

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 156



viernes, 16 de agosto de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-156

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 3

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Aprobación inicial de la modificación de diversas ordenanzas reguladoras 4

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras 5

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actuaciones urbanísticas 6

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa por el aprovechamiento especial de bienes o instalaciones de dominio público local 7

AYUNTAMIENTO DE CARRIAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 8

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE RIOPISUERGA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de vías públicas: calles, caminos y senderos de titularidad de Castrillo e Hinojal de Riopisuerga 10

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 25

AYUNTAMIENTO DE LA SEQUERA DE HAZA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 26

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Bases y convocatoria para la selección de dos plazas de administrativo por promoción interna en régimen de personal funcionario por el sistema de concurso-oposición 27

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Bases y convocatoria para la selección de una plaza de personal informático en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición 40

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 73, de 15 de abril de 2024, sobre la convocatoria del proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna y turno libre, dos plazas vacantes de sargento 55

Ampliación en cinco plazas más (una reservada al turno por discapacidad) de las plazas vacantes convocadas en el proceso selectivo para la provisión, mediante oposición libre, de siete plazas de auxiliar administrativo 56

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA SAN GARCÍA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 57

AYUNTAMIENTO DE REDECILLA DEL CAMPO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 58

AYUNTAMIENTO DE VILLASUR DE HERREROS

Aprobación definitiva de la tasa por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de bienes de dominio público por empresas explotadoras de servicios y suministros 59

AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR

Aprobación inicial de expediente de declaración de parcela sobrante 63

JUNTA VECINAL DE LASTRAS DE TEZA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2023 64

JUNTA VECINAL DE PARESOTAS

Cuenta general del ejercicio de 2023 65

MANCOMUNIDAD DE LAS LOMAS DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 66



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto

Estando próximo a finalizar el mandato de juez de paz sustituto de este municipio, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo con los siguientes requisitos:

– Ser español y residente en Arenillas de Riopisuerga, mayor de edad y reunir las condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto los de titulación académica y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Los interesados presentarán una solicitud conforme al modelo que se facilitará en el ayuntamiento, a la que acompañarán fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad del artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389 a 397 de la ley citada anteriormente y en el artículo el 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Las solicitudes se presentarán en el ayuntamiento durante el plazo de un mes, en horario de oficina, desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Arenillas de Riopisuerga, a 26 de julio de 2024.

La alcaldesa,
M.^a Celia Ordóñez Ourille



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

En sesión plenaria celebrada por el Ayuntamiento de Belorado el día 31 de julio de 2024, se procedió a la aprobación inicial de las modificaciones puntuales de ordenanzas/reglamentos que a continuación se indica/n:

- Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles (IBI).
- Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por licencias ambientales, apertura, primera ocupación en el término municipal de Belorado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 17.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, se abre un periodo de información pública de treinta días hábiles a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. A tales efectos los expedientes citados podrán ser consultados en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Belorado sitas en la Plaza Mayor, número 1 de Belorado, dentro del horario de atención al público (lunes a viernes entre las 9:00 y 15:00 horas). Una copia de este anuncio se inserta en la sede electrónica <https://belorado.sedelectronica.es>

En el caso de que no se presentara ninguna alegación o reclamación, se entenderá elevada a definitiva la aprobación hasta entonces provisional.

En Belorado, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde-presidente,
Álvaro Eguíluz Urizarna



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación provisional

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024, acordó:

– La aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal n.º 102, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://briviesca.sedelectronica.es/transparency/e8f958d5-f7a0-4b9c-8fe1-50ea9b3c62a9/>).

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

En Briviesca, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde-presidente,
José Solas Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación provisional

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024, acordó:

– La aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal n.º 319, reguladora de la tasa por actuaciones urbanísticas en el Ayuntamiento de Briviesca.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://briviesca.sedelectronica.es/transparency/e8f958d5-f7a0-4b9c-8fe1-50ea9b3c62a9/>).

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

En Briviesca, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde-presidente,
José Solas Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación provisional

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024, acordó:

– La aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal n.º 304, reguladora de la tasa por utilización privativa por el aprovechamiento especial de bienes o instalaciones de dominio público local en el Ayuntamiento de Briviesca.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://briviesca.sedelectronica.es/transparency/e8f958d5-f7a0-4b9c-8fe1-50ea9b3c62a9/>).

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

En Briviesca, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde-presidente,
José Solas Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARRIAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	22.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	36.170,00
3.	Gastos financieros	250,00
4.	Transferencias corrientes	1.500,00
6.	Inversiones reales	78.610,00
	Total presupuesto	138.830,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	11.400,00
2.	Impuestos indirectos	100,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.850,00
4.	Transferencias corrientes	18.435,00
5.	Ingresos patrimoniales	38.000,00
7.	Transferencias de capital	52.045,00
	Total presupuesto	138.830,00

Plantilla de personal:

- Secretario-interventor en régimen de agrupación.
- Administrativo en régimen de agrupación.
- Peón temporal.

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 Carrias, a 2 de agosto de 2024.

La alcaldesa,
Margarita Campomar Viadas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE RIOPISUERGA

ORDENANZA REGULADORA DE VÍAS PÚBLICAS: CALLES, CAMINOS, Y SENDEROS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE CASTRILLO E HINOJAL DE RIOPISUERGA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Esta ordenanza reguladora de vías públicas de titularidad municipal del término municipal de Castrillo de Riopisuerga, conformado por las localidades de Castrillo e Hinojal de Riopisuerga, pretende ordenar el uso de calles, caminos y senderos que cruzan tanto los núcleos urbanos –en el caso de las calles– como las vías ubicadas en suelo rústico. Esta normativa pretende dar herramientas a las autoridades municipales, tanto del Ayuntamiento de Castrillo como a la Junta Vecinal de Hinojal, para conseguir que las vías públicas tengan un nivel de conservación adecuado, impidiendo conductas que lesionen la infraestructura viaria y su utilización por parte de los usuarios. La ordenanza se produce al amparo del ordenamiento vigente, tanto por las competencias que la Constitución Española reconoce a las entidades locales, concretamente a los municipios, en su artículo 140; y tal y como desarrolla la Ley de Bases del Régimen Local a nivel nacional; y la Ley 1/1998 de Régimen Local de Castilla y León.

Desde hace algunos años, los vecinos manifiestan interés en mejorar el estado de conservación y el debido ornato de las calles que, en ocasiones, no se cuidan como debieran, existiendo inmuebles ruinosos que amenazan la integridad de las vías y a los vehículos y peatones que transitan por ellas. También existe la preocupación por la existencia de fincas no edificadas que están en un mal estado de limpieza, pudiendo generar riesgos de incendio en verano por la acumulación de la maleza, y creando una sensación de suciedad y falta de cuidado del casco urbano en su conjunto. Esta normativa da herramientas al ayuntamiento para requerir a los titulares de edificios ruinosos, en mal estado de conservación, o a fincas que acumulan maleza, suciedad e incluso materias peligrosas o dañinas para salud y propiedades de otros vecinos, a asumir las cargas derivadas de sus propiedades.

Del mismo modo, los caminos rurales han sufrido un uso poco cuidadoso por parte de algunos usuarios, provocando cambios en sus trazados, tapando cunetas que impiden el correcto discurrir del agua, o ubicando en fincas colindantes materiales que dificultan o impiden el tránsito de vehículos agrícolas. Esta normativa pretende equilibrar las obligaciones de los usuarios de las vías, fundamentalmente agricultores, para que puedan realizar su actividad económica en condiciones de seguridad. Además, la instalación de molinos o actividades ganaderas intensivas en las fincas rústicas de las localidades de Castrillo e Hinojal de Riopisuerga podrían generar un uso de los caminos que amenazaran su estructura e impedirían su uso por parte de los demás usuarios. Por esa razón, el ayuntamiento se reserva la concesión de la autorización para los usos que pudieran interrumpir el uso normal de las vías.



El fin de esta normativa es la protección de las vías de titularidad municipal para garantizar un mejor bienestar de vecinos y usuarios que transiten por ellas. En la medida de lo posible, el régimen sancionador se aplicará de forma subsidiaria a otros instrumentos que permitan informar de las reglas de uso de calles, caminos y senderos. En todo caso, se garantizará su cumplimiento, especialmente cuando existan conductas peligrosas para la salud pública, dañen el medio ambiente, o se produzcan con una reiteración difícil de justificar.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

Es objeto de esta ordenanza el establecimiento del régimen jurídico de las vías públicas de titularidad municipal de todo el término municipal de Castrillo de Riopisuerga, comprendiendo tanto las calles, caminos y senderos rurales, y servidumbres de la localidad como los de la Entidad Local Menor de Hinojal de Riopisuerga, en ejercicio de la competencia reconocida en el artículo 25.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en los términos en que se definen en el artículo 2 de la presente ordenanza.

Artículo 2. – Definiciones.

1. A los efectos de esta ordenanza son calles aquellas vías urbanas de titularidad municipal que se hallan integradas en la malla urbana de cada uno de los dos núcleos poblacionales que integran el municipio de Castrillo de Riopisuerga. Estas vías permiten el acceso a las viviendas y otras fincas situadas en suelo urbano; y en su perímetro, permiten su conexión con las fincas rústicas y con los caminos y senderos rurales.

Asimismo, se considerará calle, a los efectos de esta ordenanza y respetando la titularidad y las competencias que sobre ella despliegan otras administraciones, los tramos de carretera provincial que cruzan los núcleos urbanos de las localidades de Castrillo e Hinojal de Riopisuerga.

2. A los efectos de esta ordenanza son caminos rurales aquellas vías no urbanas de titularidad municipal que facilitan la comunicación directa con pueblos limítrofes, el acceso a fincas rústicas y las que sirven a los fines propios de la agricultura y ganadería cuyas dimensiones y trazado permiten el acceso de vehículos de motor.

3. A los efectos de esta ordenanza son senderos rurales aquellas vías no urbanas de titularidad municipal que facilitan la comunicación con pueblos limítrofes, acceso a fincas rústicas, a lugares singulares como fuentes o arroyos, y las que sirven a los fines propios de la agricultura y ganadería, pero cuyas dimensiones y trazado no permiten el acceso a vehículos de motor.

Artículo 3. – Naturaleza jurídica.

Las calles, los caminos y los senderos rurales son bienes de dominio público del Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga y de la Junta Vecinal de Hinojal de Riopisuerga, en función de la demarcación territorial en la que se encuentren. En consecuencia, y de acuerdo con la legislación vigente, son bienes inalienables, imprescriptibles e inembargables.



Artículo 4. – Finalidad de calles, caminos y senderos.

Las vías públicas tienen como finalidad permitir el tránsito de personas, animales y vehículos, permitiendo su uso pacífico, libre, seguro y general. Los senderos, y las calles de dimensiones reducidas, tienen idéntico fin, pese a no permitir el tráfico de vehículos.

Artículo 5. – Obligaciones generales de los usuarios de las vías.

Todos los usuarios de las vías que define el artículo 2 de esta normativa deberán observar las prohibiciones siguientes:

1. Queda prohibido impedir el libre paso por calles, caminos y senderos. Esta prohibición incluye toda práctica cuyo fin o efecto sea el de no permitir el uso general antes definido, tanto de palabra como por hechos, por medio de barreras de obras cualesquiera, o indicaciones escritas de prohibición de paso.

2. No puede procederse a roturaciones ni cultivos en caminos de dominio público. Los propietarios de fincas por las que transcurra un camino deben procurar que su acceso esté siempre expedito, quedando obligados a su adecuado mantenimiento y restauración cuando, por actos u omisiones que les sean imputables, causen su obstaculización.

3. Se prohíbe arrojar a las calles, a los caminos y senderos, y a sus respectivas cunetas y accesos a fincas y viviendas, residuos, basuras o elementos de naturaleza similar. La inobservancia de este precepto será sancionable de acuerdo con los artículos 26 y siguientes de esta ordenanza.

4. Los usuarios de los caminos quedan obligados a reparar y reponer a su primitivo estado cualquiera que lo deteriore y obstaculice o desvíe, sea o no propietario colindante. Las cunetas se mantendrán limpias.

5. Las administraciones competentes en materia de conservación viaria, tanto el Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga como la Junta Vecinal de Hinojal de Riopisuerga, velarán por la correcta conservación de las calles y los caminos, por su limpieza y mantenimiento, en colaboración con los usuarios de las vías.

Artículo 6. – Facultades y potestades administrativas.

1. Ostenta el Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga las siguientes facultades, dentro de los límites que impone a las entidades locales la legislación vigente, en relación con las vías públicas de titularidad municipal:

- a) La ordenación y regulación de su uso.
- b) La defensa de su integridad mediante el ejercicio de la potestad de investigación de los terrenos que se presuman pertenecientes a vías de titularidad municipal.
- c) Su deslinde y amojonamiento.
- d) Su construcción, afectación al uso público, ampliación y restablecimiento, así como su desafectación cuando dejen de prestar la utilidad propia como vía de comunicación.
- e) Las labores de planeamiento del trazado urbano, de acuerdo con las previsiones del Plan de Ordenación Urbana, si lo hubiera; o de acuerdo a las normas supletorias que, en su caso, apliquen.



2. Ostenta la Junta Vecinal de Hinojal de Riopisuerga, de acuerdo con los artículos 50 y 51 de la Ley 1/1998 de Régimen Local de Castilla y León, la facultad de defensa de la integridad de calles, caminos y senderos, mediante el ejercicio de la potestad de investigación de los terrenos que se presuman pertenecientes a estas vías; su deslinde y amojonamiento, y su conservación, siempre que se sitúen dentro de los límites territoriales de la entidad local menor.

CAPÍTULO II. – DE LAS CALLES

Artículo 7. – Clases de calles.

La red de vías urbanas del término municipal de Castrillo de Riopisuerga comprende todas las calles que se encuentran dentro del núcleo urbano del municipio y de la Entidad Local Menor de Hinojal de Riopisuerga, hayan sido o no asfaltadas, y tengan o no el equipamiento completo propio de una calle: alumbrado y sistema de evacuación de aguas. En la consideración de una vía como calle se respetarán las normas urbanísticas supletorias de la Diputación de Burgos, en ausencia de Plan de Ordenación Urbana de carácter municipal, así como las normas autonómicas y estatales.

Los elementos integrantes de una calle son:

- a) Aceras: son los tramos de la calle pensadas para el uso de peatones que limitan las viviendas y las fincas sitas en suelo urbano con la calzada.
- b) Calzada: son los tramos de la calle pensadas para el uso de tráfico rodado.

Artículo 8. – Usos de calles.

La utilización de las calles es de uso común general, correspondiendo por igual a todos los ciudadanos indistintamente, de modo que el uso de unos no impida el uso de los demás interesados. Se observarán las siguientes indicaciones:

1. Los ciudadanos deben circular, cuando sea posible, por las aceras; siendo la calzada de uso preferente para vehículos a motor.
2. En cualquier caso, los usuarios de las calles deberán hacer un uso que permita el correcto acceso a las viviendas, a dependencias de uso común, a servidumbres de acceso a fincas, o a caminos rurales.
3. Se evitará, siempre que exista alternativa, el uso intensivo de las calles por parte de animales o para actividades ganaderas y agrícolas, a fin de garantizar su conservación. En caso de que se produzcan dichos usos, se utilizará el trayecto más corto y óptimo, de acuerdo con las indicaciones que en su caso puedan otorgar el ayuntamiento y la junta vecinal, debiendo cumplir con el resto de previsiones dictadas por esta ordenanza en el caso de que se produzcan desperfectos o se ensucien las vías, dificultando su uso por parte del resto de usuarios.

Artículo 9. – Uso propio de calles.

Se considera un uso propio de las calles a cualquier actividad de tránsito que se desarrolle en ellas, con independencia del fin y de que se realice a pie o en cualquier vehículo.



Artículo 10. – Usos compatibles de las calles.

Se considera un uso compatible de las calles al estacionamiento de vehículos, siempre que no impida el tránsito de viandantes y otros vehículos; y al depósito de cualquier bien mueble de forma temporal, siempre que no impida el tránsito de viandantes y otros vehículos y no suponga un menoscabo para la conservación de la calle, o cree un perjuicio para el ornato, la salubridad y el bienestar de los vecinos.

Artículo 11. – Uso especial de calles.

Se considera un uso especial de las calles a las actividades que hayan de realizarse en ellas y que supongan, de manera temporal, la interrupción total o parcial de su uso por parte de otros viandantes o vehículos. También aquellas actividades que, por su naturaleza, puedan suponer un riesgo o peligrosidad para los vecinos, las viviendas, o la propia estructura viaria. En este caso, se requiere autorización de la autoridad municipal de acuerdo con las previsiones del capítulo IV de esta ordenanza. En caso de producirse una intervención en la vía, el responsable deberá devolverla a su estado anterior una vez finalice el uso especial de la misma.

CAPÍTULO III. – DE LOS CAMINOS Y SENDEROS

Artículo 12. – Clases de caminos.

La red de caminos rurales del término municipal de Castrillo de Riopisuerga comprende todos los caminos públicos del municipio y de la Entidad Local Menor de Hinojal de Riopisuerga que, hayan sido objeto o no de concentración parcelaria, con la longitud y anchuras que, en el primer caso, figuran detallados en los planos de las concentraciones parcelarias, y en otro caso en los planos catastrales y en la situación fáctica de uso del mismo para la finalidad propia de los caminos rurales.

Los elementos integrantes de los caminos son:

- a) Calzada: es la zona del camino destinada a la circulación en general.
- b) Cuneta: es el canal o zanja a cada lado de la calzada para recoger y evacuar las aguas de lluvia.

A efectos de esta ordenanza se consideran caminos existentes a todos los caminos en uso a fecha de entrada en vigor de esta ordenanza, y caminos nuevos a aquellos que se construyan o reparen con posterioridad a su entrada en vigor.

Artículo 13. – Usos de caminos y senderos.

La utilización de los caminos rurales es de uso común general, correspondiendo por igual a todos los ciudadanos indistintamente, de modo que el uso de unos no impida el de los demás interesados. El uso de estas vías rurales se ejercerá libremente, facilitando las comunicaciones rurales y sirviendo al municipio para los servicios propios de la agricultura y ganadería, a los actos de afectación y apertura al uso público y a las leyes, reglamentos y a lo dispuesto en esta ordenanza.



Artículo 14. – Uso propio de los caminos.

Se considera uso propio de un camino rural la comunicación directa con pueblos limítrofes, el acceso a fincas, el desplazamiento de vehículos y maquinaria agrícola, y el tránsito pecuario. Se permite, en consecuencia, el uso de los caminos para toda actividad agrícola, ganadera, forestal o de ocio, radicada en el término municipal con las limitaciones establecidas en el resto del articulado de esta ordenanza.

Artículo 15. – Usos compatibles de los caminos.

Se consideran usos compatibles, los usos tradicionales que, no teniendo naturaleza jurídica de ocupación, puedan ejercitarse respetando su finalidad.

Artículo 16. – Usos especiales de los caminos.

Se considerará un uso especial cuando en el uso de un camino concurren circunstancias de peligrosidad o intensidad, como la utilización de vehículos de gran tonelaje, sustancias inflamables o tóxicas, con riesgo para el medio ambiente, o cualquier otra semejante. En caso de que sea necesario un uso especial de un camino se habrá de requerir autorización municipal conforme al procedimiento establecido en el capítulo IV de esta ordenanza.

Artículo 17. – Ocupaciones temporales y del subsuelo en caminos.

Por razones de interés público, excepcionalmente y de forma motivada, se podrán autorizar ocupaciones de carácter temporal o instalaciones desmontables sobre los caminos rurales, siempre que no alteren el tránsito normal y usos previstos por esta ordenanza. También se puede autorizar la instalación de canalizaciones, de electricidad, saneamiento, riego, etc., en los caminos públicos, dejando el camino en idénticas condiciones a las que tenía con anterioridad, asumiendo los costes de reparación por los daños que pueda causar y abonando el canon que se establezca en la ordenanza fiscal reguladora. Esta concesión será efectuada con carácter precario.

Artículo 18. – Arado de fincas colindantes con caminos rurales.

Las fincas rústicas de cultivo colindantes con los caminos rurales que sean objeto de arado deberán respetar:

1. Una distancia mínima de la arista exterior del camino colindante de 1 metro salvo cuando se trate de especies arbóreas, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el artículo 21 de esta ordenanza.
2. La distancia de un metro solo será aplicable en las partes o tramos de los caminos en los que no exista cuneta. Si existe cuneta, se deberá respetar una distancia mínima de la arista exterior de la cuneta colindante de 30 cm.

Artículo 19. – Vallado de fincas colindantes con caminos rurales.

Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con caminos rurales que deseen realizar el vallado de estas deberán solicitar de este ayuntamiento la oportuna autorización municipal. Todas las construcciones e instalaciones de nueva planta, así como la ampliación de las existentes, e igualmente los cierres y vallados de fincas con materiales opacos de altura superior a un metro y medio, deben situarse a una distancia no inferior a



tres metros desde el límite exterior de los caminos, cañadas y demás vías públicas. Cuando dicho límite no esté definido, deben situarse a una distancia mínima de cuatro metros desde el eje de las citadas vías.

Artículo 20. – Plantaciones en fincas colindantes con caminos rurales.

Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con caminos rurales que deseen realizar plantaciones arbóreas deberán solicitar autorización municipal previa cuando la distancia en la que se pretenda efectuar aquella sea en cualquier punto de la misma inferior a 5 metros desde la arista exterior del camino.

Artículo 21. – Fincas de regadío.

Los propietarios o poseedores de fincas de regadío colindantes con los caminos rurales deberán colocar el riego a una distancia mínima de las aristas exteriores del camino colindante de 1 metro. Si el riego es por aspersión, se deberán utilizar los medios oportunos para evitar que el agua salga al camino o bien colocar aspersores sectoriales.

Artículo 22. – Entradas a fincas colindantes con caminos rurales.

1. Las entradas a las fincas colindantes con caminos rurales las harán los propietarios o poseedores con tubos para el paso de agua y con tierra. Si lo desea, el propietario o poseedor podrá rematarlas en obra de ladrillo con mortero u hormigón. En todo caso las dimensiones mínimas serán las siguientes:

a) Entradas a una sola finca: – Anchura mínima: 5 metros. – Diámetro mínimo del tubo: 30 centímetros.

b) Entradas compartidas a dos fincas: – Anchura mínima: 8 metros. – Diámetro del tubo: 30 centímetros.

2. Estas obras podrán ser ejecutadas subsidiariamente por el ayuntamiento, en caso de negativa de los obligados, pudiendo exigirse los gastos ocasionados en aplicación del artículo 28 de esta ordenanza.

3. Este artículo aplicará a los caminos nuevos, aquellos que se hagan, reparen o reformen, después de entrar en vigor la presente normativa, no obligando a los caminos existentes con anterioridad a la publicación de esta ordenanza.

Artículo 23. – Desafectación de caminos.

El ayuntamiento podrá alterar la calificación jurídica de los caminos mediante la tramitación del oportuno expediente que acredite su oportunidad y legalidad cuando dejen de prestar la utilidad propia del camino rural. No obstante lo anterior, operará la desafectación de forma automática cuando así se establezca por cualquier instrumento de planeamiento o gestión urbanísticos.

Artículo 24. – Modificación del trazado.

Por razones de interés público, el Pleno municipal podrá autorizar la variación o desviación del trazado del camino rural, siempre que se asegure el mantenimiento de la integridad superficial, la idoneidad de los itinerarios y de los trazados, junto con la continuidad del tránsito y usos prevenidos en los artículos 13 y siguientes de esta ordenanza.



CAPÍTULO IV. – USOS ESPECIALES DE LAS VÍAS PÚBLICAS

Artículo 25. – Autorización para usos especiales de caminos y calles.

En el caso de concurrir las circunstancias que dan lugar a un uso especial de calles y caminos, en los términos descritos en los artículos 12 y 17, se deberá solicitar autorización al Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga atendiendo a los siguientes criterios:

1. El solicitante, en su instancia, indicará el fin y las características del uso, las vías a utilizar, los tonelajes medio y máximo de tránsito, el periodo del uso y cualesquiera otras circunstancias que den cuenta de la especialidad del uso de la calle o el camino.

2. El ayuntamiento, a la vista de las circunstancias que concurren, procederá a resolver la misma, autorizando o denegando, en función del riesgo que la actividad origine y atendiendo a su necesidad. La autorización tendrá una duración máxima de un año, salvo que tenga su motivación en una licencia de obra que requiera una ejecución por plazo mayor y sea concedida por el propio ayuntamiento.

3. La resolución favorable que autoriza el uso especial de la vía establecerá la fianza o aval que tendrá que depositar el solicitante, si se estima que el uso de una calle o un camino puede provocar un deterioro en las vías. Esta fianza será devuelta una vez que finalice la actividad y se compruebe que no se ha producido menoscabo en calle o camino.

4. En caso de que el solicitante dé a la vía un uso distinto al autorizado, el ayuntamiento procederá a retirar la autorización, sin perjuicio del procedimiento sancionador que proceda incoar en cumplimiento de esta ordenanza.

Artículo 26. – Autorizaciones para ocupaciones temporales y explotación del subsuelo en caminos.

En caso de concurrir las circunstancias descritas en el artículo 18, para la ocupación de un camino o la explotación del subsuelo, se requerirá autorización municipal. La solicitud deberá atender a los siguientes criterios:

1. El solicitante, en su instancia, indicará el fin y las características de la ocupación, las vías afectadas, el periodo previsto de uso y cualesquiera otras circunstancias relacionadas con la actividad que se vaya a desarrollar.

2. El ayuntamiento, a la vista de las circunstancias que concurren, procederá a resolver la misma, autorizando o denegando, en función del riesgo que la actividad origine y atendiendo a su necesidad. La autorización se realizará por el periodo previsto para el fin por el que se ocupa el camino o se acabe la explotación del subsuelo.

3. La resolución favorable que autoriza el uso del camino para su ocupación o explotación del subsuelo establecerá la fianza o aval que tendrá que depositar el solicitante, para garantizar que se cumple con la obligación de devolver el camino a su estado original una vez acabe la actividad. Solo en este caso se devolverá la fianza.

4. En caso de que el solicitante dé a la vía un uso distinto al autorizado, el ayuntamiento procederá a retirar la autorización, sin perjuicio del procedimiento sancionador que proceda incoar en cumplimiento de esta ordenanza.



Artículo 27. – Procedimiento administrativo para la autorización de usos especiales, ocupación y explotación del subsuelo.

El procedimiento administrativo para la concesión, en su caso, de autorización en los términos en que se describen en este capítulo, seguirá las normas comunes a cualquier otro procedimiento de esta naturaleza, regulado en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO V. – RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS
DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Artículo 28. – Limpieza y conservación de las calles.

De acuerdo con el marco competencial vigente, el Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga y, en su caso, la Junta Vecinal de Hinojal de Riopisuerga, mantendrán las calles en buen estado de limpieza y conservación, quedando obligados a procurar un correcto alumbrado público y un sistema adecuado de alcantarillado para la evacuación de aguas residuales, y un sistema suficiente para la recogida de aguas pluviales.

Artículo 29. – Prohibición de arrojar residuos a las vías públicas y fincas colindantes.

1. Queda terminantemente prohibido el uso de cualquier vía pública de titularidad municipal para el depósito eventual o definitivo de materiales de cualquier tipo; así como, en el caso de los caminos, el abandono en las cunetas de piedras procedentes de las fincas, restos de cosechas, o cualquier otro residuo.

2. Del mismo modo, queda terminantemente prohibido el uso de fincas colindantes a las vías públicas para el depósito definitivo de materiales de cualquier tipo. En el caso de un depósito temporal, deberá asegurarse que tales materiales no supongan un perjuicio para los usuarios de la vía, ni por su ubicación ni por el tipo de material de que se trate.

Artículo 30. – Limpieza y conservación de viviendas y fincas colindantes a calles y caminos.

1. Más allá de las obligaciones generales de los usuarios de las vías contenidas en el artículo 5 de esta ordenanza, los titulares de bienes inmuebles colindantes a las calles, sean de naturaleza urbana o rústica, quedan obligados a una correcta conservación de sus propiedades a fin de evitar que pudiera generarse un menoscabo en aquellas, así como obligados a abstenerse de desarrollar actividades que las causaran daño o afectaran a la finalidad que para las calles prevé la presente ordenanza.

2. En este sentido, en cumplimiento de esta ordenanza, el Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga o la Junta Vecinal de Hinojal de Riopisuerga, en su ámbito territorial, podrán requerir a los propietarios de bienes colindantes a las calles:

a) El cese de actividades o conductas que puedan generar un menoscabo en las calles y caminos, tanto por sus efectos en la estructura viaria, como por afectar a la limpieza en el caso de calles y aceras, como por suponer un perjuicio para el uso pacífico por parte del resto de usuarios que transitan por ellas.

b) La reparación, o asunción de cualesquiera cargas derivadas de su responsabilidad como titulares de una propiedad colindante a una vía de titularidad



municipal, cuando existan construcciones cuyo estado pueda afectar a la finalidad de las vías, interrumpiendo el tránsito, provocando un riesgo para sus usuarios o para la propia infraestructura de calles y caminos, o cuando se afecte gravemente al ornato en el caso de calles.

c) La retirada de basuras o forrajes que se acumulen en fincas dentro de la malla urbana, por los riesgos generados para los usuarios de las vías y por su efecto en el debido ornato del casco urbano. En caso de que se requiera almacenar forrajes dentro del casco urbano, estos deberán conservarse en dependencias cerradas, garantizando que no hacen peligrar la estructura viaria, ni el uso pacífico de las calles por parte de los usuarios. Se reduce el riesgo de incendio y evita la atracción de fauna, especialmente aves salvajes, por el riesgo sanitario que supone su interacción con el doméstico. Así como el costoso impacto en tejados aladaños.

d) El correcto mantenimiento y limpieza de las fincas colindantes a calles que no han sido edificadas. Los solares sin edificar sitos en el casco urbano deberán desbrozarse anualmente tras el secado de la maleza para reducir el riesgo de incendio que puede afectar al uso pacífico de las calles.

3. Las obligaciones que se han descrito anteriormente lo son sin perjuicio de la responsabilidad civil que un daño pudiera originar, ni del ejercicio de la potestad sancionadora por parte de la autoridad municipal en cumplimiento de esta ordenanza, ni del eventual ejercicio de la potestad sancionadora por parte de cualquier otra administración en el marco de sus competencias.

Artículo 31. – Limpieza y conservación de caminos rurales y fincas colindantes.

1. Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con los caminos a los que hace referencia esta ordenanza deberán abstenerse de realizar conductas que impidan mantener limpias las cunetas, escorrentías, pasos de agua y el propio camino, de elementos u obstáculos como plásticos, tierras, piedras, pajas, cajas y hojas.

2. En este sentido, en cumplimiento de esta ordenanza, el Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga o la Junta Vecinal de Hinojal de Riopisuerga, en su ámbito territorial, podrá requerir a los propietarios de fincas colindantes a las calles:

a) La limpieza de cualquier objeto que provoque un menoscabo en la estructura viaria del camino, incluidas las cunetas y los pasos de agua.

b) El fin de cualesquiera actividades que pudiera suponer un riesgo o menoscabo para la estructura viaria del camino, o que afecte a los usos de las cunetas o dificulte los pasos de agua.

3. La cuneta se podrá tapar, excepcionalmente, en momentos puntuales por las necesidades de la recolección de los productos agrícolas, a condición de que se abra inmediatamente, nada más acabar la actividad. La no observancia de este deber será considerada infracción grave.



Artículo 32. – Requerimientos incumplidos.

Si alguien es requerido a realizar una acción de limpieza o conservación en las fincas colindantes a un camino o calle, sean solares o viviendas, negándose o absteniéndose de realizar las acciones pertinentes, lo hará el personal municipal a su costa, sin perjuicio de la tramitación del expediente sancionador que proceda en cumplimiento de esta ordenanza.

CAPÍTULO VI – DE LA DEFENSA DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Artículo 33. – El régimen de protección.

El régimen de protección de los caminos rurales del municipio de Castrillo de Riopisuerga, dado su carácter demanial, será el que para los bienes de dominio público se establece en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 34. – Prerrogativas de la administración.

1. Corresponde al ayuntamiento el ejercicio en las condiciones y forma señalados en los artículos 44 a 73 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de las siguientes potestades:

a) Potestad de investigación.

b) Potestad de deslinde, en el caso de los caminos.

c) Potestad de recuperación de oficio. El ayuntamiento podrá establecer e imponer sanciones para la defensa de calles y caminos, a fin de asegurar su adecuada utilización. Además, el ayuntamiento tendrá la potestad para abrir cunetas y crear las servidumbres que, por motivos de utilidad pública, y con respeto a la ley, hayan de realizarse, en el caso de los caminos.

2. Asimismo, la Junta Vecinal de Hinojal de Riopisuerga, como reconocen los artículos 50 y 51 de la Ley 1/1998, comparte con el ayuntamiento la potestad de investigación, de deslinde, así como las relacionadas con la conservación de la infraestructura viaria, dentro de los límites territoriales de la entidad local menor.

CAPÍTULO VII. – INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 35. – Disposiciones generales.

Las acciones y omisiones que infrinjan lo previsto en la presente ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil en que puedan incurrir los responsables.

La potestad sancionadora se ejercerá de conformidad con los principios establecidos en el capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 36. – Clasificación de las infracciones.

Las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.



1. Son infracciones muy graves:

a) Las acciones u omisiones de vehículos o viandantes que causen daño o menoscabo en las vías de titularidad municipal, impidiendo su uso por parte del resto de usuarios o afectando a su integridad estructural; así como la ocupación de calles, caminos o senderos sin el debido título administrativo.

b) La edificación o ejecución no autorizada de cualquier tipo de obras en las vías de titularidad municipal.

c) El depósito o derrame de residuos en el ámbito delimitado de una calle, camino o sendero, de acuerdo con esta normativa, cuando supongan un riesgo para la seguridad de los usuarios de las vías; o cuando, debido a su cantidad o duración en el tiempo impidan o afecten gravemente a los usos previstos para cada tipo de vía.

d) Hacer un uso especial de un camino sin la debida autorización municipal, o incumpliendo los términos previstos en esta.

e) La alteración de hitos, mojones o indicadores de cualquier clase destinados al señalamiento de los límites de los caminos rurales.

f) La acumulación, en un plazo de 18 meses, de tres o más infracciones graves.

2. Son infracciones graves:

a) Las acciones u omisiones de vehículos o viandantes que causen un daño o menoscabo en las vías de titularidad municipal cuando, sin afectar a su funcionamiento e integridad estructural, dificulten gravemente el tránsito por las calles, caminos o senderos.

b) La realización de vertidos o derrame de residuos en el ámbito delimitado de una calle, un camino rural o un sendero, aun no suponiendo un riesgo para la seguridad de los usuarios de las vías o cuando se realicen de forma puntual dificultando los usos previstos para la vía.

c) La corta o tala de árboles existentes en las vías de titularidad municipal sin la debida autorización municipal.

d) La realización de obras o instalaciones no autorizadas de naturaleza provisional en las vías públicas de titularidad municipal.

e) La obstrucción del ejercicio de las funciones de policía, inspección o vigilancia previstas en esta ordenanza.

f) No destapar la cuneta que se haya tapado durante el periodo de la recogida de los productos agrícolas.

g) La instalación de obstáculos, incluido el aparcamiento de remolques u otros vehículos agrícolas una vez terminadas las tareas agrícolas o la realización de cualquier tipo de acto que dificulte el tránsito o genere un elevado riesgo para la seguridad de personas y cosas que circulen por los mismos.

h) La roturación o plantación no autorizada que se realice en cualquier camino rural.



i) Continuar con actividades que producen un menoscabo en las vías de titularidad municipal tal y como se describe en el artículo 30.2 de esta ordenanza, en su apartado a) diez días después de haber sido requerido por la autoridad municipal para su finalización.

j) Mantener una edificación colindante a una vía de titularidad municipal en una situación tal que pueda causar un menoscabo para una calle o un camino, o para los usuarios de la vía, 45 días después de haber sido requerido para su reparación o el establecimiento de las medidas que eviten ese menoscabo, en los términos establecidos en el artículo 30.2 de esta ordenanza, en sus apartados b) y c).

k) La acumulación, en un plazo de 12 meses, de tres o más infracciones leves.

3. Son infracciones leves:

a) Las acciones u omisiones que causen daño o menoscabo en las vías de titularidad municipal sin que impidan el tránsito, o dañen la infraestructura de la vía.

b) El mantenimiento de fincas rústicas o urbanas colindantes a calles sin la observancia de una limpieza adecuada y el debido ornato, en los términos que establece el artículo 30.2 de esta ordenanza en su apartado d), diez días después de haber sido requerido por la titularidad municipal para su limpieza.

c) El incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas en la presente ordenanza y la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a ellas.

Artículo 37. – Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador de las infracciones al régimen jurídico de las vías públicas de titularidad municipal será el establecido en el reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto. El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el alcalde, conforme dispone el artículo 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; a dicho órgano compete también la adopción de las medidas cautelares o provisionales destinadas a asegurar la eficacia de la resolución sancionadora que finalmente pueda recaer.

Artículo 38. – Prescripción de las infracciones.

Los plazos de prescripción de las infracciones definidas en esta ordenanza serán los siguientes:

1. Infracciones leves: 1 año.
2. Infracciones graves: 1 año y 6 meses.
3. Infracciones muy graves: 2 años.

Artículo 39. – Sanciones.

Las sanciones se impondrán atendiendo a su repercusión o trascendencia por lo que respecta a la seguridad de las personas y bienes, así como al impacto ambiental y a las circunstancias del responsable, su grado de culpa, reincidencia, participación y beneficios que hubiese obtenido.



1. Las infracciones leves serán sancionadas con un apercibimiento.
2. Las infracciones graves con multa desde 300,00 hasta 1.500,00 euros.
3. Las infracciones muy graves con multa desde 1.500,01 hasta 5.000,00 euros.

Artículo 40. – Reparación del daño causado.

Sin perjuicio de las sanciones que en su caso procedan, el infractor deberá reparar el daño causado.

1. La reparación tendrá como objeto lograr la restauración de la vía de que se trate al ser y estado previo al momento de cometerse la conducta que infrinja lo dispuesto en esta ordenanza.

2. El ayuntamiento, y en su caso la Junta Vecinal de Hinojal de Riopisuerga, como administraciones competentes en materia de conservación viaria podrán, subsidiariamente, proceder por cuenta del infractor y a costa este a la reparación del daño causado al dominio público local objeto de esta ordenanza y a retirar las limpias y podas, demolición de vallados o reposición de caminos irregularmente arados.

3. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme al procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva, todo ello de conformidad con los artículos 101 y 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. En el caso en que las conductas infractoras permitan una pronta reparación del daño causado, si esta se produce antes de la conclusión del procedimiento sancionador, y habiendo informado a través los cauces previstos por la legislación vigente al Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga, la cuantía de la sanción se calculará en su mitad inferior.

Artículo 41. – Recursos.

Contra las resoluciones de la Alcaldía que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante dicho órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de la resolución; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo directo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en las condiciones y plazos señalados en los artículos 45 y siguientes de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, que consta de 41 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, tras la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la casa consistorial y transcurrido el plazo previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la



Comunidad Autónoma de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castrillo de Riopisuerga, a 1 de agosto de 2024.

El alcalde,
Raúl Hernández Álvarez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	96.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	89.193,51
3.	Gastos financieros	300,00
4.	Transferencias corrientes	400,00
6.	Inversiones reales	162.299,00
	Total presupuesto	348.492,51

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	59.500,00
2.	Impuestos indirectos	2.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	28.575,00
4.	Transferencias corrientes	114.387,00
5.	Ingresos patrimoniales	18.550,00
7.	Transferencias de capital	124.980,51
	Total presupuesto	348.492,51

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 Fresno de Río Tirón, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde,
David Carcedo Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA SEQUERA DE HAZA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de La Sequera de Haza para el ejercicio de 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 125.300,00 euros y el estado de ingresos a 125.300,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En La Sequera de Haza, a 26 de julio de 2024.

El alcalde,
Roberto Arroyo Serrano



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2024, del Ayuntamiento de Medina de Pomar (Burgos) por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección de dos plazas de administrativo del Ayuntamiento de Medina de Pomar (Burgos) por promoción interna en régimen de personal funcionario por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2024 el proceso de selección por promoción interna de dos plazas de administrativo de personal funcionario, por el sistema de concurso-oposición, al haber quedado desierto el anterior proceso selectivo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA, EN LA CATEGORÍA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN (OEP 2022)

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso, mediante el sistema de promoción interna y a través del proceso de concurso-oposición, de dos plazas de administrativo, de naturaleza funcional, en el Ayuntamiento de Medina de Pomar, encuadradas en la escala de Administración General, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (Boletín Oficial de Castilla y León número 229, de 28 de noviembre de 2022), aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2022.

1.2. Las plazas pertenecen al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 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, en relación con su disposición transitoria tercera, estando dotadas de las retribuciones correspondientes a este grupo en la legislación de carácter general.

Segunda. – Publicidad de la convocatoria y sus bases.

2.1. Se publicará la convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medina de Pomar. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.



2.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medina de Pomar, sito en la planta baja de la casa consistorial.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medina de Pomar sito en la casa consistorial, pudiendo utilizarse también para ello, la sede electrónica del Ayuntamiento de Medina de Pomar: <https://medinadepomar.sedelectronica.es>

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: administrativa.

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Vacantes: 2.

Sistemas de acceso: promoción interna, concurso-oposición.

Tercera. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario o laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las administraciones públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el 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.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Medina de Pomar perteneciente a la escala de Administración General, categoría de auxiliar administrativo, grupo C2 de titulación, y haber prestado servicios efectivos en dicha categoría como funcionario de carrera por un periodo mínimo de dos años.

Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Medina de Pomar, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento de Medina de Pomar o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará el título que le permita acceder a la convocatoria, la autobaremación (anexo II) así como los documentos acreditativos de los méritos que se alegue.



Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica de este ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Medina de Pomar <https://medinadepomar.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Medina de Pomar <https://medinadepomar.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Sexta. – Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

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 es la siguiente:

Un presidente, tres vocales con idéntica o superior categoría y un secretario que podrá ser el de la corporación local, todos ellos con la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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 Público.



Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

El sistema selectivo es el concurso-oposición.

Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su documento nacional de identidad o documento equivalente, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

De conformidad con la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Boletín Oficial del Estado 31 de julio). Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la administración general del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. 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.

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

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico consistente en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las materias del programa.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

La duración máxima de este ejercicio será máximo de dos horas y se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos. El caso práctico consistirá en cuatro supuestos prácticos de los que se podrán desechar dos supuestos prácticos. El tribunal deberá calificar la capacidad de análisis y de



raciocinio, la aplicación práctica de los conocimientos teóricos, y la capacidad de dar solución a problemas complejos.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE CONCURSO (40 PUNTOS):

7.1. La fase de concurso tendrá una valoración de 10 puntos.

7.2. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se podrán utilizar para superar la fase de oposición.

7.3. La valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

7.4. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.5. Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se fijarán con hasta tres decimales, siendo de aplicación el sistema de redondeo aritmético simétrico en la siguiente forma: cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.

7.6. Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

A) Por servicios prestados en esta administración, con categoría de auxiliar administrativo, subgrupo C2, por cada mes completo trabajado: 0,15 puntos, hasta 20,00 puntos. Se computarán todos los servicios prestados, incluidos los temporales antes del inicio de la relación ininterrumpida.

B) Por servicios prestados en esta administración, en otras categorías, por cada mes completo trabajado: 0,10 puntos, hasta 10,00 puntos.

C) Por servicios prestados como auxiliar administrativo en otras administraciones públicas, por cada mes completo trabajado: 0,10 puntos, hasta 5,00 puntos.

D) Por haber realizado cursos de formación relacionados con las materias del programa, por cada hora lectiva: 0,15 puntos, hasta 5,00 puntos.

7.7. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos.

7.8. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.9. Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como la valoración de la fase de concurso, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador, se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la



publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Octava. – Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Novena. – Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y sumada la fase de concurso obtenga mayor puntuación dentro de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo III).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del estatuto de autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el



proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Décima. – Incompatibilidades.

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

Undécima. – Incidencias.

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

En Medina de Pomar, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde-presidente,
Isaac Angulo González

* * *



ANEXO I

Tema 1. – Los actos administrativos: concepto y clases. Producción y contenido. Motivación y forma.

Tema 2. – Eficacia del acto administrativo. Notificación y práctica de los actos administrativos. Publicación. Ejecución.

Tema 3. – Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Conversión, conservación de actos y trámites y convalidación. Irregularidades no invalidantes.

Tema 4. – Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 5. – Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. La obligación de resolver.

Tema 6. – Régimen del silencio administrativo. Términos y plazos: obligatoriedad; cómputo; ampliación de plazos; tramitación de urgencia.

Tema 7. – El procedimiento administrativo común: regulación legal. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 8. – La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. La declaración de lesividad de los actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

Tema 9. – Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. – Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos.

Tema 11. – La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Ámbito de aplicación de la ley. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de las subvenciones.

Tema 12. – La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Partes del contrato: órgano de contratación; los órganos de contratación en la administración local.

Tema 13. – La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. El expediente y los procedimientos de contratación. Los contratos menores.

Tema 14. – La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: objeto. Transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.



Tema 15. – La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales: disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 16. – Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Régimen retributivo de los funcionarios públicos: marco legal y limitaciones. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias.

Tema 17. – El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales.

Tema 18. – Acceso al empleo público: principios rectores y requisitos. La oferta de empleo público. Sistemas selectivos. Peculiaridades de la administración local en la selección de su empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.

Tema 19. – Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León. Actos sujetos a licencia. Declaraciones responsables. Autorizaciones de uso excepcional.

Tema 20. – Organización municipal. Funcionamiento de los órganos de los entes locales y organización complementaria.

* * *



ANEXO II

SOLICITUD

Por la presente D/D.^a con los siguientes datos:

DNI

Domicilio a efecto de notificaciones:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Solicito:

Tomar parte del proceso selectivo de las plazas de administrativo por promoción interna del Ayuntamiento de Medina de Pomar de personal funcionario y manifiesto que cumplo todos los requisitos para formar parte de dicho proceso selectivo y que todos los documentos que se adjuntan son ciertos.

– Adjunta documentación acreditativa de poseer o reunir las condiciones de poseer la titulación que habilita a participar en la convocatoria, documentos acreditativos del concurso-oposición y la autobareación (anexo III).

Acepto el uso de los datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Medina de Pomar a los efectos de gestionar el proceso selectivo y proceder a la verificación de los documentos presentados de forma anexa a esta solicitud.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Medina de Pomar.

Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición previstos por la citada ley y su reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Medina de Pomar, Plaza Mayor, número 1. Código Postal 09500, Medina de Pomar (Burgos).

* * *



ANEXO III

HOJA DE AUTOEVALUACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)			VALORACIÓN TRIBUNAL
A-1) Experiencia desarrollada como auxiliar administrativo (C2) en esta administración (0,15) Hasta 20 puntos			
Auxiliar administrativo (C2)	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
A-2) Experiencia desarrollada como en esta administración en otros puestos (0,10) Hasta 10 puntos			
Administración pública	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
A-3) Experiencia desarrollada como auxiliar administrativo en otras administraciones públicas (0,10) hasta 5 puntos			
Técnico medio informática administración local	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			



B) FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)			VALORACIÓN TRIBUNAL
Denominación del curso (0,15 hora lectiva)	Horas	PUNTOS	
Cursos			

PUNTUACIÓN TOTAL A + B (Máximo 40 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las bases y lo realmente acreditado.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2024, del Ayuntamiento de Medina de Pomar (Burgos) por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de personal laboral informático en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2024 el proceso de selección de una plaza de personal laboral, de informático, en régimen personal laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, al haber quedado desierto el anterior proceso selectivo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR (BURGOS)

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León el 29 de abril de 2021, modificada por resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León el 28 de noviembre de 2022 número 229, cuyas características son:

Grupo: B.

Grupo del convenio laboral: grupo III.

Denominación: informático.

Complemento de destino: 19.

Complemento específico: 600 puntos.

Número de vacantes: 1.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo al acceso de nacionales de otros estados.



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. Solo 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 siguiente titulación: Técnico Superior en Informática y Comunicaciones o asimilado Técnico Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente. Técnico Superior de Desarrollo de Aplicaciones Web o equivalente o Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (modelo en anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del ayuntamiento y se presentarán en el registro electrónico general de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará el título de grado que le permita acceder a la convocatoria, la autobaremación (anexo III) así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Medina de Pomar.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.



Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Medina de Pomar, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. – 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.

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 íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Medina de Pomar en los términos previstos en la base anterior.

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 Público.

El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.

Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: TOTAL 70 PUNTOS.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.



En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. No obstante, puede existir acuerdo entre todos los miembros del tribunal calificador.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

– Primer ejercicio (35 puntos):

Será un ejercicio tipo test, cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto, cada respuesta incorrecta de -0,3 puntos. Se realizará sobre los temas comprendidos en la parte I.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un periodo de tiempo total de dos horas.

– Segundo ejercicio (35 puntos):

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico entre dos supuestos determinados libremente por el tribunal, inmediatamente antes de la realización del ejercicio, relacionados con la parte II del temario correspondiente a las materias específicas y con las tareas y las competencias digitales de la plaza objeto del proceso. Podrá realizar la prueba con ordenadores. Su contenido y tiempo máximo de duración será el que al efecto establezca el tribunal calificador al comienzo del ejercicio.

Este ejercicio podrá ser leído por los opositores en su caso, si así lo considera el tribunal, en sesión pública, ante el tribunal, pudiendo dialogar este, en su caso, con ellos, una vez acabada la lectura, sobre cuestiones relacionadas con las materias planteadas, por un periodo máximo de diez minutos.

En la valoración del presente ejercicio el tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y resolución de la problemática planteada.

FASE CONCURSO: MÁXIMO 30 PUNTOS.

a) Formación: 10 puntos.

Por cada doctorado relacionado con la convocatoria: 3 puntos.

Por cada grado universitario o asimilado relacionados con la plaza de informático: 2 puntos.



Por cada máster universitario relacionado con la plaza de informático: 1 punto.

Por cada sobresaliente o matrícula de honor obtenido en el Técnico Superior que da acceso a la convocatoria: 0,1 punto hasta el máximo de 1 punto.

Por cada curso de formación relacionado con la convocatoria: hasta un máximo de 2 puntos.

De 20 a 49 horas: 0,1 punto.

De 50 a 99 horas: 0,15 puntos.

De más de 100 horas: 0,2 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación, no podrá exceder de 10 puntos.

b) Aptitud en oposiciones: 5 puntos (máximo).

Por cada prueba selectiva superada para la selección de plazas de informática, 0,5 puntos.

c) Experiencia: 15 puntos (como máximo).

Por cada mes de servicios prestados como informático al servicio de la administración local, como personal funcionario o como personal laboral en categoría igual o superior a la que se aspira.

A 0,1 puntos por mes como informático al servicio de la administración local, como personal funcionario o como personal laboral en categoría igual o superior a la que se aspira. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,05 puntos por mes como informático al servicio de la administración pública. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,02 puntos por mes como Técnico Medio de Informática al servicio de las entidades locales. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,005 puntos por mes como Técnico Medio de Informática al servicio de cualquier administración pública. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,002 puntos por mes por experiencia desarrollada como técnico informático en empresas privadas o por cuenta propia.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como la valoración de la fase de concurso, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Séptima. – Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será la que se indica en la base anterior, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a la mitad de los puntos del ejercicio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y sumada la fase de concurso obtenga mayor puntuación dentro de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este ayuntamiento, tablón de anuncios de la sede electrónica, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del estatuto de autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.



A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Novena. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber superado al menos uno de los ejercicios de la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento, será por sistema rotativo de tal manera que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

Si el nombramiento del funcionario no supera tres meses, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si el nombramiento del funcionario, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera tres meses, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

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

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

Décima. – Incompatibilidades.

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

Undécima. – Incidencias.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta resolución, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación; sin perjuicio de poder



instar la tutela judicial durante el plazo en que su derecho no haya prescrito conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

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

En Medina de Pomar, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde-presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez

* * *



ANEXO I

TEMARIO

1. – PARTE GENERAL:

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. – La organización territorial del Estado. Principios generales. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 3. – El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 4. – Derechos y obligaciones con las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Registros y archivos de documentos. Términos y plazos. Los interesados en el procedimiento.

Tema 5. – El acto administrativo. Obligación de resolver, el silencio administrativo y la falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Notificación y publicación.

Tema 6. – El procedimiento administrativo común. Iniciación de oficio o a solicitud del interesado, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Revisión de oficio de los actos administrativos en vía administrativa. Recursos administrativos.

Tema 7. – El alcalde. Los tenientes de alcalde. Competencias de la Alcaldía y régimen de delegación.

Tema 8. – El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. La organización complementaria de municipios.

Tema 9. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Clases. Los acuerdos de los órganos colegiados de las corporaciones locales. Actas y certificaciones. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 10. – Administración electrónica en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Registro electrónico de apoderamientos. Registro electrónico general. Registro de empleados públicos habilitados. Punto de acceso general. Archivo único electrónico. Identificación y firma. Derechos de información y asistencia. Tramitación electrónica de procedimientos. Emisión de documentos por las administraciones públicas. Validez y eficacia de las copias de los documentos.

Tema 11. – Administración electrónica en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sede electrónica y portal de Internet. Sistemas de identificación y firma de las administraciones públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos. Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la administración.



Tema 12. – La política de protección de datos de carácter personal. Normativa. La Agencia Española de Protección de Datos. El delegado de Protección de Datos en las AA.PP.

Tema 13. – El Esquema Nacional de Seguridad. Objetivos, estructura y contenido.

Tema 14. – El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Objetivos, estructura y contenido. Las normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 15. – La firma electrónica. Normativa. El DNI electrónico.

Tema 16. – Normas reguladoras de las telecomunicaciones. Comisión Nacional del Mercado de Telecomunicaciones: organización, funciones y competencia.

Tema 17. – La factura electrónica. Definición, formatos, normativa. Aplicación de la factura electrónica en las administraciones locales.

Tema 18. – Definición y estructura de los sistemas de información. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La administración como caso específico de este tipo de organización. Reutilización de la Información en el sector público en Europa y España. Datos abiertos.

Tema 19. – Sistemas de información en las administraciones locales: contabilidad, gestión tributaria, padrón municipal de habitantes.

Tema 20. – Instrumentos para la cooperación entre administraciones públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Tema 21. – Instrumentos y órganos para la cooperación entre administraciones públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Tema 22. – Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

2. – PARTE ESPECIAL:

Tema 23. – Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal.

Tema 24. – Sistemas de almacenamiento masivo de datos. Dispositivos de soporte de datos. Sistemas de almacenamiento de datos. Virtualización del almacenamiento. Arquitecturas de backup. Políticas de backup.

Tema 25. – Virtualización de aplicaciones y servidores. Virtualización de puestos de trabajo. Concepto y ventajas. Escenarios de aplicación. Gestión y monitorización de entornos virtualizados. Arquitecturas hardware y software. Soluciones de mercado.

Tema 26. – Sistemas operativos. Generalidades. Gestión de memoria. Administración de entrada/salida. Sistema de archivos. Clasificación de los sistemas operativos, evolución y tendencias.

Tema 27. – Gestión y uso del directorio activo. Estructura. Roles. Servicio de replicación. Sitios y unidades organizativas. GPOs. Seguridad y control de acceso.



Tema 28. – Diseño de bases de datos. El modelo entidad relación. Entidades y superentidades.

Tema 29. – Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML.

Tema 30. – El lenguaje Java. Especificaciones. Máquina virtual. Clases. Modelo de componentes. JDBC.

Tema 31. – El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash.

Tema 32. – Infraestructura de clave pública (PKI): definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Jerarquías de PSC. Protocolos de directorio basados en LDAP. Almacenamiento seguro de claves privadas: tarjetas inteligentes. DNI electrónico.

Tema 33. – Gestión documental. Gestión de contenidos. Gestión y archivo electrónico de documentos.

Tema 34. – Los sistemas de información geográfica. Georreferenciación y modelos de datos. Tipología de sistemas. Infraestructuras de datos espaciales: IDEs. Proyectos SIG en España.

Tema 35. – Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

Tema 36. – Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP. El protocolo IPv6. Voz sobre IP.

Tema 37. – Redes de área local. Redes de área extensa. Interconexión de redes.

Tema 38. – Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil.

Tema 39. – La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Control de intrusiones. Cortafuegos. Seguridad en nivel de aplicación: protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 40. – El correo electrónico. Configuración del correo electrónico en redes TCP/IP. Protocolos de correo. Clientes de correo. Servicios de directorio. LDAP.

Tema 41. – Plan de seguridad informática. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda.

Tema 42. – Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. Protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 43. – Mantenimiento de equipos e instalaciones informáticas. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo.

Tema 44. – Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 45. – Administración de sistemas operativos y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación de un sistema operativo.



Tema 46. – Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en los puestos de trabajo.

Tema 47. – Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Estructura de un programa.

Tema 48. – Dispositivos IoT. Protocolos, normativas, bandas de conectividad inalámbrica.

Tema 49. – Perfil de Cumplimiento Específico de μ CeENS.

Tema 50. – Redes de acceso inalámbricas, medios y protocolos.

Tema 51. – Bases de datos relacionales, principales sistemas gestores de bases de datos T-SQL.

Tema 52. – El gestor de contenidos Drupal. Custodia y conservación de documentos y expedientes electrónicos a largo plazo.

Tema 53. – La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.

Tema 54. – Instrumentos para el acceso electrónico a las administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.

Tema 55. – La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.

Tema 56. – Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 57. – Conceptos y fundamentos de los sistemas operativos. Características técnicas, funcionales y de administración: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 58. – Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM, EMM, UEM).

Tema 59. – Sistemas de videoconferencia. Protocolos. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.

Tema 60. – Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta de voz interactiva. Voice XML.

* * *



ANEXO II

SOLICITUD

Por la presente D/D.^a con los siguientes datos:

DNI

Domicilio a efecto de notificaciones:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Solicito:

Tomar parte del proceso selectivo de informático del Ayuntamiento de Medina de Pomar y manifiesto que cumplo todos los requisitos para formar parte de dicho proceso selectivo y que todos los documentos que se adjuntan son ciertos.

– Adjunta documentación acreditativa de poseer o reunir las condiciones de poseer el grado que habilita a participar en la convocatoria, documentos acreditativos del concurso-oposición y la autobaremación (anexo III).

Acepto el uso de los datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Medina de Pomar a los efectos de gestionar el proceso selectivo y proceder a la verificación de los documentos presentados de forma anexa a esta solicitud.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Medina de Pomar.

Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición previstos por la citada ley y su reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Medina de Pomar, Plaza Mayor, número 1. Código Postal 09500, Medina de Pomar (Burgos).

* * *



ANEXO III

HOJA DE AUTOEVALUACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)			VALORACIÓN TRIBUNAL
A-1) Experiencia desarrollada como técnico informático al servicio de la administración local como personal funcionario o laboral.			
Administración local (personal funcionario o laboral)	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
A-2) Experiencia desarrollada como técnico informático al servicio de cualquier administración pública.			
Administración pública	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
A-3) Experiencia desarrollada como técnico medio informático al servicio de de la administración local, como personal funcionario o como personal laboral.			
Técnico medio informática administración local	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
A-4) Experiencia desarrollada como técnico medio informático al servicio de otras administraciones públicas.			
Técnico medio otras administraciones	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			



A-5) Experiencia desarrollada como técnico informático en empresas privadas o por cuenta propia.		
Empresas privadas o por cuenta propia	MESES	PUNTOS
TOTAL PUNTOS		
B) EXÁMENES (Máximo: 5 puntos)		
EXAMEN	NOTA	PUNTOS
TOTAL PUNTOS		
C) FORMACIÓN (Máximo 10 puntos)		
Denominación del curso	Horas	PUNTOS
Doctorado		
Licenciatura		
Máster		
Cursos		

PUNTUACIÓN TOTAL A + B +C (Máximo 30 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las bases y lo realmente acreditado.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Corrección de las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna y turno libre, 2 plazas vacantes de sargento del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Visto, que, por medio de acuerdo de Gobierno Local, de fechas 9 y 30 de julio de 2024, órgano competente para resolver de acuerdo al acuerdo de delegación de competencias de la señora alcaldesa de fecha 20 de junio de 2023, se acuerda modificar las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna y por turno libre, 2 plaza vacantes de sargento del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Por lo dicho anteriormente se procede a modificar las bases, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 73, de fecha 15 de abril de 2024 y BOCyL número 68, de fecha 8 de abril de 2024.

1. Donde dicen las bases en el bloque II de materias específicas:

Tema 15. – Real Decreto 407/92. Norma Básica de Protección Civil.

Debe de decir:

Tema 15. – Real Decreto 524/2023, de 20 de junio. Norma Básica de Protección Civil.

2. Donde dicen las bases en el anexo I, temario:

Se declara la exención de los temas 1 a 12 de la parte primera «materias comunes» a quienes accedan por el turno de reserva a promoción interna.

Debe decir:

Se declara la exención de los temas 1 a 15 de la parte primera «materias comunes» a quienes accedan por el turno de reserva a promoción interna.

3. Donde dicen las bases en las base séptima de las mismas:

Este mérito se acreditará mediante informe de vida laboral y, además

Debe decir:

Este mérito se acreditará mediante informe de vida laboral y, además certificado de servicios previos.

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

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Ampliación en cinco plazas más (una reservada al turno por discapacidad) de las plazas vacantes convocadas en el proceso selectivo para la provisión, mediante oposición libre, de siete plazas de auxiliar administrativo.

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 22 de agosto de 2023, acordó las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, 7 plazas vacantes de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Las bases reguladoras de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 166, de fecha 5 de septiembre de 2023 y en el Boletín Oficial de Castilla y León número 166, de fecha 30 de agosto de 2023.

La base primera de las bases que rigen la convocatoria señala que podrá ampliarse el número de plazas, por decreto del órgano competente, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- 1.^a – Aquellas vacantes que sean incorporadas a la oferta de empleo correspondiente.
- 2.^a – Que la fecha límite para la ampliación de plazas en esta convocatoria, será la del día de realización del último ejercicio de la oposición.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de abril de 2024, se acordó aprobar la oferta de empleo público de 2024. La oferta de empleo público del año 2024 incluye cinco plazas de auxiliar administrativo de Administración General (una de ellas reservada al turno por discapacidad).

Por lo que, aprobada la oferta de empleo público para el año 2024 y de conformidad con la base primera de las bases reguladoras de la convocatoria:

1. – Ampliar en cinco plazas más (una reservada al turno por discapacidad) las plazas vacantes convocadas en la convocatoria de auxiliar administrativo de Administración General por oposición libre, pasando a ser doce las plazas convocadas.
2. – Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos anuncio por el que se amplían las plazas convocadas.

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

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA SAN GARCÍA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	32.800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	82.460,00
3.	Gastos financieros	900,00
4.	Transferencias corrientes	8.100,00
6.	Inversiones reales	382.200,00
	Total presupuesto	506.460,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	48.300,00
2.	Impuestos indirectos	300,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.850,00
4.	Transferencias corrientes	26.450,00
5.	Ingresos patrimoniales	456.000,00
7.	Transferencias de capital	55.150,27
	Total presupuesto	596.050,27

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

En Quintanilla San García, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde,
Juan Miguel Busto González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REDECILLA DEL CAMPO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	16.800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	43.372,99
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	3.300,00
6.	Inversiones reales	113.402,02
	Total presupuesto	177.375,01

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	20.500,00
2.	Impuestos indirectos	500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	37.731,82
4.	Transferencias corrientes	26.234,33
5.	Ingresos patrimoniales	30.601,01
7.	Transferencias de capital	61.807,85
	Total presupuesto	177.375,01

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 Redecilla del Campo, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde,
Amando Corral Corral



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLASUR DE HERREROS

Acuerdo del Pleno de fecha 31 de mayo de 2024 del Ayuntamiento de Villasur de Herreros por el que se aprueba definitivamente la tasa por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de bienes de dominio público por empresas explotadoras de servicios y suministros.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de bienes de dominio público por empresas explotadoras de servicios y suministros, así como la ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUELO, VUELO Y SUBSUELO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO POR EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS

Artículo 1. – Fundamento y objeto.

Esta entidad local en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20.3.e) g) j) y l) en relación con los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este ayuntamiento establece la tasa por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de la vía pública por empresas suministradoras de servicios de suministros, que se regulará por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 20 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, vuelo o subsuelo de la vía pública u otros terrenos de carácter público local del municipio por tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, aparatos para venta automática y otros análogos que se establezcan sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre ellos por empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general y afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.



Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas titulares de las empresas o entidades que utilicen el dominio público para prestar los servicios de suministro de energía eléctrica, gas, agua, telefonía y otros análogos, así como las empresas que exploten la red de comunicación interna mediante sistemas de fibra óptica, televisión por cable o cualquier otra técnica, cuyos servicios resulten de interés general o afecten a una parte importante del vecindario y utilicen privativamente o aprovechen especialmente el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública municipal. Este régimen será aplicable tanto a las empresas que sean titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúen los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de los derechos de uso, acceso o interconexión a estas.

Artículo 4. – Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. – Cuota tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.1.c) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando se trate de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de la presente tasa consistirá, en todo caso, en el 1,5% de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente, en este término municipal, las mencionadas empresas.

A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de estos. No se incluirán en este régimen de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

La base imponible de esta tasa serán los ingresos brutos procedentes de la facturación que hayan sido obtenidos por esta como contraprestación por los servicios prestados en cada término municipal.

Artículo 6. – Exenciones y bonificaciones.

No serán de aplicación bonificaciones para la determinación en la cuantía de la tasa.

*Artículo 7. – Devengo.*

La cuantía y devengo de la tasa se regulará conforme a lo establecido en el artículo 24 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 8. – Normas de gestión.

La liquidación de esta tasa por empresas o entidades que utilicen el dominio público para prestar los servicios de suministro que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, se hará trimestralmente por los sujetos pasivos mediante presentación de una autoliquidación. A estos efectos presentará en el ayuntamiento declaración trimestral dentro del mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural, en la que conste el número total de facturas giradas en el término municipal, los ingresos brutos, el importe de los peajes por uso de redes deducibles, la base de la tasa a aplicar y la cuota del impuesto que deberá ingresarse en la Tesorería Municipal.

El régimen aplicable al procedimiento de exacción e inspección de esta tasa es el establecido en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de inspección tributaria y desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

Artículo 9. – Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 10. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasa y Precios Públicos, así como en la ordenanza fiscal general aprobada por este ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el día 31/05/2024, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de su publicación, permaneciendo en dicha situación hasta en tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la ordenanza regulatoria anterior de esta tasa».



Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos, con sede en Burgos.

A 1 de agosto de 2024.

El alcalde,
Jaime Fernando Torres Castilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este ayuntamiento, expediente de declaración del siguiente terreno como parcela sobrante:

Terreno incluido como vía pública, de 29,72 m² según medición efectuada sobre base catastral. Carece de construcción alguna y su uso es de suelo sin edificar. Calle Los Tercios s/n, de Zazuar, ubicado al sur del solar sito en el n.º 25 de la citada calle.

Aprobada inicialmente su declaración por acuerdo del Pleno de fecha 22 de julio del 2024, de conformidad con el artículo 8.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/198, de 13 de junio, se convoca, por plazo de un mes, trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://zazuar.sedelectronica.es>).

En Zazuar, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde-presidente,
Agustín Villa Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LASTRAS DE TEZA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2023 del ejercicio de 2023

El expediente 1/2023 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Lastras de Teza para el ejercicio 2023, queda aprobado definitivamente con fecha 27 de junio de 2024, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	969,27
3.	Gastos financieros	285,61
	Total aumentos	1.254,88

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	-969,27
	Total disminuciones	-969,27

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	285,61
	Total aumentos	285,61

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

En Lastras de Teza, a 2 de agosto de 2024.

La alcaldesa,
Beatriz Ungo Orive



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PARESOTAS

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 Paresotas, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde,
Carlos Arceo Relloso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE LAS LOMAS DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	11.900,00
3.	Gastos financieros	400,00
6.	Inversiones reales	56.300,00
	Total presupuesto	68.600,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.600,00
4.	Transferencias corrientes	3.700,00
7.	Transferencias de capital	56.300,00
	Total presupuesto	68.600,00

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 Bañuelos de Bureba, a 1 de agosto de 2024.

El alcalde-presidente,
José María Díez García