adjudicataria:* Junta Administrativa de San Medel.

– *Garantías:* la garantía provisional equivalente al 1% del precio de licitación, IVA excluido, con el fin de mantenerse en la oferta.

– *Presentación de solicitudes:* las ofertas se presentarán a través de la plataforma de contratación electrónica de la Diputación Provincial de Burgos <https://central.burgos.es/Licitacion/> hasta el día 17 de septiembre de 2024 a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y deberán ajustarse a lo regulado en el pliego.

– *Apertura de proposiciones:* tendrá lugar el primer miércoles hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 14:00 horas.

A 5 de agosto de 2024.

La alcaldesa,
Susana Miguel Cuñado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLORUEBO

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 Villoruebo, a 31 de julio de 2024.

El alcalde pedáneo,
Javier Arnaiz Delgado



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE BENTRETEA

En cumplimiento del artículo 49 de las ordenanzas de esta comunidad se convoca por medio de este anuncio a todos los comuneros a junta general ordinaria que se celebrará el domingo 25 de agosto de 2024, a las 13:00 horas en primera convocatoria y a las 13:30 horas en segunda convocatoria.

Orden del día:

1. – Lectura y aprobación del acta anterior.
2. – Renovación de la Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes.
3. – Información sobre los trabajos de colocación de medias cañas Ø600.
4. – Estado de cuentas.
5. – Cualquier otro tema de interés para la comunidad.
6. – Ruegos y preguntas.

En Bentretea, a 11 de julio de 2024.

El presidente,
Carlos Tamayo Aguirre



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES EL REVERDIDO

Don Ángel Arroyo García, con DNI **072***M, como presidente de la Comunidad de Regantes «El Reverdido» de Pedrosa de Valdelucio, Corralejo, Arcellares del Tozo, Basconcillos del Tozo, Prádanos del Tozo, Hoyos del Tozo y Barrio Panizares (Burgos), convoca a todos los miembros de esta comunidad de regantes a la junta general que tendrá lugar el día 30 de agosto de 2024, a las 19 horas en primera convocatoria y a las 20 horas en segunda convocatoria, en la Casa Consistorial de Basconcillos del Tozo (Burgos).

Orden del día. –

- 1.º – Lectura del acta de la última asamblea general.
- 2.º – Presentación de cuentas anuales.
- 3.º – Renovación de cargos.
- 4.º – Ruegos y preguntas.

En Basconcillos del Tozo, a 1 de agosto de 2024.

El presidente,
Ángel Arroyo García