

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 226



lunes, 25 de noviembre de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-226

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Ampliación de tres plazas de auxiliar administrativo 4

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del uso y mantenimiento de las bodegas tradicionales 5

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de administrativo, por promoción interna, mediante concurso-oposición 11

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número cuatro para el ejercicio de 2024 21

AYUNTAMIENTO DE IGLESIAS

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2024 22

AYUNTAMIENTO DE LAS HORMAZAS

Aprobación inicial del proyecto básico y de ejecución de actuaciones interiores en el edificio de usos múltiples 23

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de administrativo, por promoción interna, mediante concurso-oposición 24

Aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos para cubrir la plaza de informático, como personal laboral 25



sumario

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Relación definitiva de aspirantes aprobados de una plaza de administrativo/a, dentro de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal 26

Relación definitiva de aspirantes aprobados de dos plazas de técnico superior de Educación Infantil para la guardería, dentro de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal 28

Relación definitiva de aspirantes aprobados de una plaza de técnico superior de Educación Infantil para el centro cívico, dentro de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal 30

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Aprobación inicial de las normas urbanísticas municipales y del plan especial de protección del conjunto histórico 32

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ZAMANZAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 33

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Subasta para la enajenación de un bien inmueble en Brullés 35

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobación provisional de las listas de personas admitidas y excluidas del proceso de estabilización de personal por el sistema de concurso y de concurso-oposición 37

AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

Cese y nombramiento de teniente de alcalde 38

JUNTA VECINAL DE BARCINA DEL BARCO

Concurso para la adjudicación del contrato de arrendamiento de varias fincas rústicas para cultivo 39

JUNTA VECINAL DE CELADILLA SOTOBRÍN

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2024 41

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025 42

JUNTA VECINAL DE HINOJAL DE RIOPISUERGA

Cuenta general del ejercicio de 2022 43

Cuenta general del ejercicio de 2023 44

JUNTA VECINAL DE MALTRANA DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 45



sumario

JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 46

JUNTA VECINAL DE ROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2025 47

JUNTA VECINAL DE URRIA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 48

Cuenta general del ejercicio de 2023 49

JUNTA VECINAL DE VILLASANTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 50

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DEL ARLANZÓN

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

MANCOMUNIDAD OCA-TIRÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2024 52



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Mediante resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de abril de 2022, se aprobaron las bases que habían de regir la oposición libre para cubrir 8 plazas de auxiliar administrativo perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, auxiliar administrativo, grupo C, subgrupo C2 de titulación, aprobándose en esa misma fecha la correspondiente convocatoria.

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2023, se ha dispuesto lo siguiente:

«Único. – Ampliar en tres más el número de plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Burgos convocadas mediante decreto de 5 de abril de 2022, de forma que el número total de plazas convocadas pasa a ser de 11».

Las bases que rigen esta convocatoria, están publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 30 de diciembre de 2022, y en el Boletín Oficial de Castilla y León de 31 de enero de 2023.

En Burgos, a 13 de noviembre de 2024.

La teniente de alcalde,
Yolanda Barriuso Munguía



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Por acuerdo del Pleno de fecha 12 de junio de 2024, se aprobó inicialmente la ordenanza reguladora de uso y mantenimiento de las bodegas tradicionales dentro del término municipal de Cilleruelo de Abajo que se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Este acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 204, de 23 de octubre de 2024. Durante el plazo de exposición al público no fue presentada alegación o reclamación alguna. En consecuencia, queda aprobada definitivamente la ordenanza que a continuación se publica.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO Y MANTENIMIENTO DE LAS BODEGAS TRADICIONALES DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CILLERUELO DE ABAJO

PREÁMBULO

En nuestra Castilla y León se conservan bodegas tradicionales, que destacan en el paisaje, cuando nos acercamos a muchos pueblos. Estas bodegas son testigos del pasado y nos muestran un tipo de arquitectura popular tradicional, digna de recordar y por lo tanto merecedora de atención y conservación.

En algunos lugares, la gente llamaba a sus bodegas «cuevas» porque nacen de la tierra, cavidades que conservan en sus paredes la grafía del útil que abrió a mano cavidades en la tierra para elaborar y guardar el vino y otros productos.

Las bodegas constituyen un hito importante en el paisaje de Castilla y León.

Las bodegas son los principales testigos de la tradición vitivinícola de la comarca y han servido de almacén durante años.

Aprovechando pequeños promontorios de materiales arcillosos se enclavan estas cuevas artificiales, auténticas obras de la ingeniería rural de la zona.

Los amigos del patrimonio valoran y desean la conservación y mantenimiento de las bodegas. Por ello debemos alabar y aplaudir la labor realizada por algunos propietarios que, respetando la arquitectura tradicional, reconstruyen sus bodegas sin desentonar con el resto de las bodegas de su entorno y sin transformar o cambiar dicho paisaje.

Las bodegas constituyen un referente muy importante de la vida cotidiana tradicional de los pueblos de nuestra Castilla y León. Son parajes emblemáticos de construcciones tradicionales en el municipio. Por esta circunstancia hacen merecedor al entorno de una protección legal, que corresponde a la arquitectura tradicional.

El tipismo arquitectónico justifica la necesidad de velar para que la zona presente unas perfectas condiciones de limpieza, de desbroce y de mantenimiento en general.



El objetivo debe ser que el entorno esté cuidado y agradable para el usuario y para el visitante, al tiempo que hemos de intentar dejar este legado patrimonial a las generaciones venideras.

En este, nuestro municipio de Cilleruelo de Abajo las bodegas se encuentra repartidas por el municipio, pero se concentran en lo que llamamos el barrio de las bodegas.

Están enclavadas a lo largo de la parcela 9.066 de 4.360 m², la 4.298 de 1.014 m², así como a lo largo de la calle de los Arrenes, terreno de propiedad municipal.

Resulta un estado de difícil encaje jurídico, en el que hay una finca municipal bajo la cual existen unas excavaciones y habitáculos subterráneos, denominados bodegas, que usan, disfrutan y transmiten los vecinos titulares de dichas bodegas.

La calificación urbanística de dicha parcela es: suelo rústico.

El fenómeno del abandono y falta de mantenimiento de los huecos de las bodegas, hace necesario establecer unas mínimas normas en las que se recojan, por una parte, las normas tradicionales que se han establecido y consolidado y por otra, los derechos y deberes de los titulares de las bodegas.

Con ese ánimo se redacta la presente ordenanza reguladora de los derechos y deberes del uso y disfrute de las bodegas en Cilleruelo de Abajo integrada por los artículos siguientes:

Artículo 1.º – Ámbito de aplicación.

Los terrenos afectados por esta ordenanza, son los situados en el barrio denominado de bodegas catastrados dentro de las parcelas 9.066, 4.298, así como las situadas a lo largo de la calle de los Arrenes.

La calificación de dichos terrenos, es suelo rústico.

Artículo 2.º – Titularidad.

El suelo sobre el que se asientan las bodegas es de titularidad municipal. Las edificaciones ostentan la condición de bienes privados.

Las bodegas subterráneas (huecos de las bodegas), serán de titularidad de quien o quienes vinieren usando y disfrutando de buena fe de ellas, independientemente de cómo se hubiere adquirido ese derecho.

La titularidad de los merenderos, será de aquel o aquellos que los construyeren o de quienes los hayan adquirido legalmente y de buena fe.

Artículo 3.º – Derechos de los titulares de bodegas y merenderos.

Los titulares de los huecos de las bodegas subterráneas tendrán el derecho al uso y disfrute que tradicionalmente se ha configurado, como habitáculos propios para la guarda y crianza del vino u otros productos.

Tendrán derecho a realizar las obras necesarias para mantenerlos en buen estado o mejorarlos.



Los titulares de los merenderos tendrán el derecho al libre uso y disfrute de los mismos, para los actos sociales y gastronómicos que estén legalmente permitidos y tengan a bien desarrollar, sin más restricciones que la seguridad para propios o terceros y sin que ello menoscabe o impida el libre acceso al hueco de bodega de los titulares de esta.

Asimismo, podrán realizar las obras necesarias para mantenerlos en buen estado o mejorarlos.

Se permite el uso de las bodegas y merenderos con fines lucrativos y turísticos.

Artículo 4.º – Deberes de los titulares de bodegas y merenderos.

Los propietarios de las bodegas están obligados a mantenerlas en perfecto estado de conservación.

Los titulares de los huecos de las bodegas subterráneas tendrán, de forma solidaria o mancomunada, los siguientes deberes:

– Mantener la entrada y huecos en buen estado de conservación, evitando el deterioro y uso indebido, evitando el derrumbe o hundimiento de los mismos y manteniendo así mismo en condiciones de ornato y seguridad el terreno sobre la bodega.

– Asumir los daños que el hundimiento o mal uso cause a terceros o al ayuntamiento, reparando, en su caso, la estabilidad del terreno y evitando el peligro para terceros, atendiendo las indicaciones municipales.

– Estar registrado en el censo municipal de bodegas.

Los titulares de los merenderos tendrán, de forma solidaria o mancomunada, los siguientes deberes:

– Permitir el paso y acceso a todos los titulares del hueco de bodega a la que se acceda por la puerta común.

– Mantener y conservar la edificación y chimeneas adecuadas, evitando el deterioro y uso indebido, el derrumbe o hundimiento y conservar la cubierta y alrededores libres de vegetación que pueda convertirse en combustible que inicie o propague un incendio.

– Asumir los daños que el hundimiento, mal uso o incendio provocado cause a terceros o al ayuntamiento, reparando, en su caso, la estabilidad del terreno y evitando el peligro para terceros, atendiendo las indicaciones municipales.

– Estar registrado en el censo municipal de bodegas.

Artículo 5.º – Censo municipal de bodegas.

El ayuntamiento creará y mantendrá un censo de bodegas subterráneas y merenderos, creando un libro de registro de carácter público que recoja la información relativa a cada una de ellas.

Consistirá en un fichero ordenado e identificativo, en el que se recogerán:

a) Los nombres, apellidos y DNI, del titular o titulares tanto de las bodegas como de los merenderos.

b) Los linderos.



c) El estado de conservación en que se encuentran.

d) Otras incidencias de interés.

Cada bodega tendrá una ficha e identificación únicas.

Dicho censo, que será público, integrará anexo un plano identificativo para localización de cada bodega, tendrá carácter permanente y revisión continua, reflejándose las incidencias y variaciones que ocurran en el momento en que sean conocidas o declaradas.

Los titulares de las bodegas y/o merenderos, tienen la obligación de facilitar al ayuntamiento la información de los datos que se deben recoger en el libro de registro y de declarar cualquier cambio cuando este se produzca.

Artículo 6.º – Inspección de bodegas.

Obligación de permitir el acceso a las bodegas con fines de inspección y estudios.

Los propietarios de bodegas y merenderos están obligados a permitir que los servicios municipales, si es menester acompañados por técnicos de la Junta de Castilla y León y de la Excelentísima Diputación, procedan a inspeccionar el estado en el que se encuentra la construcción.

Artículo 7.º – Mantenimiento del entorno de las bodegas.

El mantenimiento de las bodegas es fundamental para conservar dichas construcciones.

También es importante cuidar el entorno sobre el que se encuentran ubicadas: limpieza de las cimas y mantenimiento de los accesos.

Esencialmente en épocas de lluvias, la vegetación crece sobre las bodegas y en el entorno, originando posibles filtraciones de agua e incendios en periodos de sequía. Tanto uno como el otro de estos factores pueden ocasionar serios perjuicios a las bodegas, motivo por el cual los titulares de las mismas están obligados a desbrozar y retirar dicha vegetación, manteniendo en perfecto estado el entorno de las mismas. Las vías públicas de acceso a las bodegas también deben encontrarse en perfecto estado de utilización.

Artículo 8.º – Restauración de las bodegas.

Toda intervención para la rehabilitación de alguna de las bodegas afectadas por la presente ordenanza deberá solicitar su licencia de obras en el ayuntamiento.

En la solicitud se incluirán los documentos siguientes:

- Datos del titular de la bodega y DNI del solicitante.
- Lugar en el que se encuentra ubicada la bodega.
- Motivos que exigen el acometer las obras.
- Fotografías de la construcción.

– Descripción de la obra a realizar indicando los materiales a utilizar en la misma. Para facilitar las labores de restauración y conservación de las bodegas, el ayuntamiento aprobará una bonificación del 100% en la ordenanza fiscal municipal reguladora del impuesto de



construcciones, instalaciones y obras; así como la exención en el pago de la tasa por actuaciones urbanísticas municipales, que corresponda para cada tipo de actuación.

El ayuntamiento colaborará en la captación y gestión de cuantos fondos, ayudas, subvenciones, y cuantos recursos públicos o privados sean posibles para la restauración y conservación de bodegas.

Artículo 9.º – Condiciones estéticas que se deberán cumplir en la restauración de las bodegas, merenderos, lagares y zarceras.

Las actuaciones permitidas son las tendentes a reproducir las tipologías existentes tradicionales, se deberán utilizar materiales tradicionales o en todo caso aquellos que no perjudiquen la conservación a largo plazo ni modifiquen la estética actual:

- Fachada: material: mampuesto de piedra caliza.
- Escaleras: de arena (propia del terreno) o piedra caliza o cualquier otro material, recubierto de losetas de piedra.
- Puertas: serán de madera, metálica o panelada exteriormente de madera, tipo rústica. Color natural de madera (o barniz madera).
- Ornamentos adicionales de la fachada permitidos: bancos o similar, escaleras, serán siempre en piedra caliza, o de cualquier material recubiertas de losetas de piedra.

La zona de calzada y la bodega, nunca abordará parte alguna del camino.

– Chimeneas: serán de piedra caliza, o de cualquier material recubierto de losetas de piedra. Podrán taparse en su parte superior con una chapa, que en el caso de que sobresalga, lo hará un máximo de 20 cm.

– Prohibiciones:

Se prohíbe la instalación de construcciones anexas tipo servicios sanitarios y similar, así como otros ornamentos ajenos a una bodega: antenas de televisión...

No se permitirá la construcción de edificaciones de nueva planta, cualquiera que sea su uso o destino.

– Generalidades:

Será obligatorio, además, la consolidación con tierra del faldón de cubierta vegetal y siguiendo la pendiente del terreno.

En general los materiales a utilizar serán la piedra caliza, los morteros y revocos, así como la madera.

Artículo 10.º – Prohibición de arrojar basuras, escombros o cualquier tipo de residuo.

Se prohíbe arrojar basuras y escombros en todo el entorno de las bodegas.

Artículo 11.º – Prohibición de plantar árboles y plantas.

Se prohíbe plantar árboles y plantas sin el pertinente permiso y estudio del ayuntamiento que garantice que dichas plantaciones, no supongan un perjuicio para las bodegas y perjudiquen la estética del entorno.

A su vez, se prohíbe el uso de herbicidas en todo el entorno de las bodegas.



Artículo 12.º – Se permite que pasten animales.

Se permitirá la entrada en el entorno de las bodegas a animales para labores de mantenimiento de la hierba.

Artículo 13.º – Declaración del estado de ruina y expropiación.

El ayuntamiento, tras constatar el estado en el que se encuentran algunas bodegas, que por su estado de ruina y abandono pudiesen perjudicar a otras edificaciones o caminos públicos, puede declarar el estado de ruina.

El ayuntamiento requerirá al propietario o propietarios de la bodega para que en el plazo que se defina, contado a partir de la fecha de envío de dicho requerimiento, soliciten la licencia de obras encaminada a reconstruir la bodega, siempre que el estado de la bodega lo permita.

En caso contrario, se instará el expediente de declaración de ruina conforme a la legislación urbanística correspondiente y si fuese necesario, la demolición de la bodega o ser acenagada, se obligará al propietario a derruir y a retirar los escombros y tierra.

El propietario asumirá los gastos originados por dicha demolición y traslado de los residuos.

El ayuntamiento supervisará las obras de demolición de la bodega.

En caso de no desear llevar a cabo dicha reconstrucción por los titulares de la bodega, el ayuntamiento dispondrá, sin que medie indemnización a favor del titular de la bodega, la ejecución subsidiaria de la obra, con posibilidad de expropiar el terreno sobre el que estaba ubicada dicha construcción.

Artículo 14.º – Pérdida por abandono.

El abandono consiste en la dejación física de la bodega por su titular, unida a la voluntad de renunciar a todo derecho sobre la misma.

La bodega abandonada, pasará a formar parte del patrimonio del municipio, siempre y cuando se cumplan los preceptos legales para ello.

A tal efecto, se considerará abandono, cuando la bodega no esté en uso y se desconozca la titularidad.

Artículo 15.º – Pérdida por incumplimiento del deber de conservación.

El ayuntamiento, tras haber requerido al titular de la bodega para que proceda a cumplir con sus obligaciones (tanto de conservación, como de mantenimiento) y este no las ejecutase, podrá iniciar un expediente de expropiación forzosa para asumir la propiedad de dicho bien.

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza, entrará en vigor al día siguiente al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Cilleruelo de Abajo, a 13 de noviembre de 2024.

El alcalde,
Domingo López Sainz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Resolución de Alcaldía 291 de fecha 11 de noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Condado de Treviño (Burgos) por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Condado de Treviño (Burgos) por promoción interna en régimen de personal funcionario por el sistema de concurso-oposición

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 291 de fecha 11 de noviembre de 2024, el proceso de selección por promoción interna de una plaza de administrativo de personal funcionario, por el sistema de concurso-oposición, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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 una plaza de administrativo, de naturaleza funcional, en el Ayuntamiento de Condado de Treviño, encuadrada en la escala de Administración General, incluidas en la oferta de empleo público del año 2024 (Boletín Oficial de Castilla y León número 109, de 6 de junio de 2024), aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2024.

1.2. La plaza pertenece 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 Condado de Treviño. 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 45.1b) 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 Condado de Treviño, 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 calificadoros en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Condado de Treviño sito en la casa consistorial, pudiendo utilizarse también para ello, la sede electrónica del Ayuntamiento de Condado de Treviño: condadodetrevino.sedelectronica.es

La característica de la plaza vacante es la siguiente:

- Denominación de la plaza: administrativo.
- Escala: Administración General.
- Subescala: administrativa. Grupo: C.
- Subgrupo: C1.
- Vacantes: 1.
- Sistema 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 veintinueve 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 Condado de Treviño 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 Condado de Treviño, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento de Condado de Treviño 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, 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 Condado de Treviño 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 y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En caso de no ser necesaria la subsanación, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se elevará a definitiva, sin ser necesario una nueva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 considere 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 de 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 los 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 la realización de dos supuestos prácticos, relacionados con las tareas a desempeñar.

El tribunal deberá calificar 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 40 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: 0,10 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 como auxiliar administrativo en otras administraciones públicas, por cada mes completo trabajado: 0,10 puntos, hasta 10,00 puntos.

C) Por servicios prestados en empresas privadas, por cada mes completo trabajado: 0,10 puntos hasta 5 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.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acredite o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El que tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administración de la que dependa, acreditación de 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 Treviño, a 12 de noviembre de 2024.

El alcalde-presidente,
Adolfo Estavillo Musitu

* * *



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. – Presupuesto municipal y modificaciones presupuestarias.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 4 para el ejercicio de 2024*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente número 4 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Fuentespina 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 Fuentespina, a 19 de noviembre de 2024.

La alcaldesa,
María Josefa Mato Ramírez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IGLESIAS

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente dos de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Iglesias 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 Iglesias, a 11 de noviembre de 2024.

El alcalde,
Geminiano Burgos Marín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAS HORMAZAS

Aprobado inicialmente por el Pleno municipal del Ayuntamiento de Las Hormazas, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2024, «Proyecto básico y de ejecución actuaciones interiores en edificio de usos múltiples», redactado por el arquitecto D. Lorenzo González Rubio, colegiado n.º 236 del Colegio Oficial de Arquitectos de Huelva COAH, ascendiendo el presupuesto base de licitación a la cantidad de 195.076,87 euros, IVA incluido según el proyecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, así como lo preceptuado en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el referido documento técnico a exposición pública, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de veinte días hábiles, para que durante el mismo puedan formularse las alegaciones y reclamaciones oportunas sobre el documento técnico.

El proyecto estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Hormazas, portal de transparencia, dirección: <https://hormazas.sedelectronica.es/info.0>

En el caso de no presentarse reclamaciones ni alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado el documento técnico.

En Las Hormazas, a 13 de noviembre de 2024.

El alcalde,
Sergio Martín Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 13 de noviembre de 2024 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de administrativo, por promoción interna, mediante concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS

N.º DE IDENTIFICACIÓN FISCAL	NOMBRE	REGISTRO DE ENTRADA
***1263**	MARÍA JOSÉ RUIZ VALENZUELA	2024-E-RE-3571
***6992**	MARÍA SOLEDAD BARCINA VALLE	2024-E-RE-3526

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://medinadepomar.sedelectronica.es>).

En Medina de Pomar, a 13 de noviembre de 2024.

El alcalde-presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 13 de noviembre de 2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos (no hay aspirantes excluidos) de la convocatoria para la selección de personal laboral para cubrir la plaza de informático, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

LISTA DE ASPIRANTES ADMITIDOS

CIF	NOMBRE
***7135**	ALBERTO MUÑOZ TRUEBA
***8822**	ALEXANDER ALVAREZ MARQUES
***3699**	EVA MARIA GOMEZ FERNANDEZ
***6563**	IÑIGO FERNANDEZ RUIZ
***8225**	JESUS MARIA VICENTE PEREZ
***3712**	JORGE IGNACIO IGLESIAS PEREZ
***0930**	LUIS LECIÑANA CASTILLO
***2270**	MOISES SANCHEZ DUQUE
***6525**	NOEMI CONTRERAS FERNANDEZ
***1033**	RUBEN ZATON SAIZ
***0535**	SANDOR SAIZ ORTUONDO
***9678**	SERGIO GALLEGO LOPE

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión en su caso. Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://medinadepomar.sedelectronica.es>).

En Medina de Pomar, a 13 de noviembre de 2024.

El alcalde-presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Resolución de Alcaldía número 401/2024 de fecha 18 noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de administrativo/a, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de administrativo/a en el Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna,

Primero. – Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos la relación definitiva de aspirantes aprobados, según la baremación aprobada por el tribunal calificador, que es la siguiente:

Número	Nombres de los aspirantes que han superado el proceso selectivo según la base 9.2 y 12.1	Puntuación
1	María Mercedes Martínez González	100,00
2	Leticia Sastre Núñez	33,50
3	Carlos Pazos Núñez	27,70
4	María de las Mercedes García Larred	27,40

Segundo. – Proponer la contratación como personal laboral fijo de este ayuntamiento a favor de:

Identidad del aspirante	DNI
María Mercedes Martínez González	***101***

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el señor alcalde de la corporación en el plazo de un mes, contados desde el día siguiente al de su publicación, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el término de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como en el artículo 62 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en las bases de los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público para la estabilización del empleado temporal del Ayuntamiento de Merindad



de Río Ubierna, por el sistema de concurso de méritos, en virtud de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 19 de noviembre de 2024.

El alcalde,
José M.^a del Olmo Arce



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Resolución de Alcaldía número 402/2024 de fecha 18 noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de dos plazas de técnico superior de Educación Infantil para la guardería del ayuntamiento, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de dos plazas de técnico superior de Educación Infantil para la guardería del ayuntamiento en el Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna,

Primero. – Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos la relación definitiva de aspirantes aprobados según la baremación aprobada por el tribunal calificador, que es la siguiente:

<i>Número</i>	<i>Nombres de los aspirantes que han superado el proceso selectivo según la base 8 y 12.1</i>	<i>Puntuación</i>
1	María Purificación Melida Asencio	100,00
2	Lidia Busto Gómez	100,00
3	María Monserrat López Díez	87,00
4	Natalia Gil Ramos	85,50
5	Silvia Barrios Alonso	57,00
6	Yolanda Valverde Cano	32,60
7	Laura Rodríguez Ayala	26,00
8	Ester Hernando Gómez	24,30

Segundo. – Proponer la contratación como personal laboral fijo de este ayuntamiento a favor de:

<i>Identidad del aspirante</i>	<i>DNI</i>
María Purificación Melida Asencio	***741***
Lidia Busto Gómez	***707***

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el señor alcalde de la corporación en el plazo de un mes, contados desde el día siguiente al de su publicación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el término de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Lo que se hace público de conformidad con las disposiciones legales vigentes así como en el artículo 62 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en las bases de los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público para la estabilización del empleado temporal del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna, por el sistema de concurso de méritos, en virtud de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 19 de noviembre de 2024.

El alcalde,
José M.^a del Olmo Arce



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Resolución de Alcaldía número 400/2024 de fecha 18 noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de una plaza de técnico superior de Educación Infantil para el centro cívico del ayuntamiento, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza de técnico superior de Educación Infantil para el centro cívico del ayuntamiento en el Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna,

Primero. – Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos la relación definitiva de aspirantes aprobados según la baremación aprobada por el tribunal calificador, que es la siguiente:

<i>Número</i>	<i>Nombres de los aspirantes que han superado el proceso selectivo según la base 8 y 12.1</i>	<i>Puntuación</i>
1	María Purificación Melida Asencio	100,00
2	María Monserrat López Díez	88,25
3	Silvia Barrios Alonso	57,00
4	Laura Rodríguez Ayala	26,00
5	Ester Hernando Gómez	24,30

Segundo. – Proponer la contratación como personal laboral fijo de este ayuntamiento a favor de:

<i>Identidad del aspirante</i>	<i>DNI</i>
María Purificación Melida Asencio	***741***

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el señor alcalde de la corporación en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el término de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público de conformidad con las disposiciones legales vigentes así como en el artículo 62 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en las bases de los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público para la estabilización del empleado temporal del Ayuntamiento de Merindad de



Río Ubierna por el sistema de concurso de méritos, en virtud de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 19 de noviembre de 2024.

El alcalde,
José M.^a del Olmo Arce



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Información pública relativa a las normas urbanísticas municipales y el plan especial de protección del conjunto histórico de Poza de la Sal

Las normas urbanísticas municipales y el plan especial de protección del conjunto histórico, todo ello referido al municipio de Poza de la Sal (Burgos), fueron aprobadas inicialmente por acuerdo del Pleno de fecha 17 de noviembre de 2013 y provisionalmente en el Pleno del 27 de enero de 2017, así como las posteriores modificaciones aprobadas con fechas 8 de septiembre de 2017 y 14 de abril de 2018, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y con los artículos 155 y 161 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Habiéndose realizado algunos cambios no sustanciales, a iniciativa del ayuntamiento y con el objeto de facilitar el conocimiento de las personas interesadas y, en su caso la formulación de alegaciones, se realiza una nueva exposición pública.

Duración del periodo de información pública: plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del último de los anuncios en el Boletín Oficial de Castilla y León, Diario de Burgos y sede electrónica del Ayuntamiento de Poza de la Sal (Burgos): <https://pozadelasal.sedelectronica.es>

Lugar y horario dispuestos para la consulta del instrumento o expediente: en las oficinas del Ayuntamiento de Poza de la Sal, de lunes a viernes en horario de 10:00 horas a 14:00 horas. No obstante, esta información estará publicada en la página web municipal: www.pozadelasal.es

Lugar y horario dispuestos para la presentación de alegaciones: Ayuntamiento de Poza de la Sal, plaza de la Villa, n.º 1, C.P. 09246, Poza de la Sal (Burgos). E-mail: pozadelasal@diputaciondeburgos.net. Teléfono: 947302046. Horario: de lunes a viernes de 10:00 horas a 14:00 horas. A su vez, podrán presentarse alegaciones por los medios fijados en las leyes vigentes.

En Poza de la Sal, a 13 de noviembre de 2024.

El alcalde-presidente,
Domingo Núñez Movilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ZAMANZAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valle de Zamanzas 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	22.100,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	22.100,00
3.	Gastos financieros	1.400,00
4.	Transferencias corrientes	12.200,00
6.	Inversiones reales	74.400,00
7.	Transferencias de capital	3.000,00
9.	Pasivos financieros	3.000,00
	Total presupuesto	138.200,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	31.250,00
2.	Impuestos indirectos	3.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.500,00
4.	Transferencias corrientes	40.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	15.450,00
7.	Transferencias de capital	38.500,00
	Total presupuesto	138.200,00

Plantilla de personal. –

– Un secretario-interventor interino en régimen de agrupación.

– Un 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 Gallejones de Zamanzas, a 18 de noviembre de 2024.

La alcaldesa,
María Dolores Dios Serrano



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Enajenación inmueble en calle Pozuelo, 5. Subasta. Brullés 2024

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2020, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación de bien inmueble, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villadiego.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Secretaría del ayuntamiento.
 - 2. Domicilio: Plaza Mayor, 1.
 - 3. Localidad y código postal: Villadiego, 09120.
 - 4. Teléfono: 947 361 700.
 - 5. Telefax: 947 361 710.
 - 6. Correo electrónico: secretario@villadiego.es
 - 7. Dirección de Internet del perfil de contratante: www.villadiego.es

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: quince días hábiles posteriores al siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: enajenación de inmueble urbano.
- b) Descripción del objeto: solar con edificio en ruinas, patrimonial en calle Pozuelo, número 5 de Brullés.

Superficie suelo: 209 m².

c) Linderos:

- Frente: calle de su situación.
- Derecha-entrando: camino a Quintanilla.
- Izquierda y fondo: inmueble en calle Pozuelo, número 3, propiedad de D. Ovidio Hortigüela García, hoy María Piedad Hortigüela García.

d) Título de adquisición: cesión.

e) Libre de cargas o gravámenes.



f) Sin uso ni servicio público, ni frutos ni rentas, en la actualidad.

g) Referencia catastral: 4333103VN2143S0001LR.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Villadiego, en el tomo 1.126, libro 25, hoja 19, inscripción 2.^a, con el número 5.301.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: subasta.

4. – *Importe del contrato al alza:* 1.500,00 euros, más los impuestos correspondientes.

5. – No se exigen requisitos específicos a los proponentes.

6. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: el día hábil número quince posterior a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante.

b) Modalidad de presentación: manual y en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se presentarán dos sobres: A (documentación administrativa) y B (proposición económica), según el pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación: oficinas municipales del Ayuntamiento de Villadiego, en la Plaza Mayor, 1 de Villadiego, de 9:00 a 14:00 horas.

7. – *Apertura de las ofertas:*

a) Dirección: Salón de Plenos del Ayuntamiento (Plaza Mayor, 1).

b) Localidad y código postal: Villadiego, 09120.

c) Fecha: día siguiente hábil posterior al fin del plazo de presentación de ofertas.

En Villadiego, a 13 de noviembre de 2024.

El alcalde-presidente,
Ángel Carretón Castrillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobados los requisitos de acceso, la Alcaldía ha dictado resoluciones declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso, así como las causas de su exclusión, según el punto 6 de las bases que rigen la convocatoria y proceso de estabilización de personal por el sistema de concurso y de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, al objeto de subsanación.

Dichas listas se encuentran expuestas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja:

<https://villarcayomcv.sedelectronica>

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, para presentar las alegaciones y documentación que a su derecho convengan.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, así como la designación de los miembros integrantes del tribunal calificador haciendo constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos y fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición en su caso.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas y su publicación servirá de notificación.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 19 de noviembre de 2024.

El alcalde,
Adrián Serna del Pozo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

Cese y nombramiento de teniente de alcalde

Por resolución de Alcaldía de este ayuntamiento de fecha 12 de noviembre de 2024, ha sido cesado D. Albino Rodrigo Acero y nombrado D.^a Cecilia San Millán Uruñuela en el cargo de teniente de alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Villariego, a 13 de noviembre de 2024.

El alcalde,
Juan José Martínez Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BARCINA DEL BARCO

Pliego de condiciones que ha de regir la adjudicación del contrato de arrendamiento de fincas rústicas, mediante concurso, para el cultivo en el término municipal de Barcina del Barco

Se somete a información pública por plazo de ocho días a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, el pliego de condiciones que han de regir la adjudicación del contrato de arrendamiento de fincas rústicas, mediante procedimiento abierto y por tramitación ordinaria, para el cultivo en el término municipal de Valle de Tobalina, en la localidad de Barcina del Barco, si bien la licitación se aplazará en el supuesto que se formulen reclamaciones, conforme el siguiente contenido:

I. – Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valle de Tobalina.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

II. – Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: el arrendamiento de las siguientes fincas rústicas para el cultivo que se relacionan a continuación.

Número	Polígono	Parcela	Extensión hectáreas	Precio (€)
1	641	33	0,3230	55
2	641	54	1,1880	207
3	641	70	0,0420	15
4	641	8	0,1659	24
5	641	5.199	0,1422	19
6	641	5.200	0,4705	71
7	641	15.007	1,0387	142
8	641	15.067	0,1759	22
9	641	25.007	0,5994	75

El arrendamiento se hace por separado para cada parcela, optando cada licitador a cada una por separado.

III. – Presupuesto base de licitación:

- a) Valor estimado: se hace por separado para cada parcela, optando cada licitador a cada una por separado, según se especifica en la columna «Precio €» del punto II.

IV. – Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación.



V. – Obtención de documentación:

- a) Ayuntamiento de Valle de Tobalina, calle Mayor, 78 de Quintana Martín Galíndez.
- b) <http://www.valledetobalina.com> «El perfil del contratante».

VI. – Presentación de las ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: el día que se cumplan los quince días naturales a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta las 14:00 horas. (Si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo se trasladará al siguiente día hábil).
- b) Documentación a presentar: la señalada en el pliego de cláusulas administrativas.
- c) Lugar de presentación: en el Registro General del Ayuntamiento de Valle de Tobalina.

VII. – Apertura de proposiciones: tendrá lugar a las 14:00 horas del día hábil siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de ofertas, en el Ayuntamiento de Valle de Tobalina, cuyos datos figuran en el punto I del presente anuncio.

VIII. – Gastos de anuncio: por cuenta del adjudicatario.

En Valle de Tobalina, a 12 de noviembre de 2024.

El alcalde del Ayuntamiento de Valle de Tobalina,
Jesús Ángel López de Mendoza Ochoa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CELADILLA SOTOBRIÍN

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2024 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Celadilla Sotobrín 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 Celadilla Sotobrín, a 19 de noviembre de 2024.

La alcaldesa pedánea,
Cristina Santamaría Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CELADILLA SOTOBRIÍN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Celadilla Sotobriín para el ejercicio 2025, 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 Celadilla Sotobriín, a 19 de noviembre de 2024.

La alcaldesa pedánea,
Cristina Santamaría Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HINOJAL DE RIOPISUERGA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2022

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 2022 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 Castrillo de Riopisuerga, a 15 de noviembre de 2024.

El alcalde,
Fernando García del Valle



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HINOJAL DE RIOPISUERGA

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 Castrillo de Riopisuerga, a 15 de noviembre de 2024.

El alcalde,
Fernando García del Valle



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MALTRANA DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.998,96
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	8.610,00
	Total presupuesto	10.658,96

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	2.052,00
5.	Ingresos patrimoniales	860,96
7.	Transferencias de capital	7.746,00
	Total presupuesto	10.658,96

No hay plantilla de personal.

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

En Maltrana, a 13 de noviembre de 2024.

La alcaldesa,
Fátima Tamayo de Santiago



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mazueco de Lara para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 91.727,00 euros y el estado de ingresos a 91.727,00 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 Mazueco de Lara, a 11 de noviembre de 2024.

El alcalde pedáneo,
Jesús Marcos Ballesteros Cuesta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2025

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ros para el ejercicio de 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad y bases de ejecución, 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	28.500,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	41.400,00
	Total presupuesto	70.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.500,00
4.	Transferencias corrientes	26.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	35.000,00
7.	Transferencias de capital	7.500,00
	Total presupuesto	70.000,00

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 Ros, a 13 de noviembre de 2024.

La alcaldesa pedánea,
Tamara Martínez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE URRIA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 12 de noviembre, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Urria para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 22.175,00 euros y el estado de ingresos a 22.175,00 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 los interesados podrán 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 Urria, a 12 de noviembre de 2024.

El alcalde-presidente,
Rafael López López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE URRIA

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 Urria, a 12 de noviembre de 2024.

El alcalde-presidente,
Rafael López López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLASANTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.310,00
3.	Gastos financieros	90,00
6.	Inversiones reales	20.600,00
	Total presupuesto	29.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	9.880,00
5.	Ingresos patrimoniales	8.014,00
7.	Transferencias de capital	11.106,00
	Total presupuesto	29.000,00

No hay plantilla de personal.

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

En Villasante, a 12 de noviembre de 2024.

La alcaldesa,
María Ángeles Taboada Souto



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DEL ARLANZÓN

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número uno del ejercicio de 2024*

El expediente número 1/2024 de modificación presupuestaria de la Mancomunidad Comarca de Arlanzón para el ejercicio 2024, queda aprobado definitivamente con fecha 24 de octubre 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>
6.	Inversiones reales	262.570,00
	Total aumentos	262.570,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
4.	Transferencias corrientes	77.570,00
7.	Transferencias de capital	185.000,00
	Total aumentos	262.570,00

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

En Arlanzón, a 13 de noviembre de 2024.

El presidente,
José Manuel Pérez Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD OCA-TIRÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número I/2024 del ejercicio de 2024

El expediente I/2024 de modificación presupuestaria de la Mancomunidad Oca-Tirón para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 13 de noviembre de 2024, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	20.400,00
	Total aumentos	20.400,00

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>
1.	Gastos de personal	-11.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	-6.500,00
	Total disminuciones	-17.500,00

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.900,00
	Total aumentos	2.900,00

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

En Belorado, a 13 de noviembre de 2024.

La presidenta,
Noemí González Madrid