

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 184



miércoles, 25 de septiembre de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-184

### sumario

---

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

###### BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD

Notificación de las resoluciones sobre solicitudes gestionadas por esta unidad	3
Notificación de las resoluciones sobre solicitudes gestionadas por esta unidad	4

##### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación de la convocatoria de subvenciones para actividades de asociaciones deportivas y clubes deportivos para 2024	5
Aprobación de la convocatoria de subvenciones para actividades de asociaciones culturales y juveniles para 2024	6

##### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

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

Bases específicas para la cobertura, mediante promoción interna y a través de concurso de méritos de plazas vacantes de encargado, oficial de 1. <sup>a</sup> y vigilante en la plantilla de personal laboral	7
Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 173, de fecha 10 de septiembre de 2024, sobre la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de técnico de administración general	18

##### AYUNTAMIENTO DE CANICOSA DE LA SIERRA

Cuenta general del ejercicio de 2023	20
--------------------------------------	----

##### AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO DE LAS DUEÑAS

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2024	21
Cuenta general del ejercicio de 2023	22



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE FUENTENEbro**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 23

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

#### **TESORERÍA**

Periodo de cobranza de varios impuestos sobre bienes inmuebles,  
ejercicio 2024 24

### **AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE BUREBA**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número  
uno para el ejercicio de 2024 26

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número  
dos para el ejercicio de 2024 27

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número  
tres para el ejercicio de 2024 28

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora  
del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 29

### **AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE LA SIERRA**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número  
uno para el ejercicio de 2024 30

### **AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES**

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número cinco  
para el ejercicio de 2024 31

### **AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO**

Bases y convocatoria para cubrir por concurso dos plazas vacantes del  
proceso de estabilización de empleo temporal 32

### **AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS**

Aprobación del proyecto de la obra de pavimentación de calle 43

### **JUNTA VECINAL DE BURCEÑA DE MENA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 44

Cuenta general del ejercicio de 2023 45



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD

*Notificación de las resoluciones relativas a los expedientes y actos administrativos indicados, sobre solicitudes gestionadas por la Unidad de Bienestar Social e Igualdad de esta Corporación*

Intentada la notificación a los interesados indicados sin haber podido practicarse, de las resoluciones y actos administrativos indicados, relativa a los expedientes relacionados, se procede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a practicar dicha notificación por medio de anuncios en el Boletín Oficial del Estado, así como, con carácter facultativo, en el tablón de edictos del ayuntamiento del último domicilio de los interesados y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Considerando que concurren las circunstancias previstas en el artículo 46 de la citada ley, se hace una somera indicación del contenido del acto, advirtiendo al interesado que podrá comparecer ante el Departamento de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación Provincial de Burgos, sito en Burgos, paseo del Espolón, 32, C.P. 09003, en el plazo de los diez días siguientes a la última fecha de publicación del presente anuncio, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto, y constancia de tal conocimiento.

<i>Exp. n.º</i>	<i>NIF/Pasaporte</i>	<i>Acto a notificar</i>	<i>Localidad</i>
2024/31837M	Y9411212V	Resolución n.º 2024007662 de 22/08/2024	Buniel
2024/49113P	Y8175958R	Resolución n.º 2024007653 de 22/08/2024	Cerezo de Río Tirón
2024/36043W	13152620R	Resolución n.º 2024006628 de 12/07/2024	Burgos
2024/23369R	X3784556K	Resolución n.º 2024007662 de 22/08/2024	Roa

En Burgos, a 18 de septiembre de 2024.

El presidente,  
Borja Suárez Pedrosa

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



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD

*Notificación de las resoluciones de Presidencia indicadas relativas a los expedientes relacionados, sobre solicitudes gestionadas por la Unidad de Bienestar Social e Igualdad de esta Corporación*

Intentada la notificación a los interesados indicados sin haber podido practicarse, de las resoluciones de Presidencia indicadas, relativa a los expedientes relacionados, se procede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a practicar dicha notificación por medio de anuncios en el Boletín Oficial del Estado, así como, con carácter facultativo, en el tablón de edictos del ayuntamiento del último domicilio de los interesados y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Considerando que concurren las circunstancias previstas en el artículo 46 de la citada ley, se hace una somera indicación del contenido del acto, advirtiendo al interesado que podrá comparecer ante el Departamento de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación Provincial de Burgos, sito en Burgos, paseo del Espolón, 32, C.P. 09003, en el plazo de los diez días siguientes a la última fecha de publicación del presente anuncio, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto, y constancia de tal conocimiento.

<i>Exp. n.º</i>	<i>NIF/Pasaporte</i>	<i>Acto a notificar</i>	<i>Localidad</i>
2023/28748W	22296363	Resolución n.º 2024006774	Belorado

En Burgos, a 17 de septiembre de 2024.

El presidente,  
Borja Suárez Pedrosa

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



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Por resolución 2024-1431, de fecha 13 de septiembre de 2024, se aprobó la convocatoria de subvenciones para actividades de asociaciones deportivas y clubes deportivos por concurrencia competitiva para 2024, de acuerdo con el siguiente extracto:

1. – *Objeto*: subvenciones para actividades de asociaciones deportivas y clubes deportivos del 1 de noviembre de 2023 a 31 de octubre de 2024.

2. – *Beneficiarios*: asociaciones deportivas y clubes deportivos.

3. – *Plazo*: veinte días a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La información relacionada con la convocatoria se expone en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca y página web:

Subvenciones Asociaciones y Clubes deportivos | Briviesca

En Briviesca, a 13 de septiembre de 2024.

La alcaldesa en funciones,  
(Decreto de Alcaldía del 10-9-2024)

Marta Álvarez García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Por resolución 2024-1430, de fecha 13 de septiembre de 2024, se aprobó la convocatoria de subvenciones para actividades de asociaciones culturales y juveniles por concurrencia competitiva para 2024, de acuerdo con el siguiente extracto:

1. – *Objeto*: subvenciones para actividades de asociaciones culturales y juveniles del 1 de noviembre de 2023 a 31 de octubre de 2024.

2. – *Beneficiarios*: asociaciones culturales y juveniles.

3. – *Plazo*: veinte días a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La información relacionada con la convocatoria se expone en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca y página web:

Subvenciones Asociaciones culturales y juveniles | Briviesca

En Briviesca, a 13 de septiembre de 2024.

La alcaldesa en funciones,  
(Decreto de Alcaldía del 10-9-2024)

Marta Álvarez García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

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

*Bases específicas para la cobertura, mediante promoción interna y a través de concurso de méritos de plazas vacantes de encargado, oficial de 1.ª y vigilante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos*

Teniendo en cuenta que desde hace más de veinte años no se han convocado promociones del personal que realizan funciones de oficial de segunda, oficial de 1.ª y/o encargados en las dependencias municipales, incluidos los Almacenes Municipales, la Brigada de Obras, la Unidad de Tráfico, la Gerencia de Urbanismo y el Servicio de Sanidad y que, por tanto, la mayor parte de este personal se encuentra en adscripción provisional, realizando funciones de superior categoría. Estas bases se negocian en el marco del Plan de Empleo Municipal para la ocupación de diferentes plazas del personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, aprobado en la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de junio de 2024.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 21 del vigente convenio colectivo del personal laboral de este ayuntamiento y visto el informe jurídico emitido por el Servicio de Personal y Régimen Interior que sirve de motivación a la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Teniendo en consideración que las presentes bases han sido objeto de negociación en las reuniones de la mesa negociadora de laborales de fechas 22 de marzo, 11 de abril y 25 de abril de 2023, y 4 de julio de 2024.

Por todo ello, en el ejercicio de las competencias que me han sido conferidas mediante delegación efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2023, resuelvo:

*Único.* – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución, que han de regir la convocatoria del concurso de méritos de plazas vacantes de encargado, oficial de 1.ª y vigilante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Por todo ello, en el ejercicio de las competencias que me han sido conferidas mediante delegación efectuada por Decreto de alcaldía de fecha 22 de junio de 2023, resuelvo:

*Único.* – Convocar el concurso de méritos para la cobertura, mediante promoción interna, de plazas vacantes de encargado, oficial de 1.ª y vigilante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas mediante resolución de fecha 11 de septiembre de 2024.



BASES

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

1.1. – Es objeto de la presente convocatoria la selección, por promoción interna y mediante el procedimiento de concurso de méritos, de plazas vacantes pertenecientes a la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos, dotados con las retribuciones básicas, dos pagas extraordinarias, antigüedad y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo al convenio colectivo del ayuntamiento.

1.2. – Las plazas vacantes de la plantilla de personal laboral figuran en el anexo II adjunto a dicha convocatoria.

1.3. – La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo por el sistema de promoción interna mediante concurso de méritos.

1.4. – Las bases de la presente convocatoria vinculan a la administración, al tribunal de selección y a quienes participen en las mismas.

*Segunda. – Requisitos de los aspirantes.*

Para poder ser admitido/a al concurso de promoción que se convoca deberán reunirse los requisitos que a continuación se señalan, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Burgos que se encuentre en servicio activo en el puesto de trabajo en la categoría inmediatamente inferior, servicios especiales y excedencia para el cuidado de hijos. Asimismo, podrán concurrir, reingresando al servicio a través de esta convocatoria, el personal que se encuentre en situación de excedencia forzosa, en servicio en otras administraciones públicas, suspenso y excedente.

b) Haber prestado servicios efectivos, durante, al menos dos años en la categoría profesional desde la que se promociona.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo de Formación Profesional de Grado Básico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título, en su caso. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto.

e) Estar en posesión del permiso de conducción B.

f) Presentar solicitud previa, ajustándose al modelo oficial.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la firma del contrato. Asimismo, deberán mantenerse durante el tiempo de prestación de servicios.



*Tercera. – Publicidad de la convocatoria.*

3.1. – Tanto la convocatoria como sus bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y en tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>).

3.2. – Todas las actuaciones referidas al presente proceso que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través del tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es))

*Cuarta. – Presentación de solicitudes de participación.*

4.1. – Las solicitudes para tomar parte en el concurso de promoción interna deberán dirigirse a la Excm. señora alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Burgos. En ellas, los solicitantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria (Modelo: anexo I).

4.2. – Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. – Los solicitantes adjuntarán a su instancia una declaración en la que se relacionen expresa e indubitadamente los méritos alegados para su valoración; acompañando los documentos acreditativos de los méritos alegados. No podrán valorarse méritos distintos a los que sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.

4.4. – De conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias se requerirá al interesado, para que en el plazo de diez días subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hace se archivará sin más trámites su solicitud.

4.5. – La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

*Quinta. – Admisión de aspirantes.*

5.1. – Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta resolución se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de empleo del Ayuntamiento y desde dicho instante, los/as aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones y, en su caso, subsanar los defectos advertidos. Una vez resueltas las reclamaciones, el



órgano competente de la entidad local aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo, momento en que se dará conocimiento de los nombramientos de las personas que configuran el tribunal de selección.

5.2. – Las personas aspirantes podrán ser requeridas a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer la exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes.

5.3. – Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

Por su parte, los resultados se publicarán en el tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) del ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)).

*Sexta. – Composición, designación y actuación del tribunal de selección.*

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

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

Quedan excluidos, no pudiendo formar parte de los tribunales de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.2. – El tribunal de selección estará formado por cinco miembros nombrados todos ellos por la autoridad convocante, a excepción de dos de ellos que será a propuesta del comité de empresa, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate (funcionarios de carrera o personal laboral fijo).

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del presidente y del



secretario. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

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

6.3. – El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del procedimiento selectivo, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

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

6.5. – Asesores especialistas: en todo caso, el tribunal podrá solicitar la asistencia a las sesiones de personas expertas quienes, en calidad de asesoras, podrán participar con voz pero sin voto en las materias propias de su especialidad.

6.6. – El tribunal no podrá declarar adjudicatarios en el concurso de promoción a mayor número de aspirantes que el de puestos convocados.

6.7. – Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del tribunal tal que impidiera la continuación del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

6.8. – El tribunal de selección actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones celebrados dejará constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

*Séptima. – Procedimiento de selección.*

7.1. – El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso de méritos. La valoración de los méritos se realizará de conformidad con el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 20 puntos:

1.1. Experiencia, hasta un máximo de 8 puntos:

Por haber prestado servicios peón especialista, oficial de 2.<sup>a</sup>, oficial de 1.<sup>a</sup>, capataz, y encargado Ayuntamiento de Burgos: 0,25 puntos por año.

Por haber prestado servicios en la administración pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,15 puntos por año.



Por haber prestado servicios que guarden similitud u homólogos a la especialidad por el contenido técnico y especificación de la plaza convocada en la empresa privada: 0,05 puntos por año.

1.2. Antigüedad, hasta un máximo de 7 puntos:

Por cada año trabajado en la administración pública: 0,21.

La justificación del trabajo efectuado en la administración se realizará mediante certificado de servicio por el órgano competente. Especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

La acreditación de los servicios prestados se hará mediante la certificación de servicios expedida por el Ayuntamiento de Burgos. La experiencia laboral en ámbitos distintos deberá acreditarse con informe de vida laboral y copia de los contratos que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios. En los dos supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales. El número total de días de servicios prestados en las administraciones públicas, o en la empresa privada, será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

1.3. Titulación, hasta un máximo de 2 puntos:

Por cada titulación académica oficial o profesional de nivel igual o superior a, distinta a la requerida para acceder a la plaza a la que se opta: 1 punto.

No se valorarán los títulos académicos o estudios necesarios que sean requisito imprescindible para acceder al grupo o categoría profesional al que se aspira.

Por último, los cursos académicos de que conste cada uno de los títulos académicos mencionados no serán valorados como cursos de perfeccionamiento.

1.4. Formación, hasta un máximo de 3 puntos:

Se puntuará a 0,03 puntos por hora.

Baremo aplicable por curso, seminario, congreso o jornada, sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, por otras Administraciones Públicas, por la F.E.M.P., F.R.E.M.P., E.C.L.A.P. o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

2. Sólo se valorarán aquellos méritos que se posean y acrediten a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



3. Los empates se dirimirán atendiendo a la antigüedad total en el Ayuntamiento de Burgos, contada hasta el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria. De persistir el empate, el mismo se dirimirá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación obtenida en los apartados de méritos, experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira, títulos académicos y cursos de formación y perfeccionamiento. Si aún se mantuviera el empate, el mismo se resolverá a favor del aspirante que pertenezca al mismo grupo o a un grupo superior a aquel al que pertenezcan las vacantes a las que se aspira, o, en última instancia, a favor del aspirante con un vínculo laboral fijo a tiempo completo, frente al que lo posea con carácter discontinuo o a tiempo parcial.

*Octava. – Desarrollo del concurso.*

8.1. – El tribunal de selección, tras el examen de la documentación aportada por los aspirantes, procederá a la valoración de los méritos del personal aspirante. Las puntuaciones deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

8.2. – No podrán tenerse en cuenta otros méritos que los contemplados en las presentes bases. No se tomarán en consideración méritos que no estén suficientemente documentados en la documentación aportada por el empleado municipal en su solicitud. Cualquier duda sobre el alcance, interpretación, naturaleza o cualquier otra cuestión que se suscite sobre el mérito alegado, así como la suficiencia o no de la documentación aportada, será resuelta por votación de los miembros con voto del tribunal de selección. En caso de empate, decidirá el presidente con voto de calidad.

8.3. – La valoración de los méritos se publicará en el tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) del Ayuntamiento de Burgos y, a modo orientativo, en su página web, concediéndose un plazo de reclamaciones de diez días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

8.4. – El orden de prioridad para la adjudicación de puestos de trabajo vendrá dado por la puntuación total obtenida en el concurso de méritos. De acuerdo con dichos criterios, el tribunal de selección, resueltas las reclamaciones presentadas, propondrá al candidato que hubiera obtenido mayor puntuación. Copia de dicha propuesta será expuesta en el tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y, a modo orientativo, en la página web del Ayuntamiento de Burgos.

8.5. – La resolución se efectuará por decreto de la Alcaldía, que se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases de la convocatoria y, en especial, deberán ser fundamento de la resolución, la observancia del procedimiento aquí establecido y la valoración final de los méritos de los candidatos. Dicha resolución se publicará en el tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y, a modo orientativo, en la página web del Ayuntamiento de Burgos y en ella figurarán los datos personales del empleado, puesto adjudicado y el del cese en el puesto anterior.



La Alcaldía estará vinculada a la propuesta formulada por el tribunal de selección, sin perjuicio de que pueda proceder a la revisión de dicha propuesta conforme a lo previsto en la Ley 39/2015.

8.6. – El personal que obtenga el puesto deberá permanecer en el mismo un mínimo de dos años para poder participar en ulteriores concursos de provisión de puestos de trabajo.

*Novena. – Presentación de documentos.*

9.1. – Las personas propuestas presentarán en el servicio de personal, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde que se publique la relación definitiva de adjudicatarios en el tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y página web para presentar los documentos documentación acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo de Formación Profesional de Grado Básico o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

2. El carnet de conducir .

9.2. – Quiénes tuvieran la condición de personal laboral, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.3. – Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán promocionar, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

*Décima. – Nombramiento.*

10.1. – Transcurrido el plazo de presentación de la documentación exigida, se dictará de resolución dando por finalizado el concurso de promoción y declarando adjudicatario/as a las personas que haya superado el mismo y cumplan los requisitos anteriores.

10.2. – El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos anteriormente.

*Undécima. – Datos de carácter personal.*

11.1. – La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las



publicaciones en boletines, tabloneros, páginas web y otros medios de los resultados del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Igualmente supone autorizar al Ayuntamiento de Burgos, a cotejar los datos aportados en el expediente y realizar las comprobaciones pertinentes, pudiendo recabar cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas.

11.2. – Los procesos de promoción están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud del/a aspirante si éste/a no consiente la cesión de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

11.3. – El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

*Duodécima. –*

12.1. – El cese en el puesto de origen deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

12.2. – La fecha para firmar el contrato del nuevo puesto será la del día siguiente al del cese.

*Decimotercera. – Normativa aplicable.*

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el convenio colectivo del personal laboral; así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás disposiciones concordantes vigentes que pudieran resultar de aplicación.

*Decimocuarta. – Recursos.*

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de las comisiones de valoración, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015 y 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

*Decimoquinta. – Entrada en vigor.*

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en boletín oficial correspondiente.

\* \* \*



ANEXO I

INSTANCIA AL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

D/D.<sup>a</sup> ..... (nombre y apellidos), nacido/a el ..... (fecha), en ..... (lugar), provincia de ....., con Documento Nacional de Identidad núm. ...., y domicilio a efectos de notificaciones en ..... (calle o plaza y número), de ..... (localidad), provincia de ....., código postal ....., teléfono/s a efectos de localización número ....., enterado/a de las bases del concurso convocado por el Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos para la para cubrir por el sistema de promoción interna de varias plazas vacantes de ..... en la plantilla de personal laboral según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número ....., de fecha .....,

DECLARA:

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

SOLICITA:

Ser admitido/a al concurso convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir por el sistema de promoción interna de varias plazas vacantes de ..... en la plantilla de personal laboral fijo.

En ....., a ..... de ..... de 2024

(Firma)

\* \* \*



ANEXO II

VACANTES

- 2 encargado general.
- 10 encargados.
- 1 encargado de mantenimiento.
- 1 encargado de tráfico.
- 1 encargado de alumbrado público.
- 2 oficial 1.<sup>a</sup> conductor.
- 6 oficial 1.<sup>a</sup>.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> conductor camión con remolque.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> conductor camión.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> conductor rodillo tándem.
- 5 oficial 1.<sup>a</sup> albañil.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> conductor minipala.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> conductor motoniveladora.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> conductor máquina mixta.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> conductor camión contenedor.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> conductor camión pluma.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> soldador.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> mecánico.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> montajes y señalización.
- 1 oficial 1.<sup>a</sup> electricista.
- 5 vigilantes.

RESULTAS

- 1 encargado de almacén.
- 1 encargado.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

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

Con fecha 10 de septiembre de 2024, se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 173 la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de técnico de administración general, funcionario de carrera, grupo A, subgrupo A1, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, en aplicación de la estabilización de plazas ocupadas temporalmente prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo (extraordinaria) correspondiente al ejercicio del año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 30 de diciembre de 2021, al haberse detectado error en la lista publicada se procede, de oficio, a su corrección:

*Primero.* – Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de técnico de administración general del Ayuntamiento de Burgos que queda como sigue:

Listado definitivo de personas admitidas. –

#### APELLIDOS Y NOMBRE

BERNAL MARTÍN, M.<sup>a</sup> PILAR  
BOADO OLABARRIETA, ROMÁN  
DÍEZ MELGOSA, M.<sup>a</sup> ARÁNZAZU  
GARCÍA GUTIÉRREZ, ANA ISABEL  
GARCÍA SERNA, CARLOTA  
GARCÍA LIMÓN, JOSÉ  
GÜEMES ARNAIZ, CLAUDIA  
GUTIÉRREZ MACÍAS, ANDREA  
HORTELANO GUILLÉN, NOELIA  
LEÓN ÁLVARO, M.<sup>a</sup> CARMEN  
MADRIGAL GALIANA, RICARDO  
MARÍN OSBORNE, MACARENA  
MARTÍNEZ DURÁN, ROSA M.<sup>a</sup>  
MEDIAVILLA GONZALO, BLANCA  
PÉREZ MANJÓN, REBECA  
RUIZ HURTADO, M.<sup>a</sup> NIEVES  
SANTAMARÍA TEJERO, MARTA  
SEDANO RUIZ, JULIO CÉSAR



APELLIDOS Y NOMBRE

SIMANCAS CIUDAD, LUIS  
VIGO ÁLVAREZ, M.<sup>a</sup> ELENA  
URREZ PÉREZ, M.<sup>a</sup> ESTHER

Listado definitivo de personas excluidas. –

APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
HOYOS GARCÍA, BEATRIZ (1)	(1) Por no poseer la titulación exigida
LÓPEZ DE ECHAZARRETA ALONSO, ÁLVARO (2)	(2) Por no haber presentado justificante de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo, dentro del plazo de presentación de instancias. «La falta de justificación del abono de estos derechos determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable»

*Segundo.* – Que el tribunal calificador quede constituido de la forma siguiente:

– Presidente:

D. Javier Gallo Terán, vicesecretario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, como titular; D.<sup>a</sup> Ana Santamaría Manso, tesorera del Excmo. Ayuntamiento, como suplente.

– Vocales:

D. Javier Díaz Gómez, como titular; y D.<sup>a</sup> Pilar López García, como suplente, ambos técnicos de administración general del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

D.<sup>a</sup> María Antonia Machín Caballero, técnico de administración general del excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, como titular; D. Miguel Ángel Extremo García, jefe del Servicio de Prevención de Incendios y Salvamento, como suplente.

D.<sup>a</sup> Marta Valerdi Rodríguez, técnico de administración general del excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, como titular; D. Antonio Cámara Alarcón, arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Infraestructuras y Vivienda, como suplente.

– Secretario:

D.<sup>a</sup> María Ortuño Rebé, técnico de administración general del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, como titular; D.<sup>a</sup> Clara Ruiz Martínez, economista, como suplente.

*Tercero.* – Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de la baremación de méritos, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)).

En Burgos, a 11 de septiembre de 2024.

La teniente de alcalde,  
Yolanda Barriuso Munguía



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CANICOSA DE LA SIERRA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2023*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2023 por el plazo de quince días.

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

En Canicosa de la Sierra, a 12 de septiembre de 2024.

El alcalde,  
Ramiro Ibáñez Abad



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO DE LAS DUEÑAS

*Expediente de modificación presupuestaria número 2/2024,  
por crédito extraordinario y suplemento de crédito*

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fresnillo de las Dueñas por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2024/MOD/2 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería y suplemento de crédito.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería y suplemento de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería y suplemento de crédito, por acuerdo del Pleno de fecha 12 de septiembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Fresnillo de las Dueñas, a 13 de septiembre de 2024.

El alcalde,  
Gustavo García García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO DE LAS DUEÑAS

##### *Aprobación inicial de la cuenta general 2023*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 12 de septiembre de 2024, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Fresnillo de las Dueñas, a 13 de septiembre de 2024.

El alcalde,  
Gustavo A. García García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FUENTENEbro

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

##### PRESUPUESTO DE GASTOS 2024

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Gastos de personal	47.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	130.000,00
4.	Transferencias corrientes	8.000,00
6.	Inversiones reales	175.000,00
	Total	360.000,00

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS 2024

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Impuestos directos	80.000,00
2.	Impuestos indirectos	25.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	50.000,00
4.	Transferencias corrientes	50.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	62.984,13
7.	Transferencias de capital	92.015,87
	Total	360.000,00

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

- Personal funcionario: Secretaría-Intervención, agrupada con los municipios de Milagros y Pardilla.
- Personal laboral: empleado de usos múltiples, a tiempo parcial.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

En Fuentenebro, a 12 de septiembre de 2024.

El alcalde en funciones,  
José Luis Pérez Pecharromán



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

##### TESORERÍA

*Cobranza del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana –segundo plazo–, impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales –segundo plazo–, impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica con valor de construcción –segundo plazo–. Ejercicio 2024*

Periodo de cobranza: del 1 de octubre al 5 de diciembre de 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio), se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de pago para los recibos del ejercicio 2024 correspondiente al impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana –segundo plazo–, impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales –segundo plazo–, impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica con valor de construcción –segundo plazo–, será el comprendido entre los días 1 de octubre al 5 de diciembre, ambos inclusive, del citado ejercicio.

– *Forma de pago:*

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago del referido impuesto, podrán realizar el ingreso, antes de la fecha límite (5 de diciembre) en cualquier oficina de las entidades colaboradoras que a continuación se indican:

- Caixabank, S.A.
- Grupo Santander, S.A.
- BBVA, S.A.
- Kutxabank, S.A.
- Ibercaja Banco, S.A.
- Caja Viva - Caja Rural, S.C.C.

También podrá realizar el pago mediante tarjeta de crédito, débito o Bizum a través de la pasarela de pagos de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mirandadeebro.es/>).

En caso de que no se reciba el documento de pago o de extravío del mismo, se podrá solicitar un duplicado en la Recaudación Municipal, por teléfono o correo electrónico, o descargar de la sede electrónica del ayuntamiento.

– *Domiciliación de recibos:*

Para evitar molestias y esperas innecesarias se recuerda la conveniencia de la domiciliación bancaria como forma de pago del tributo.



La domiciliación deberá tramitarse por Internet a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro o en el departamento de Recaudación Municipal mediante documento habilitado al efecto.

Para que surta efectos en el ejercicio, la domiciliación deberá cursarse al menos con dos meses de antelación a la apertura del periodo voluntario de cobro. Tendrá validez por tiempo indefinido en tanto no sea anulada por el interesado, rechazada por la entidad de depósito o la administración no disponga expresamente su invalidez por causa justificada.

– *Consecuencias del incumplimiento del pago:*

Transcurrido el periodo voluntario de pago, las deudas impagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, según lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

En Miranda de Ebro, a 11 de septiembre de 2024.

La alcaldesa-presidenta,  
Aitana Hernando Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE BUREBA

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Navas de Bureba para el ejercicio 2024.

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

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

En Navas de Bureba, a 13 de septiembre de 2024.

El alcalde,  
Rodrigo Palma Castañeda



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE BUREBA

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Navas de Bureba para el ejercicio 2024.

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

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

En Navas de Bureba, a 13 de septiembre de 2024.

El alcalde,  
Rodrigo Palma Castañeda



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE BUREBA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 3 para el ejercicio de 2024*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Navas de Bureba para el ejercicio 2024.

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

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

En Navas de Bureba, a 13 de septiembre de 2024.

El alcalde,  
Rodrigo Palma Castañeda



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE BUREBA

##### *Aprobación definitiva*

Vista la modificación del artículo n.º 5 de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM) en su artículo 5, exenciones, acordada en pleno de este ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2024.

Transcurrido el plazo de exposición al público, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, quedando redactado el artículo 5 de la ordenanza fiscal reguladora del IVTM con el texto siguiente (se omite con «...» la parte que no se modifica del artículo):

##### *Artículo 5. – Exenciones.*

1. – Estarán exentos del impuesto:

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...
- e) ...

Asimismo, están exentos...

Las exenciones previstas...

A efectos de lo dispuesto ... Las exenciones solicitadas con posterioridad al devengo del impuesto, referentes a liquidaciones que han sido giradas y todavía no han adquirido firmeza en el momento de la solicitud, producen efectos en el mismo ejercicio que se hayan cumplido los requisitos establecidos para tener derecho cuando se devenga el impuesto.

- f) ...
- g) ...

2. – ...

En Navas de Bureba, a 13 de septiembre de 2024.

El alcalde,  
Rodrigo Palma Castañeda



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE LA SIERRA

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra para el ejercicio 2024.

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

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

En Palacios de la Sierra, a 13 de septiembre de 2024.

La alcaldesa,  
Raquel Munguía Medina



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos número 5/2024, con la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, que afecta al vigente presupuesto que fue aprobado por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 6 de septiembre de 2024, que se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior y subvención de Sodebur.

Los interesados que estén legitimados podrán presentar reclamaciones durante el plazo de exposición al público por espacio de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial.

En Valluércanes, a 6 de septiembre de 2024.

El alcalde,  
Raúl Caño Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Resolución de Alcaldía de fecha 17 de septiembre de 2024, del Ayuntamiento de Villadiego por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas vacantes en este ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, de fecha 17 de septiembre de 2024, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de cuidador de jardín de infancia o guardería y 1 plaza de auxiliar de biblioteca para el Ayuntamiento de Villadiego, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 96, de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

1. – Denominación de la plaza. Cuidador de jardín de infancia o guardería.

Régimen: laboral.

Unidad: Alcaldía.

Grupo de clasificación: 7.

Titulación exigible: técnico especialista en jardines de infancia o equivalente.

N.º de vacantes: 1.

Funciones encomendadas: cuidado de los niños del jardín de infancia municipal, acogido al programa Crecemos de la Diputación Provincial, durante los días laborables, con horario de 9:00 a 17:00 horas. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

Sistema de selección: concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 02-01-2007.



2. – Denominación de la plaza: auxiliar de biblioteca.

Régimen: laboral.

Unidad: Alcaldía.

Grupo de clasificación: 7.

Titulación exigible: Graduado Escolar o equivalente.

N.º de vacantes: 1.

Funciones encomendadas: mantenimiento, apertura, cuidado y limpieza de las instalaciones de la Biblioteca Municipal. Control y coordinación del sistema de préstamo de libros y otros soportes electrónicos. Trabajos administrativos. Coordinación con otras bibliotecas integradas. Viajes a Burgos para el trasvase de fondos entre ellas. Control de las personas que realizan actividades en las instalaciones, durante el horario de apertura. Supervisión y control de los equipos informáticos y su utilización por usuarios. Organización del club de lectura. Organización de talleres para niños. Supervisión de cursos organizados por Castilla y León Digital. Todo ello con un trabajo a media jornada, con horario de 17:00 a 21:00 horas los días laborables.

Sistema de selección: concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 01-09-2010.

*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 el artículo 56 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.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.



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

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso 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 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.

Junto con el anexo I, debidamente cumplimentado y firmado, se presentará la siguiente documentación:

Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

Copia del título exigido para la plaza o resguardo de pago de derechos del mismo, en su caso de la homologación correspondiente.

Certificados de servicios prestados e informe de vida laboral.

Títulos y carnet de conducir aportados para valoración de méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://www.villadiego.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

*Cuarta. – Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, 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, se señalará un plazo de cinco 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. 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<i>Cargo</i>	<i>Identidad</i>
Presidencia	Nombrado por la Junta de Castilla y León
Suplencia	Nombrado por la Junta de Castilla y León
Vocalía	Nombrado por la Junta de Castilla y León
Suplencia	Nombrado por la Junta de Castilla y León
Vocalía	Nombrado por la Diputación Provincial
Suplencia	Nombrado por la Diputación Provincial
Vocalía	Nombrado por la Diputación Provincial
Suplencia	Nombrado por la Diputación Provincial
Secretaria	Nombrado por la Diputación Provincial
Suplencia	Nombrado por la Diputación Provincial

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.

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

Procedimiento de selección: concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

– Puesto n.º 1: cuidador de jardín de infancia o guardería.

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

Servicios prestados como cuidador de jardín de infancia o guardería, en cualquier administración local: 6 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 60 puntos.



Servicios prestados como cuidador de jardín de infancia o guardería en otra administración distinta de las anteriores: 4 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 40 puntos.

Por haber prestado servicio como cuidador de jardín de infancia o guardería en la empresa privada: 2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 20 puntos.

Por haber prestado servicio como profesor de Educación Infantil, Primaria, o Universitaria en cualquier administración: 3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 30 puntos.

Por haber prestado servicio como profesor de Educación Infantil, Primaria, Secundaria o Universitaria en la empresa privada: 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Formación, hasta un máximo de 40 puntos: por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. Hasta un máximo de 40 puntos.

Título de diplomado o equivalente, en materias relacionadas con la educación: 20 puntos. Título de doctor o licenciado, o equivalentes, en materias relacionadas con la educación: 40 puntos.

– Puesto n.º 2: auxiliar de biblioteca.

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

Servicios prestados como auxiliar de biblioteca en cualquier administración local: 6 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 60 puntos.

Servicios prestados como auxiliar de biblioteca en otra administración distinta de la local: 4 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 40 puntos.

Servicios prestados en el grupo de clasificación profesional 7, (no como auxiliar de biblioteca) en cualquier administración: 3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 30 puntos.

Por haber prestado servicio en el grupo de clasificación profesional a la que se concursa, en la empresa privada: 2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 20 puntos.

b) Formación, hasta un máximo de 40 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 40 puntos.

Título de bachillerato o equivalente: 20 puntos.

Título de doctor, licenciado o diplomado o equivalente, en materias relacionadas con la cultura, las bibliotecas y la administración: 10 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 20 puntos.

Cursos de formación recibidos o impartidos por administraciones o universidades públicas, orientados a la cultura y gestión de bibliotecas. Hasta un máximo de 10 puntos.



- De 1 a 9 horas: 1 punto.
- De 20 a 49 horas: 2 puntos.
- De 50 a 99 horas: 4 puntos.
- De 100 a 250 horas: 6 puntos.
- Más de 250 horas: 10 puntos.

Por la tenencia de carnet de conducir tipo B o superior: 10 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se atenderá a los siguientes criterios:

1. - Mayor puntuación en méritos profesionales.

Para el puesto número 1, en caso de empate en estos méritos, se priorizará el tiempo en que se ha estado ejerciendo el trabajo en guarderías o jardines de infancia incluidos en el programa Crecemos de la Diputación Provincial.

Para el puesto número 2, en caso de empate en estos méritos, se priorizará el tiempo trabajado en bibliotecas municipales del mundo rural (poblaciones de menos de 2.000 habitantes).

2. - Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villadiego deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

Los méritos profesionales, además, deberán acreditarse con el informe de vida laboral. Sin éste, no se valorarán los mismos.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en



falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

*Séptima. – Calificación.*

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100,00 puntos.

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

*Octava. – Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, en el plazo de cinco días hábiles tras anuncio en la sede electrónica del ayuntamiento de Villadiego, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes, de cada puesto convocado, por orden de puntuación en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección [https:// www.villadiego.es](https://www.villadiego.es)).

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se publican dichas relaciones en la sede electrónica de este ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los candidatos que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación 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.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes desde la presentación de la documentación. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



*Novena. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

En este caso y debido a la escasa plantilla del ayuntamiento, no se prevé la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

*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 las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En Villadiego, a 17 de septiembre de 2024.

El alcalde,  
Ángel Carretón Castrillo

\* \* \*



## ANEXO I

## SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>
<b>Dirección</b>	<b>Población y provincia</b>	<b>Código Postal</b>
<b>Denominación del Puesto</b>		
<b>Discapacidad</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No		<b>Grado:</b>

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
<b>Tipo de persona</b> <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b> <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>



**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el mismo Boletín Oficial de la Provincia.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación y la experiencia exigida.

**Relación de méritos alegados y autobaremación:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

TOTAL Puntuación:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.



<b>Deber de informar sobre protección de datos</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Villadiego
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, únicamente si son solicitadas por las mismas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  En _____, a _____ de _____ de 20__.  El solicitante, o su representante legal,  Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este ayuntamiento (dirección <https://www.villadiego.es>).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Villadiego, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villadiego, a 18 de septiembre de 2024.

El alcalde-presidente,  
Ángel Carretón Castrillo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Por decreto de Alcaldía de fecha 12 de septiembre de 2024, se aprobó el proyecto de la obra de pavimentación de la calle Tabladilla y Real en Villalbilla de Burgos.

El proyecto ha sido redactado por el arquitecto superior don José Carlos Garabito López y su importe total de ejecución por contratación asciende a la cantidad de 89.999,99 euros.

El proyecto se expone al público por plazo de quince días para que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

En Villalbilla de Burgos, a 12 de septiembre de 2024.

El alcalde,  
Teódulo Revilla Revilla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BURCEÑA DE MENA

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 24 de agosto de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Burceña de Mena para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 16.840,00 euros y el estado de ingresos a 16.840,00 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 Burceña de Mena, a 26 de agosto de 2024.

La alcaldesa,  
Amaya Fernández Arena



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BURCEÑA DE MENA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2023*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2023, por el plazo de quince días.

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

En Burceña de Mena, a 3 de septiembre de 2024.

La alcaldesa,  
Amaya Fernández Arena