



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 161



jueves, 28 de agosto de 2025

C.V.E.: BOPBUR-2025-161

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

Bases que han de regir el concurso-oposición para cubrir una plaza de técnico de contratación en turno libre y constitución de bolsa de trabajo, como personal laboral fijo, de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. 3

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE LA SIERRA

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento de leñas de hogar en montes municipales 29

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y bienes inmuebles municipales 30

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Licitación para la cesión de los aprovechamientos cinegéticos de los cotos de caza BU-10.687, BU-11.019 y BU-11.040 31

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Aprobación de la oferta pública de empleo para el año 2025 33

JUNTA VECINAL DE AVELLANOSA DEL PÁRAMO

Aprobación de un plan económico financiero 35

Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria número cuatro para el ejercicio de 2025 36

JUNTA VECINAL DE BARRIO DE DÍAZ RUIZ

Subasta para el arrendamiento de fincas rústicas 37

JUNTA VECINAL DE LAS VEGAS DE BUREBA

Subasta para el arrendamiento de fincas rústicas 38

diputación de burgos

bopbur.diputaciondeburgos.es

D.L.: BU - 1 - 1958



sumario

JUNTA VECINAL DE LOZARES DE TOBALINA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022	39
Cuenta general del ejercicio de 2022	40
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024	41
Cuenta general del ejercicio de 2023	42
Cuenta general del ejercicio de 2024	43

JUNTA VECINAL DE MIJANGOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2025	44
---	----

JUNTA VECINAL DE REVILLA DE HERRÁN

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2024	45
--	----

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE LOSA

Cuenta general del ejercicio de 2024	46
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025	47

JUNTA VECINAL DE TERRAZOS DE BUREBA

Subasta para el arrendamiento de fincas rústicas	48
--	----



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. adoptado en fecha 23 de junio de 2025, se procede a publicar la convocatoria y bases para la provisión de 1 plaza de técnico de contratación en turno libre y constitución de bolsa de trabajo, como personal laboral fijo, todo ello en virtud de las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATO INDEFINIDO, 1 PLAZA DE TÉCNICO DE CONTRATACIÓN (GP4B) EN TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, VACANTE EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A.

ÍNDICE DE BASES

- Base 1. – Objeto de la convocatoria.
- Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.
- Base 3. – Solicitudes.
- Base 4. – Comisión de valoración.
- Base 5. – Fase de oposición y concurso.
- Base 6. – Asignación de puestos.
- Base 7. – Resolución.
- Base 8. – Incidencias.
- Base 9. – Recursos.
- Base 10. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.
- Base 11. – Incompatibilidades.
- Base 12. – Normas finales.
- Base 13. – Protección de datos de carácter personal.
- Anexo I. – Modelo de solicitud.
- Anexo II. – Criterios de valoración de méritos.
- Anexo III. – Características y requisitos del puesto.
- Anexo IV. – Modelo de autobaremación de méritos.
- Anexo V. – Temario.

Base 1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases la fijación de los criterios por los que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión de 1 plaza de técnico de contratación y constitución de bolsa de trabajo, por turno libre, contra la tasa de reposición de 2025, cuya descripción se establece en el anexo III.



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

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

Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.

A) Cuestiones comunes.

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

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

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

c) 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.

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

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

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

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

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



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

B) Cuestiones específicas en el acceso de personas con discapacidad.

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

Base 3. – Solicitudes.

El plazo de la presentación de la solicitud de participación en esta convocatoria, así como de la presentación de la documentación que debe adjuntarse a la misma, será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y se presentarán en el Registro General de la Sociedad, sito en la planta 1.ª de la sede social en avenida del Cid, 12, 09005 Burgos, o en su registro electrónico al cual puede accederse en la siguiente dirección electrónica: <https://aguasdeburgos.com/registro-electronico/>

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

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

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

1. Copia del documento de identidad en vigor.

2. Copia de la titulación requerida; de manera excepcional se podrá presentar certificación académica de plena realización y conclusión de estudios y resguardo acreditativo del pago de las tasas para la expedición del título educativo que corresponda conforme a la convocatoria.

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



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

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

6. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

7. Copia del carnet de conducir B vigente.

8. Curriculum Vitae.

9. La autobaremación, ya que el sistema de selección será el de concurso-oposición (anexo IV).

10. La documentación acreditativa de los datos obrantes en la autobaremación. No será necesario que presenten certificado de servicios prestados en la Sociedad Aguas de Burgos, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral con la misma desde la fecha de su creación como sociedad mercantil.

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

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

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

La documentación de cursos y méritos que no se presente en plazo no será valorada, salvo la relativa a la experiencia, que podrá ser presentada y acreditada por los aspirantes que superen la fase de oposición, en un plazo no superior a 5 días hábiles, una vez publicada la lista final de aprobados de la fase de oposición. Para el cómputo de tiempo de experiencia se contabilizará como máximo, hasta la fecha límite de presentación de solicitudes.

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

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.



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

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

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

Base 4. Comisión de valoración.

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

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

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

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

4.5. Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del Consejo de Administración, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. El Consejo de Administración, previo acuerdo, podrá –de oficio– ordenar la abstención del miembro afectado por causa de abstención. Si la causa de recusación afecta al propio aspirante y el mismo no lo manifestara al punto de comenzar



el proceso selectivo, se le reputará como opositor de mala fe parándole el perjuicio que en derecho proceda. La persona designada en la comisión de valoración deberá cumplimentar la correspondiente declaración responsable de no estar incurso en causa de abstención, debiéndose suscribir la misma ante su secretario en el momento de tener conocimiento de los aspirantes inscritos en el proceso. Asimismo se encuentran obligados a guardar el deber de sigilo derivado de su nombramiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Base 5. – Fase de oposición y concurso.

5.1. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases con una puntuación máxima de 50 puntos: la primera fase correspondiente a la oposición propiamente dicha con una puntuación máxima de 30 puntos y la segunda al concurso de méritos con una puntuación máxima de 20 puntos.

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

– Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de entre 15 y 30 preguntas cortas, sobre conocimientos relativos al contenido del temario a la convocatoria (anexo III). El tiempo máximo de duración de este apartado será de 120 minutos.

El total del primer apartado se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

– Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos relativos a aspectos concretos de la práctica profesional a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones a realizar en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A.

Se requerirá experiencia en el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público PLACE.

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

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

Esta prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos en el cómputo de los dos casos prácticos.

El tiempo máximo de duración del segundo apartado será de 180 minutos.



Los/las aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su documento nacional de identidad o documento equivalente pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. La valoración de los aspirantes se realizará por la comisión de valoración que se designa conforme a las presentes bases. La comisión determinará con carácter previo a la celebración de la prueba, los útiles o herramientas de los que podrán acudir provistos los/las aspirantes en caso de que fuera necesario.

– Tercer ejercicio:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El orden de la lectura del segundo ejercicio, así como el de la entrevista será el alfabético del primer apellido comenzando por la letra «V» tal y como determina 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.

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

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

Base 6. – Asignación de puestos.

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

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

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

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

Las personas propuestas a contratación, bien por turno libre, bien por turno reservado a personas con discapacidad, en el plazo de 15 días naturales desde la notificación de su nombramiento por el Consejo de Administración, deberán someterse a reconocimiento médico determinante de su aptitud laboral, que será realizado por el Servicio de Prevención y Salud de Aguas de Burgos, S.A., quien emitirá informe declarando apto o no apto. Será motivo para la no realización del nombramiento o de la contratación el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes, la no superación del reconocimiento médico, o la no concurrencia al mismo por cualquier causa. En este caso, el puesto se asignará al candidato inmediatamente siguiente en la lista de prelación elaborada.



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

Los aspirantes seleccionados deberán presentar los documentos que se les requiera y realizar la revisión médica de aptitud para formalizar su contrato en el plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del acuerdo de nombramiento. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Consejo de Administración o en quien delegue, resolverá la contratación en el plazo máximo de 2 meses, lo que supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

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

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

Base 7. – Resolución.

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

Base 8. – Incidencias.

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

Base 9. – Recursos.

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

Al finalizar cada una de las fases de pruebas, se publicará, en la página web de Aguas de Burgos, un listado provisional con las calificaciones obtenidas. En el caso de que los/las candidatos/as efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de 3 días hábiles desde su publicación ante el órgano de selección a través del Registro de la Sociedad, no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.



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

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

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

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

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

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

Base 10. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

1. La renuncia expresa de la persona candidata a formar parte de la bolsa.
2. La declaración falsa, efectuada por el candidato, sobre algún requisito exigido.
3. La resolución de un expediente disciplinario con sanción, por la comisión de falta grave o muy grave.
4. La pérdida de los requisitos o condiciones para ser nombrado.
5. La no presentación, ante el requerimiento previo, de la documentación necesaria con carácter previo al inicio del puesto de trabajo en el plazo indicado al efecto.
6. La declaración de no apto por el Servicio de Prevención.

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

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



Base 11. – Incompatibilidades.

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

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

Base 12. – Normas finales.

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

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

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

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

Base 13. – Protección de datos de carácter personal.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

13.2. Podrá ejercerse el derecho de acceso a las pruebas en las que el solicitante haya participado. Este derecho podrá ejercerse hasta que se dicte resolución que ponga fin al proceso selectivo referido y únicamente se dará acceso a los ejercicios realizados por el solicitante.

En Burgos, a 23 de junio de 2025.

El presidente del Consejo de Administración,
Juan Manuel Manso Villalaín

* * *



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

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

1. – DATOS PERSONALES:

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre DNI

Fecha de nacimiento Teléfono

Domicilio

Localidad Provincia C.P.

Correo electrónico

2. – DATOS PROFESIONALES:

Formación: (adjuntar currículum).

Declaración responsable:

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

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

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

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

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



SOLICITA:

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

Burgos, de de

Fdo.:

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A. –
Avenida del Cid Campeador, número 12, 09005 Burgos.

* * *



ANEXO II

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

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

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

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

a) 3 puntos por año de servicios prestados en puesto de responsable de contratación.

b) 2 puntos por año de servicios prestados en puesto de técnico de contratación.

c) 1 punto por estar colegiado como abogado.

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

1. Presentación de vida laboral.

2. Presentación de certificado del puesto de trabajo emitido por la entidad donde se haya desarrollado el trabajo, donde se describa el puesto, la antigüedad y las funciones, contrato laboral o cualquier otro documento expedido por la entidad contratante que acredite suficientemente la experiencia laboral.

Solo se valorarán los méritos que estén acreditados por la presentación de ambos documentos.

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

No será necesario que se acredite la experiencia cuando esta se haya presentado dentro de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. o del extinto servicio municipalizado.

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

Se valorará en este apartado estar en posesión de títulos oficiales universitarios o relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo descritas en el anexo III.

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

b) 2,50 puntos: por estar en posesión de título universitario de (licenciatura o ingeniería o grado) + máster oficial.

c) 2,00 puntos: por estar en posesión de título universitario de licenciatura o ingeniería o grado.

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



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

Los dobles títulos se valorarán como un único título.

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

3. – Formación complementaria: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará en este apartado la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, de la forma siguiente: la participación en cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento relacionadas con las siguientes funciones del puesto de trabajo. Únicamente se valorarán los cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento que sean debidamente acreditados mediante diploma, título y/o certificado emitidos por la entidad que los haya impartido. Los cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas serán valorados a razón de 0,005 puntos por hora. No se tendrán en cuenta los cursos realizados para alcanzar las certificaciones del cuadro anterior.

Solo se valorarán las acciones formativas que se acrediten mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, jornada, simposio o seminario, y que superen un mínimo de 15 horas.

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

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

* * *



ANEXO III

CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

Grupo profesional: G.P.4.b.

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

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

Factores determinantes: alto grado de autonomía.

TITULACIÓN REQUERIDA:

Titulación equivalente a estudios universitarios de grado medio de:

- Derecho.
- Cualquier doble titulación en la cual uno de los grados sea de Derecho.

ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y RESPONSABILIDADES:

Colaborar con el responsable de contratación de Aguas de Burgos, siguiendo las instrucciones del mismo en todas las tareas de la sección de contratación, y además las específicas del puesto, tales como las que a continuación se describen sin que estas sean exclusivas:

- Analizar mensualmente los vencimientos de los contratos activos y coordinar con los responsables de los contratos las acciones para la gestión de la nueva licitación y/o prórroga.
- Consultar al adjudicatario mediante escrito sobre su disposición a ejecutar la prórroga y gestión del informe del responsable del contrato, en caso de prórroga.
- Redactar el informe/propuesta al Consejo de Administración, dando cuenta de la prórroga para su aprobación, en caso de aceptación de la prórroga.
- Preparar los documentos para realizar la gestión contractual con el adjudicatario para la formalización de la prórroga y ampliación de fianzas, una vez aprobada la prórroga por el Consejo de Administración.
- Recoger el informe de necesidad emitido por la sección correspondiente, coordinar la redacción del PPT, y elaborar el PCA de manera coherente con el PPT, asegurando su cumplimiento legal.
- Redactar la propuesta de aprobación al órgano de contratación, Consejo de Administración, de los pliegos correspondientes, emitiendo el correspondiente informe jurídico de cumplimiento legal de los pliegos.
- Publicar en PLACE los pliegos y determinar los plazos para la presentación de ofertas.



– Contestar todas las consultas realizadas por los licitadores, a través de PLACE, coordinando las mismas con la sección responsable del contrato y el resto de departamentos de la sociedad (Gerencia, Jurídico, Financiero, ...), durante todo el proceso de presentación de ofertas.

– Gestionar la convocatoria de la mesa de contratación para la apertura del sobre A - documentación administrativa aportada por los licitadores, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas.

– Gestionar los requerimientos a los licitadores para subsanar o aclarar los aspectos necesarios cuando sea preciso.

– Redactar el acta correspondiente de la sesión de la mesa de contratación de apertura del sobre A.

– Gestionar la convocatoria de la mesa de contratación para proponer al Consejo de Administración su exclusión, si la documentación administrativa con defectos no fuese subsanable, o no se aportase alguno de los documentos requeridos.

– Elaborar el informe de exclusión para elevarlo al Consejo de Administración.

– Dar traslado a los licitadores, una vez aprobada la exclusión por el Consejo de Administración.

– Gestionar la convocatoria de la mesa de contratación para la apertura del sobre B - oferta técnica, y dar traslado a la sección correspondiente para la emisión del informe preceptivo.

– Redactar el acta correspondiente de la sesión de la mesa de contratación de apertura del sobre B.

– Gestionar la convocatoria, una vez recibido el informe correspondiente al contenido del sobre B, a los licitadores y a la mesa de contratación para la apertura del sobre C - oferta económica.

– Redactar el acta correspondiente de la sesión de la mesa de contratación de apertura del sobre C.

– Redactar el informe/propuesta al Consejo de Administración, dando cuenta de la valoración de cada una de las ofertas, una vez celebradas las mesas correspondientes.

– Dar traslado a los licitadores, otorgando el plazo de recurso que corresponda, una vez aprobada por el Consejo de Administración la propuesta de adjudicación.

– Publicar en PLACE el anuncio de adjudicación.

– Requerir al adjudicatario para que aporte la documentación correspondiente en el plazo de 10 días hábiles.

– Revisar la documentación aportada y documentando el acto.

– Redacción del borrador del contrato, una vez comprobada la corrección de la documentación aportada.

– Gestionar la formalización y firma del contrato.



- Publicar en PLACE el anuncio de formalización del contrato.
- Comprobar y documentar las actas de inicio de prestación del contrato cuando estas sean necesarias.
- Custodiar los expedientes de contratación.
- Adaptación a nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- Gestionar de manera adecuada los recursos materiales, económicos y logísticos asignados.
- Supervisar la correcta aplicación de las normas técnicas de su ámbito.
- Usar y mantener los equipos de protección personal y colectiva cumpliendo con las normas de seguridad y salud en la prevención de riesgos laborales.
- Velar por el cumplimiento y por la adopción de todas las medidas en materia de seguridad y salud que cada actividad requiera.
- Actuar como recurso preventivo en las actuaciones que así lo exijan una vez adquirida la formación y cualificación necesarias.
- Participar en los programas de formación interna «interpuestos» de su mismo grupo profesional, para lograr un conocimiento global de la actividad de la sociedad.
- Conducir los vehículos de la empresa que les sean asignados, propios de su puesto de trabajo y de los requerimientos exigidos en las bases de la convocatoria de selección.
- Estar en disposición de atender las situaciones de emergencia que puedan surgir acudiendo a la llamada de reclutamiento cuando por su responsable organizativo le sea requerido.
- Y, en general, todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto y le sean designadas por sus responsables directos o en su defecto por la Gerencia de Aguas de Burgos.

* * *



ANEXO IV

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE:		PUNTOS
A). - EXPERIENCIA Máx. 12 ptos.		Nº años
3 puntos por año de servicios prestados siendo Responsable de contratación pública	3 ptos/año	
2 puntos por año de servicios prestados siendo Técnico de contratación pública	2 ptos/año	
1 punto por colegiación como abogado	1 punto	
B). - TITULACIÓN ACADÉMICA Máx. 3 ptos.		
	Doctorados x 3,0 ptos.	
	Licenciatura o Ingeniería o Grado) + Máster x 2,5 ptos.	
	Licenciatura o Ingeniería o Grado) x 2,0 ptos.	
	Diplomado o Ingeniería Técnica x 1,5 ptos.	
C). - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Máx. 5 ptos.		
	Horas cursos x 0,005 ptos. (Mínimo 15h/curso)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A+B+C) MÁXIMO 20 PUNTOS		

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

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

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

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

* * *



ANEXO V

TEMARIO

BLOQUE I. – PARTE GENERAL MATERIAS COMUNES.

DERECHO CONSTITUCIONAL Y LEGISLACIÓN APLICABLE. –

1. La Constitución Española (artículos del 14 al 38).
2. Convenio colectivo de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.U.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL. –

3. La administración pública en la Constitución y en la Ley 40/2015. El sector público institucional y empresarial en las Leyes 39 y 40/2015. Los principios de la organización administrativa. El sector público local: tipología societaria y sociedades interadministrativas.

4. Las personas ante la actividad de la administración: el interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. Sus derechos en el procedimiento.

5. La protección de los datos de carácter personal.

6. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites en la contratación pública. Las partes: legitimación.

7. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

8. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

9. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

10. La contratación pública y la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

RÉGIMEN LOCAL. –

11. El municipio y la provincia: concepto y elementos. Régimen competencial. La organización municipal. El régimen ordinario y régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Breve referencia al Ayuntamiento de Burgos como municipio de gran población. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales y otras formas de colaboración contractual u orgánica.

12. Régimen ordinario: órganos necesarios y complementarios. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. Singularidades del procedimiento administrativo local.



DERECHO FINANCIERO Y LABORAL. –

13. Reglamentos y ordenanzas reguladoras del ciclo del agua en el Ayuntamiento de Burgos. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

14. Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. El contrato de trabajo en el empleado público derechos y deberes establecidos en el estatuto de los trabajadores. Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.U. Estatutos. Convenio colectivo y plan de igualdad.

BLOQUE II. – PARTE ESPECÍFICA.

15. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

16. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

17. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

18. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

19. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

20. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

21. Las formas actividad administrativa. Actividad de policía. El servicio público. Actividad de fomento: sus técnicas, subvenciones, breve referencia al ámbito local.

22. El patrimonio de las administraciones públicas. El dominio público y patrimonio privado, concepto y régimen jurídico. Referencia al ámbito local. La expropiación forzosa: concepto, sujeto objeto y causa, breve referencia al procedimiento ordinario. El agua como demanio: Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

23. Objeto y finalidades. Ámbito subjetivo. Criterios de adjudicación. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Reducción de cargas administrativas y simplificación del procedimiento. Procedimiento con negociación y de asociación para la



innovación. Perfil de contratante. Medios electrónicos. El contrato público. Partes en el contrato. Órganos de contratación y contratistas. Preparación del contrato. El proceso de adjudicación del contrato. Efectos, ejecución y extinción de los contratos. La invalidez de los contratos. El contrato de obras, suministros y servicios. El contrato mixto. El contrato de concesión de servicios. El contrato de concesión de obras.

24. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

25. Funcionamiento básico de la plataforma de contratación público.

Nota. – En el caso de que sufra modificaciones la normativa a la que hace referencia el temario, antes de la celebración de las pruebas previstas, se entenderá que esta ha sido sustituida por la que resulte de aplicación en la fecha de celebración de las mismas.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE LA SIERRA

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de julio de 2025, del Ayuntamiento de Cascajares de la Sierra, por el que se aprueba inicialmente la ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento de leñas de hogar en montes pertenecientes al Ayuntamiento de Cascajares de la Sierra.

1.º – Aprobar inicialmente esta ordenanza municipal.

2.º – Que el anterior acuerdo y sus antecedentes respectivos se sometan a la siguiente tramitación:

1. Información pública, por un periodo de 30 días hábiles.

2. Resolución definitiva por el ayuntamiento Pleno de las reclamaciones que se formulen.

3. Publicación de los acuerdos definitivos y del texto de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su conocimiento, eficacia, vigencia y posible impugnación jurisdiccional.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la corporación, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el texto de la mencionada ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Lo cual, se hace público para general conocimiento y a los efectos pertinentes.

En Cascajares de la Sierra, a 14 de agosto de 2025.

El alcalde,

Juan Carlos Gutiérrez Portugal



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE LA SIERRA

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de julio de 2025, del Ayuntamiento de Cascajares de la Sierra, por el que se aprueba inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y bienes inmuebles pertenecientes al Ayuntamiento de Cascajares de la Sierra.

1.º – Aprobar inicialmente esta ordenanza municipal.

2.º – Que el anterior acuerdo y sus antecedentes respectivos se sometan a la siguiente tramitación:

1. Información pública, por un periodo de 30 días hábiles.

2. Resolución definitiva por el ayuntamiento Pleno de las reclamaciones que se formulen.

3. Publicación de los acuerdos definitivos y del texto de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su conocimiento, eficacia, vigencia y posible impugnación jurisdiccional.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la corporación, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el texto de la mencionada ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Lo cual, se hace público para general conocimiento y a los efectos pertinentes.

En Cascajares de la Sierra, a 14 de agosto de 2025.

El alcalde,

Juan Carlos Gutiérrez Portugal



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Licitación de contrato administrativo especial, cesión de los aprovechamientos cinegéticos en montes de utilidad pública y fincas patrimoniales propiedad del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar (Burgos)

De conformidad con el acuerdo del Pleno municipal reunido en sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2025, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de licitación contrato administrativo especial, cesión de los aprovechamientos cinegéticos en montes de utilidad pública y fincas patrimoniales propiedad del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar (Burgos), conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Hontoria del Pinar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Ayuntamiento de Hontoria del Pinar.
 - 2. Domicilio: plaza España, s/n.
 - 3. Localidad y código postal: Hontoria del Pinar, 09660.
 - 4. Teléfono: 947 38 61 41.
 - 5. Correo electrónico: hontoriadelpinar@diputaciondeburgos.net
 - 6. Dirección de Internet del perfil de contratante:

<https://hontoriadelpinar.sedelectronica.es/> Fecha límite de obtención de documentación e información: quince días hábiles desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, perfil del contratante, plataforma de contratación del sector público y herramienta de la central de contratación de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

- d) Número de expediente: 261/2025.

2. – *Objeto del contrato:*

Cesión del aprovechamiento cinegético en montes de utilidad pública y fincas patrimoniales propiedad del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar (Burgos), cotos de caza BU-10.687, BU-11.019 y BU-11.040.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: subasta.



4. – *Importe del contrato:*

Importe neto: 36.136,80 euros, más IVA.

5. – *Requisitos específicos del contratista:*

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

6. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, perfil del contratante, plataforma de contratación del sector público y herramienta de la central de contratación de la Excma. Diputación Provincial de Burgos.

b) Modalidad de presentación: archivo electrónico.

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

7. – *Apertura de las ofertas:*

Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, el tercer día hábil posterior a la finalización del plazo para la presentación de ofertas, que no coincida con martes o jueves, a las 14:00 horas.

8. – *Gastos por cuenta del adjudicatario:*

– Anuncio de licitación.

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

A 22 de agosto de 2025.

El secretario-interventor,
Roberto Antón Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Oferta de empleo pública del año 2025

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de agosto de 2025, se ha aprobado la oferta de empleo público de 2025 del Ayuntamiento de Miranda de Ebro en los siguientes términos:

Provincia: Burgos.

Corporación: Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Número de código territorial: 09219.

PERSONAL FUNCIONARIO

ACCESO LIBRE

Subgrupo según Real Decreto Legislativo 2/2015	Clasificación	Número de plazas	Denominación
A2	Escala: Administración especial Subescala: Técnica Clase: media	2	Trabajadores sociales
A2	Escala: Administración especial Subescala: Técnica Clase: media	1	Educador familiar
C1	Escala: Administración General Subescala: Administrativa	1	Administrativo/a (reserva a discapacidad)
A2	Escala: Administración especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Servicios Contraincendios	1	Sargento

PROMOCIÓN INTERNA

Subgrupo según Real Decreto Legislativo 2/2015	Clasificación	Número de plazas	Denominación
C1	Escala: Administración General Subescala: Administrativa	2	Administrativo/a
C1	Escala: Administración especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Policía Local	2	Oficial



PERSONAL LABORAL

ACCESO LIBRE

Grupo	Denominación	Número de plazas
I	Arquitecto	1
II	Profesor de violonchelo	1
IV	Enterrador	1
IV	Fontanero oficial de primera	1
IV	Pintor oficial de primera	1
IV	Empleado de servicios múltiples oficial de primera	1
IV	Jardinero oficial de primera	2

PROMOCIÓN INTERNA

Grupo	Denominación	Número de plazas
IV	Encargado de limpieza	1
IV	Jardinero oficial de primera	1
IV	Fontanero oficial de primera	1

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que contra el precedente acto, podrán interponerse alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación.

b) Recurso de reposición potestativo ante este excelentísimo ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

En este último caso, dispondrá a su vez de un plazo de seis meses a contar desde el día inmediato posterior para la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el citado acto presunto, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Miranda de Ebro, a 18 de agosto de 2025.

El alcade accidental,
Pablo Gómez Ibáñez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AVELLANOSA DEL PÁRAMO

Acuerdo del Pleno de la Junta Vecinal de Avellanosa del Páramo por el que se aprueba el expediente de aprobación de plan económico financiero

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad local (<https://elmlavellanosadelparamo.sedelectronica.es>) desde su publicación en este boletín hasta la finalización de la vigencia de aquel plan.

En Valle de Santibáñez, a 14 de agosto de 2025.

El alcalde,
Crescencio Marcos Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AVELLANOSA DEL PÁRAMO

*Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria
número M.4/2025 del ejercicio 2025*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 12 de agosto de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente M.4/2025 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Avellanosa del Páramo para el ejercicio 2025.

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 Avellanosa del Páramo, a 14 de agosto de 2025.

El alcalde pedáneo,
Crescencio Marcos Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BARRIO DE DÍAZ RUIZ

*Subasta para el arrendamiento de fincas rústicas
de la Junta Vecinal de Barrio de Díaz Ruiz*

Aprobado por decreto de fecha 14 de agosto de 2025, el pliego de condiciones, que ha de servir de base a la subasta, para el arrendamiento de fincas de masa común y de propios de la Junta de Barrio de Díaz Ruiz, conforme a las siguientes condiciones:

1. – *Objeto*: arrendamiento de fincas rústicas municipales, calificadas como bien patrimonial, mediante «pujas a la llana», con un único criterio, el precio.
2. – *Duración*: el arrendamiento se concertará por cinco campañas agrícolas, entre 2025 y 2030.
3. – *Forma de pago*: los adjudicatarios realizarán el pago del 50% total del contrato. El 50% restante deberá abonarse en noviembre de 2026.
4. – *Plazo de presentación, lugar y fecha*: la subasta tendrá lugar en salón de Plenos del Ayuntamiento de los Barrios de Bureba, a las 17:00 horas del viernes 12 de septiembre de 2025.
5. – *Resto de condiciones*: ver pliego, que estará a disposición de los interesados en las oficinas de Los Barrios de Bureba, en horario de oficina, en el tablón de edictos municipales y en la sede electrónica municipal.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Barrio de Díaz Ruiz, a 15 de agosto de 2025.

La alcaldesa,
M.^a del Pilar Delgado Hernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LAS VEGAS DE BUREBA

*Subasta para el arrendamiento de fincas rústicas
de la Junta Vecinal de Las Vegas de Bureba*

Aprobado por decreto de fecha 14 de agosto de 2025, el pliego de condiciones, que ha de servir de base a la subasta, para el arrendamiento de fincas de masa común y de propios de la Junta Vecinal de Las Vegas de Bureba, conforme a las siguientes condiciones:

1. – *Objeto*: arrendamiento de fincas rústicas municipales, calificadas como bien patrimonial, mediante pujas «a la llana», con un único criterio, el precio.
2. – *Duración*: el arrendamiento se concertará por dos campañas agrícolas, entre 2025 y 2027.
3. – *Forma de pago*: los adjudicatarios realizarán el pago de manera anual.
4. – *Lugar y fecha*: la subasta tendrá lugar en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Los Barrios de Bureba, a las 16:30 horas del viernes 12 de septiembre de 2025.
5. – *Resto de condiciones*: ver pliego, que estará a disposición de los interesados en las oficinas de Los Barrios de Bureba, en horario de oficina, en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica municipal.
6. – *Garantía provisional*: para acceder a la subasta habrá que depositar una fianza de 500 euros en la cuenta municipal.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Las Vegas de Bureba, a 15 de agosto de 2025.

El alcalde,
Óscar Soto Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LOZARES DE TOBALINA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Lozares de Tobalina para el ejercicio de 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.585,00
3.	Gastos financieros	140,00
6.	Inversiones reales	5.507,00
Total presupuesto		11.232,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	3.650,00
5.	Ingresos patrimoniales	582,00
7.	Transferencias de capital	7.000,00
Total presupuesto		11.232,00

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 Lozares de Tobalina, a 12 de agosto de 2025.

El alcalde-presidente,
Moisés Rodríguez Viera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LOZARES DE TOBALINA

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 Lozares de Tobalina, a 12 de agosto de 2025.

El alcalde-presidente,
Moisés Rodríguez Viera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LOZARES DE TOBALINA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Lozares de Tobalina para el ejercicio de 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	1.190,00
3.	Gastos financieros	180,00
6.	Inversiones reales	16.200,00
Total presupuesto		17.570,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	3.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	570,00
7.	Transferencias de capital	14.000,00
Total presupuesto		17.570,00

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 Lozares de Tobalina, a 12 de agosto de 2025.

El alcalde-presidente,
Moisés Rodríguez Viera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LOZARES DE TOBALINA

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 Lozares de Tobalina, a 12 de agosto de 2025.

El alcalde-presidente,
Moisés Rodríguez Viera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LOZARES DE TOBALINA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2024

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 2024 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 Lozares de Tobalina, a 12 de agosto de 2025.

El alcalde-presidente,
Moisés Rodríguez Viera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MIJANGOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2025

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mijangos para el ejercicio 2025, 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	13.036,00
3.	Gastos financieros	160,00
6.	Inversiones reales	8.840,00
Total presupuesto		22.036,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.475,00
4.	Transferencias corrientes	2.242,00
5.	Ingresos patrimoniales	11.065,00
7.	Transferencias de capital	6.254,00
Total presupuesto		22.036,00

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Mijangos. –

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 Mijangos, a 14 de agosto de 2025.

El alcalde,
Balbino Ruiz Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE REVILLA DE HERRÁN

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1 del ejercicio de 2024*

El expediente número 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Revilla de Herrán para el ejercicio 2024, queda aprobado definitivamente, 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	2.030,00
Total aumentos		2.030,00

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>
7.	Transferencias de capital	2.030,00
Total aumentos		2.030,00

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 Revilla de Herrán, a 13 de julio de 2025.

El alcalde,
José Antonio Fernández Vadillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE LOSA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2024

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 2024 por el plazo de quince días.

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

En San Martín de Losa, a 16 de agosto de 2025.

El alcalde pedáneo,
Patxi Joseba Pérez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE LOSA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Martín de Losa para el ejercicio 2025, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 73.450,00 euros y el estado de ingresos a 88.405,57 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 entenderá definitivamente aprobado este presupuesto general.

En San Martín de Losa, a 16 de agosto de 2025.

El alcalde pedáneo,
Patxi Joseba Pérez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TERRAZOS DE BUREBA

*Subasta para arrendamiento de fincas rústicas
de la Junta Vecinal de Terrazos de Bureba*

Aprobado por decreto de fecha 14 de agosto de 2025, el pliego de condiciones, que ha de servir de base a la subasta, para el arrendamiento de fincas de masa común y de propios de la Junta de Terrazos de Bureba, conforme a las siguientes condiciones:

1. – *Objeto*: arrendamiento de fincas rústicas municipales, calificadas como bien patrimonial, mediante «pujas a la llana», con un único criterio, el precio.
2. – *Duración*: el arrendamiento se concertará por tres campañas agrícolas, entre 2025 y 2028.
3. – *Forma de pago*: los adjudicatarios realizarán el pago anualmente.
4. – *Plazo de presentación, lugar y fecha*: la subasta tendrá lugar en salón de Plenos del Ayuntamiento de Los Barrios de Bureba, a las 17:30 horas del viernes 12 de septiembre de 2025.
5. – *Resto de condiciones*: ver pliego, que estará a disposición de los interesados en las oficinas de Los Barrios de Bureba, en horario de oficina en el tablón de edictos municipales y en la sede electrónica municipal.
6. – *Garantía provisional*: para acceder a la subasta se deberá depositar una garantía provisional de 500 euros.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Terrazos de Bureba, a 15 de agosto de 2025.

El alcalde,
Carlos Manuel Mato del Hoyo