



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 192



viernes, 10 de octubre de 2025

C.V.E.: BOPBUR-2025-192

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tenencia y protección de los animales

3

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de oficial mecánico conductor de la plantilla de personal funcionario

16

AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

Expediente de cesión gratuita de un bien patrimonial

31

AYUNTAMIENTO DE MECERREYES

Solicitud de licencia urbanística para la construcción de nave ganadera para ovino en régimen extensivo

32

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público del servicio de residencia de la tercera edad Condado de la Revilla en Pedrosa de Valdeporres

33

AYUNTAMIENTO DE ORBANEJA RIOPICO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2025

34

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO

Aprobación de los padrones fiscales de la tasa por el servicio de suministro de agua a domicilio, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basura correspondientes al primer semestre del ejercicio de 2025

35

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número quince para el ejercicio de 2025	36
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dieciséis para el ejercicio de 2025	37
Aprobación definitiva de la modificación y refundición del convenio de colaboración entre este ayuntamiento y varias juntas vecinales	38
Aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras	53

AYUNTAMIENTO DE SOLARANA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2025	54
--	----

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE DUERO

Aprobación definitiva de la modificación de la tasa por prestación del servicio de cementerio municipal	55
Aprobación definitiva de la tasa por expedición de documentos administrativos	57

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para asesor jurídico como funcionario interino, por el sistema de oposición	62
---	----

JUNTA VECINAL DE PINILLOS DE ESGUEVA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025	83
--	----

JUNTA VECINAL DE VALDEAJOS DE LA LORA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2024	84
---	----

JUNTA VECINAL DE VILLAMEDIANA DE SAN ROMÁN

Cuenta general del ejercicio de 2024	85
--------------------------------------	----

MANCOMUNIDAD NORTE TRUEBA JEREA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2025	86
--	----



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación definitiva

El acuerdo n.º 2 del Pleno del Ayuntamiento de Arlanzón, reunido en sesión ordinaria de 12 de junio de 2025, aprobó provisionalmente la siguiente ordenanza fiscal:

– Ordenanza reguladora de la tenencia y protección de los animales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Arlanzón descrito anteriormente.

Su texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril.

En Arlanzón, a 6 de octubre de 2025.

La alcaldesa,
Marta Santamaría Fernández

El secretario-interventor
Fabio Orrantia Plaza

* * *

ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto y ámbito de aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto establecer aquellos requisitos exigibles en el término municipal de Arlanzón, para la tenencia, de animales de compañía, y también de los utilizados con fines lucrativos, deportivos y de recreo, con la finalidad de conseguir, de una parte, las debidas condiciones de salubridad y seguridad para el entorno y, de otra, la adecuada protección de los animales.

Artículo 2. – Marco normativo.

La tenencia y protección de los animales en el municipio de Arlanzón se someterá a lo dispuesto en la presente ordenanza, la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales y demás normativa que le pueda ser de aplicación.

Artículo 3. – Definiciones.

1. – Animal doméstico de compañía: es el mantenido por el hombre, principalmente en su hogar, por placer y compañía, sin que constituya objeto de actividad lucrativa alguna.

2. – Animal doméstico de explotación: es aquel que, adaptado al entorno humano, es mantenido por el hombre con fines lucrativos o de otra índole, no pudiendo, en ningún caso, constituir un peligro para personas o bienes.



3. – Animal silvestre de compañía: es aquel perteneciente a la fauna autóctona o foránea, que ha precisado un período de adaptación al entorno humano y que es mantenido por el hombre, principalmente en su hogar, por placer y compañía, sin que sea objeto de actividad lucrativa alguna.

4. – Animal vagabundo o de dueño desconocido: es el que no tiene dueño conocido, o circule libremente por la vía pública sin la compañía de persona responsable.

5. – Animal abandonado: es el que, estando identificado, circula libremente por la vía pública sin ir acompañado de persona responsable, y sin que se haya denunciado su pérdida o sustracción por parte del propietario.

6. – Animal identificado: es aquel que porta algún sistema de marcaje reconocido como oficial por las autoridades competentes y se encuentra dado de alta en el registro correspondiente.

7. – Animal potencialmente peligroso: es aquel animal doméstico o silvestre de compañía que, con independencia de su agresividad, y por sus características morfológicas y raciales (tamaño, potencia de mandíbula, etc.) tiene capacidad para causar lesiones graves o mortales a las personas. También tendrán esta consideración los animales que hayan tenido episodios de ataques y/o agresiones a personas o animales, los perros adiestrados para el ataque o la defensa, así como los que reglamentariamente se determine.

8. – Perro guía: es aquel del que se acredita como adiestrado en centros nacionales o extranjeros reconocidos, para el acompañamiento, conducción y auxilio de deficientes visuales.

9. – Perro guardián: es aquel mantenido por el hombre con fines de vigilancia y custodia de personas y/o bienes, caracterizándose por su naturaleza fuerte y potencialmente agresiva, y por precisar de un control firme y un aprendizaje para la obediencia, debiendo contar con más de seis meses de edad. A todos los efectos, los perros guardianes se considerarán potencialmente peligrosos.

TÍTULO SEGUNDO TENENCIA DE ANIMALES

CAPÍTULO I. – DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS Y SILVESTRES DE COMPAÑÍA.

Artículo 4. – Condiciones para la tenencia de animales.

1. – Con carácter general, se autoriza la tenencia de animales de compañía en los domicilios particulares, siempre que las condiciones de su alojamiento lo permitan, y quede garantizada la ausencia de riesgos higiénico-sanitarios para su entorno. En cualquier caso, en el supuesto de perros y gatos, su número total no podrá superar los cinco animales sin la correspondiente autorización de los servicios competentes del ayuntamiento.

2. – El propietario o tenedor de un animal vendrá obligado a proporcionarle un alojamiento adecuado, mantenerlo en buenas condiciones higiénico-sanitarias, facilitarle la alimentación y bebida necesarias para su normal desarrollo, someterlo a los tratamientos veterinarios curativos o paliativos que pudiera precisar, así como a cumplir la normativa vigente relacionada con la prevención y erradicación de zoonosis, realizando cualquier tratamiento preventivo que sea declarado obligatorio.



3. – El propietario o tenedor de un animal adoptará las medidas necesarias para evitar que la posesión, tenencia o circulación del mismo pueda infundir temor, suponer peligro o amenaza, u ocasionar molestias a las personas.

4. – El propietario o tenedor de un animal no podrá utilizarlo para la práctica de la mendicidad, incluso si esta es encubierta.

Artículo 5. – Documentación.

1. – El propietario o tenedor de un animal ha de poner a disposición de la autoridad competente, en el momento en el que le sea requerida, aquella documentación que resulte obligatoria en cada caso.

2. – De no presentarla en el momento del requerimiento, dispondrá de un plazo de diez días naturales para aportarla en la dependencia municipal que corresponda. Transcurrido dicho plazo se considerará que el animal carece de documentación a todos los efectos.

3. – En caso de robo o extravío de la documentación obligatoria de un animal, el propietario o tenedor habrá de proceder a la solicitud del correspondiente duplicado en el plazo de 3 días hábiles desde su desaparición.

Artículo 6. – Responsabilidades.

1. – El propietario o tenedor de un animal será responsable de los daños, perjuicios y molestias que ocasione a las personas, bienes y al medio en general.

2. – Todos los propietarios de perros quedan obligados a contratar un seguro de responsabilidad civil, por la cuantía que reglamentariamente se determine, en el plazo de un mes desde la identificación del mismo. La formalización de este seguro será previa a la obtención de la preceptiva licencia municipal cuando se trate de animales, pertenecientes a la especie canina o no, que sean calificados como potencialmente peligrosos.

3. – Serán responsables por la comisión de hechos constitutivos de infracción a la presente ordenanza, los titulares, propietarios o tenedores de animales de compañía, así como aquellas personas que, a cualquier título, se ocupen habitualmente de su cuidado, alimentación y/o custodia, si dichos animales no estuvieran identificados.

Artículo 7. – Colaboración con la autoridad municipal.

1. – Los propietarios o tenedores de animales, los propietarios o encargados de criaderos, establecimientos de venta, establecimientos para el mantenimiento temporal de animales de compañía y asociaciones de protección y defensa de animales, quedan obligados a colaborar con la autoridad municipal para la obtención de datos y antecedentes precisos sobre los animales relacionados con ellos.

2. – En los mismos términos quedan obligados los porteros, conserjes, guardas o encargados de fincas rústicas o urbanas, respecto de los animales que residan en los lugares donde presten servicio.



Artículo 8. – Identificación de los animales de compañía.

1. – La sustracción o desaparición de un perro identificado habrá de ser comunicada al registro correspondiente. La falta de comunicación en dicho plazo será considerada abandono, salvo prueba en contrario.

2. – Los animales carentes de identificación y trasladados al Centro de Control Zoonosanitario por cualquier motivo, serán identificados, y vacunados contra la rabia si procede, con carácter previo a su devolución.

Artículo 9. – Vacunación antirrábica.

1. – Todo perro residente en el municipio de Arlanzón habrá de estar vacunado contra la rabia a partir de los tres meses de edad. Las sucesivas revacunaciones tendrán carácter obligatorio y anual, salvo modificación de esta pauta que pudieran determinar las autoridades competentes.

2. – Cuando no sea posible realizar la vacunación antirrábica de un perro dentro de los plazos establecidos como obligatorios por existir algún tipo de contraindicación clínica, esta circunstancia habrá de ser debidamente justificada mediante certificado veterinario oficial.

3. – La vacunación antirrábica de un animal conlleva la expedición del correspondiente documento oficial, cuya custodia será responsabilidad del propietario.

4. – La vacunación antirrábica de los gatos tendrá carácter voluntario, sin perjuicio de las modificaciones de esta pauta que pudieran determinar las autoridades competentes en función de las circunstancias epidemiológicas o cualesquiera otras que consideren pertinentes.

Artículo 10. – Uso de correa y bozal.

1. – En los espacios públicos o en los privados de uso común, los animales de compañía habrán de circular acompañados y conducidos mediante cadena o cordón resistente que permita su control.

2. – Los animales irán provistos de bozal cuando sus antecedentes, temperamento o naturaleza y características así lo aconsejen, y siempre bajo la responsabilidad de su dueño o cuidador. El uso del bozal, tanto con carácter individual como general, podrá ser ordenado por la autoridad municipal cuando las circunstancias sanitarias o de otra índole así lo aconsejen, y mientras estas duren.

Artículo 11. – Normas de convivencia.

1. – Los perros podrán permanecer sueltos en las zonas especialmente acotadas por el ayuntamiento para este fin, quedando exceptuadas las zonas de recreo infantil y otras áreas en las que figure expresamente la prohibición de su acceso. También quedan exceptuados los animales calificados como potencialmente peligrosos, para los que no será de aplicación este artículo.

2. – Los propietarios o tenedores de animales no incitarán a estos a atacarse entre sí, a lanzarse contra personas o bienes quedando prohibido hacer cualquier ostentación de agresividad de los mismos.



3. – Se prohíbe el baño de animales en fuentes ornamentales, estanques o similares, así como que estos beban directamente de las fuentes de agua potable para consumo público.

4. – Por razones de salud pública y protección al medio ambiente urbano, se prohíbe el suministro de alimentos a animales vagabundos o abandonados, así como a cualquier otro cuando de ello puedan derivarse molestias, daños o focos de insalubridad. Los propietarios de inmuebles y solares adoptarán las medidas oportunas al efecto de impedir la proliferación en ellos de especies animales asilvestradas o susceptibles de transformarse en tales, siempre que estas medidas no supongan sufrimientos o malos tratos para los animales implicados.

5. – Se prohíbe la permanencia continuada de animales en terrazas o patios, debiendo pasar en cualquier caso la noche en el interior de la vivienda.

En el supuesto de viviendas unifamiliares, los animales podrán permanecer en los jardines de las mismas siempre y cuando se cumplan las condiciones señaladas en el artículo 4 de la presente ordenanza. En caso contrario la autoridad municipal podrá ordenar que el animal permanezca alojado en el interior de la vivienda en horario nocturno y/o diurno.

6. – El transporte de animales en cualquier vehículo, se efectuará de forma que no pueda ser perturbada la acción del conductor, se comprometa la seguridad del tráfico o les suponga condiciones inadecuadas desde el punto de vista etológico o fisiológico. En cualquier caso, queda prohibida la permanencia continuada de animales en el interior de vehículos.

7. – En solares, jardines y otros recintos cerrados en los que haya perros sueltos, deberá advertirse en lugar visible esta circunstancia.

Artículo 12. – Deyecciones en espacios públicos y privados de uso común.

1. – Las personas que conduzcan perros y otros animales deberán impedir que estos depositen sus deyecciones en las aceras, paseos, jardines y, en general, en cualquier lugar destinado al tránsito de peatones.

2. – Siempre que las deyecciones queden depositadas en cualquier espacio, tanto público como privado de uso común, la persona que conduzca al animal, está obligada a proceder a su limpieza inmediata.

Artículo 13. – Entrada en establecimientos públicos.

Aún permitida la entrada y permanencia, será preciso que los animales estén sujetos con cadena o correa y provistos de bozal.

CAPÍTULO II. – DE LOS ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

Artículo 14. – Licencia administrativa.

1. – La tenencia de un animal calificado como potencialmente peligroso requerirá la obtención previa de una licencia previa acreditación documental de los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad y no estar incapacitado para proporcionar los cuidados necesarios al animal.



b) No haber sido condenado por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual y la salud pública, asociación con banda armada o de narcotráfico, así como ausencia de sanciones por infracciones en materia de tenencia de animales potencialmente peligrosos.

c) Certificado de aptitud psicológica.

d) Formalización de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que puedan ser causados por sus animales, por la cuantía mínima que reglamentariamente se determine.

e) Cualquier otro requisito que normativamente se determine.

2. – Esta licencia administrativa tendrá una validez de cinco años, transcurridos los cuales el interesado habrá de proceder a su renovación aportando nuevamente la toda la documentación requerida.

3. – Procederá la revocación de la licencia administrativa concedida cuando se incumplan las condiciones que motivaron su concesión y, en cualquier caso, siempre que se cometan infracciones calificadas como graves o muy graves en la presente ordenanza.

4. – Las operaciones de compraventa, traspaso, donación o cualquier otra que suponga cambio de titular de animales potencialmente peligrosos requerirán la prueba del cumplimiento de, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Existencia de licencia vigente por parte del vendedor.

b) Obtención previa de licencia por parte del comprador.

c) Tenencia de la cartilla sanitaria actualizada.

Artículo 15. – Registro de animales potencialmente peligrosos.

1. – Una vez obtenida la licencia, el titular de la misma dispondrá de un plazo de quince días hábiles desde la adquisición del animal para solicitar su inscripción en el registro competente. Igualmente viene obligado a comunicar al citado registro, en ese mismo plazo, la venta, traspaso, donación, robo, muerte, traslado o pérdida del animal.

Artículo 16. – Medidas especiales en relación con la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

1. – Los animales potencialmente peligrosos, mientras sean mantenidos en espacios privados, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4 de la presente ordenanza, dispondrán de un recinto con cerramiento perimetral completo y de altura y materiales adecuados que eviten, tanto su libre circulación, como la salida a espacios públicos o privados de uso común sin el debido control y sujeción, garantizando la seguridad de las personas.

Los animales no podrán permanecer continuamente atados salvo que el medio utilizado permita su movilidad, y deberá existir, en cualquier caso, un cartel que advierta visiblemente de su existencia.

2. – Las salidas de estos animales a espacios públicos o privados de uso común se realizarán en todo momento bajo el control de una persona responsable, mayor de edad.



En el caso de los perros, será obligatoria la utilización de bozal adecuado a su tamaño y raza así como una cadena o correa resistente de menos de dos metros de longitud, no pudiendo circular sueltos en ningún supuesto y bajo ninguna circunstancia.

3. – La autoridad municipal procederá a la intervención cautelar, y traslado al Centro de Control Zoosanitario, de cualquier animal considerado potencialmente peligroso, cuando su propietario no cumpla con las medidas contenidas en la presente ordenanza, sin perjuicio de las sanciones económicas que pudieran caber. Esta intervención podrá ser definitiva en caso de reincidencia, o cuando a criterio de la autoridad municipal, y previo reconocimiento por técnicos cualificados, se determinará que su grado de agresividad o inadaptación a la vida en sociedad, hacen imposible la devolución del animal al no existir garantía plena de que su tenencia no sea lesiva para personas o bienes, pasando su propiedad a la administración.

CAPÍTULO III. – DE LOS ANIMALES VAGABUNDOS Y ABANDONADOS.

Artículo 17. – Destino.

Los animales vagabundos y/o abandonados, serán recogidos y conducidos al Centro de Control Zoosanitario correspondiente.

Artículo 18. – Plazos.

1. – Los animales vagabundos y/o abandonados, permanecerán en el centro de control zoosanitario durante un plazo de diez días si su dueño no fuera conocido.

En el caso de tratarse de un animal identificado, se notificará al propietario la recogida del mismo, tras lo que dispondrá de un plazo de diecinueve días para su recuperación, habiendo de abonar los gastos correspondientes a su recogida, manutención y atenciones sanitarias.

2. – Transcurrido dicho plazo sin que el propietario retire el animal, éste se considerará abandonado.

Artículo 19. – Adopción.

1. – Todo animal ingresado en el centro de control zoosanitario que haya sido calificado como abandonado quedará a disposición de quien lo desee adoptar durante el período de tiempo que determinen los servicios veterinarios del propio centro.

2. – Los animales adoptados se entregarán identificados y vacunados contra la rabia si procede, de acuerdo, en cualquier caso, con lo establecido en la normativa en vigor para cada especie animal. Los gastos derivados de estas actuaciones correrán a cargo del adoptante.

Artículo 20. – Cesión en custodia.

1. – Cuando un animal haya de permanecer ingresado en el centro de control zoosanitario durante un periodo de tiempo tal que, a criterio de los servicios veterinarios del propio centro pueda suponer menoscabo para su salud y bienestar, podrá ser cedido con carácter provisional en custodia, previa solicitud de la persona interesada.



2. – La cesión en custodia no supone la adquisición de derecho alguno sobre el animal frente a su propietario, aunque sí constituye opción preferente para la adopción en el momento en que esta resulte posible.

Artículo 21. – Eutanasia.

Los animales no retirados por sus propietarios ni cedidos en adopción, se sacrificarán mediante aquellos métodos autorizados por la legislación que regula específicamente esta materia.

CAPÍTULO IV. – DE LOS ANIMALES MUERTOS.

Artículo 22. – Servicio de recogida de animales muertos.

Las personas que necesiten desprenderse de cadáveres de animales lo harán a través del servicio correspondiente, que procederá a su recogida, transporte y eliminación, quedando prohibido su abandono en cualquier lugar o circunstancia.

Artículo 23. – Traslado a cementerios de animales.

Bajo la responsabilidad del propietario, podrá efectuarse el traslado de cadáveres, en condiciones higiénicas, a lugares autorizados para su incineración o enterramiento.

CAPÍTULO V. – DE LOS ANIMALES DE EXPLOTACIÓN.

Artículo 24. – Condiciones de las explotaciones.

1. – La presencia de animales domésticos de explotación, definidos en el artículo 3, quedará restringida a las zonas catalogadas como rústicas en el Plan General de Ordenación Urbana de Arlanzón, no pudiendo en ningún caso permanecer en viviendas, terrazas, patios o solares.

Artículo 25. – Requisitos administrativos.

Toda explotación deberá estar censada, contar con la preceptiva licencia urbanística y estar inscrita en los registros sanitarios establecidos al efecto.

Artículo 26. – Movimiento pecuario.

1. – El traslado de animales, tanto dentro del término municipal, como fuera del mismo, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

2. – Los titulares de explotaciones de animales domésticos deberán poner en conocimiento de los servicios técnicos competentes la incorporación de nuevos animales y la documentación sanitaria de los mismos.

TÍTULO TERCERO

INSPECCIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I. – INSPECCIONES Y PROCEDIMIENTO.

Artículo 27. – Inspecciones.

1. – Los servicios municipales competentes ejercerán las funciones de inspección y cuidarán del exacto cumplimiento de los preceptos recogidos en la presente ordenanza.



2. – El personal de los servicios municipales competentes, una vez acreditada su identidad, y en el ejercicio de sus funciones, estará autorizado para:

a) Recabar información verbal o escrita respecto a los hechos o circunstancias objeto de actuación.

b) Realizar comprobaciones y cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor.

3. – En situaciones de riesgo grave para la salud pública, los técnicos veterinarios adoptarán las medidas cautelares que consideren.

Artículo 28. – Procedimiento.

El incumplimiento de las normas contenidas en la presente ordenanza serán objeto de las sanciones administrativas correspondientes previa instrucción del oportuno expediente, que se tramitará de acuerdo con las reglas y los principios generales establecidos en las Leyes 39/2015 y 40/2015.

CAPÍTULO II. – INFRACCIONES.

Artículo 29. – Infracciones.

Se consideran infracciones administrativas los actos u omisiones que contravengan las normas contenidas en la presente ordenanza.

Las infracciones se califican como leves, graves y muy graves, de conformidad con lo establecido en las disposiciones siguientes:

a) Constituyen infracciones leves:

1. – La tenencia de animales de compañía cuando las condiciones del alojamiento, el número de animales o cualquier otra circunstancia, impliquen riesgos higiénico-sanitarios, molestias para las personas, supongan peligro o amenaza, o no pueda ejercerse sobre ellos la adecuada vigilancia.

2. – La no adopción, por el propietario o tenedor de un animal, de las medidas necesarias para evitar que la posesión, tenencia o circulación del mismo pueda infundir temor o suponer peligro o amenaza.

3. – El incumplimiento de la obligación de identificar y censar a los animales, así como la no actualización de los datos registrales en los supuestos y plazos.

4. – Carecer de seguro de responsabilidad civil en los supuestos establecidos en la presente ordenanza.

5. – La circulación de animales no calificados como potencialmente peligrosos, sin cadena o cordón resistente que permita su control, y bozal en los casos recogidos en la presente ordenanza.

6. – La permanencia de animales sueltos en zonas no acotadas especialmente para este fin.

7. – La no adopción de medidas oportunas para evitar que los animales ensucien con sus deyecciones los espacios públicos o privados de uso común.



8. – La no adopción de medidas oportunas para evitar la entrada de animales en zonas de recreo infantil o en otras no autorizadas para ellos.

9. – El incumplimiento de las normas relativas a la utilización de aparatos elevadores, permanencia en espacios comunes de edificios y entrada en establecimientos públicos.

10. – La venta de animales de compañía a menores de 14 años, o a incapacitados, sin la autorización de quienes ostentan su legítima representación.

11. – Mantener animales en terrazas, jardines o patios de manera continuada, sin disponer de alojamiento adecuado y/o causando molestias evidentes a los vecinos.

12. – El abandono de animales muertos o su eliminación por métodos no autorizados.

13. – El suministro de alimento a animales vagabundos o abandonados o a cualquier otro cuando de ello puedan derivarse molestias, daños o focos de insalubridad.

14. – La no adopción, por los propietarios de inmuebles o solares, de las medidas oportunas al efecto de impedir la proliferación de especies animales asilvestradas o susceptibles de transformarse en tales.

15. – La donación de un animal de compañía como premio, reclamo publicitario, recompensa o regalo de compensación por otras adquisiciones de naturaleza distinta a la transacción onerosa de los mismos.

16. – El transporte de animales incumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente.

17. – El baño de animales en fuentes ornamentales, estanques y similares, así como el permitir que estos beban directamente en las fuentes de agua potable para el consumo público.

18. – Poseer en un mismo domicilio más de cinco animales sin la correspondiente autorización.

19. – No anunciar la prohibición o la autorización de entrada de animales en establecimientos turísticos.

20. – No advertir en lugar visible de la presencia de perros sueltos cuando ello sea obligatorio, con excepción de los supuestos de animales potencialmente peligrosos, en los que será calificada como grave.

21. – No tener a disposición de la autoridad competente aquella documentación que resulte obligatoria en cada caso.

22. – Las que reciben expresamente dicha calificación en la normativa de especial aplicación.

23. – Cualquier acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos recogidos en la presente ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

b) Constituyen infracciones graves:

1. – La tenencia de los animales en condiciones higiénico-sanitarias inadecuadas, no proporcionarles alojamiento adecuado a sus necesidades o no facilitarles la alimentación y bebida necesarias para su normal desarrollo.



2. – La permanencia continuada de animales en el interior de vehículos.
 3. – La tenencia de un animal potencialmente peligroso sin identificar o sin estar inscrito en el registro correspondiente.
 4. – No someter a un animal a los tratamientos veterinarios paliativos o curativos que pudiera precisar. La no vacunación antirrábica o la no realización de tratamientos declarados obligatorios.
 5. – El incumplimiento de las normas sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos establecidas en la presente ordenanza.
 6. – Mantener los perros potencialmente peligrosos sueltos en lugares públicos sin bozal ni cadena o correa de las características recogidas en la presente ordenanza.
 7. – La venta ambulante de animales.
 8. – Suministrar, por cualquier vía, sustancias nocivas que puedan causarles daño o sufrimiento innecesarios.
 9. – El incumplimiento de las normas sobre ingreso y custodia de animales agresores para su observación antirrábica.
 10. – Incitar a los animales a que se ataquen entre sí o a que se lancen contra personas o vehículos, o hacer cualquier ostentación de su agresividad.
 11. – La negativa a facilitar información, documentación o prestar colaboración con los servicios municipales, así como el suministro de información o documentación falsa.
 12. – El incumplimiento de las normas contenidas en la presente ordenanza referidas a los animales domésticos de explotación.
 13. – La utilización o explotación de animales para la práctica de la mendicidad, incluso cuando esta sea encubierta.
 14. – La concurrencia de infracciones leves o la reincidencia en su comisión.
 15. – Las que reciban expresamente dicha calificación en la normativa de especial aplicación.
- c) Se consideran infracciones muy graves:
1. – La organización y celebración de peleas entre animales u otros espectáculos no regulados legalmente que puedan ocasionar su muerte, lesión o sufrimiento.
 2. – El abandono de cualquier animal.
 3. – Maltratar, agredir físicamente o someter a los animales a cualquier práctica que les pueda producir sufrimientos o daños injustificados.
 4. – La venta o cesión de animales vivos con fines de experimentación, incumpliendo las garantías previstas en la normativa vigente.
 5. – La tenencia de animales potencialmente peligrosos sin la preceptiva licencia, así como la venta o transmisión de los mismos a quien carezca de ella.



6. – Adiestrar animales con el fin de reforzar su agresividad para finalidades prohibidas.

7. – El incumplimiento de la normativa sobre el control de zoonosis o epizootias.

8. – La organización o celebración de concursos, ejercicios, exhibiciones o espectáculos de animales potencialmente peligrosos, o su participación en ellos, destinados a demostrar la agresividad de estos animales.

9. – La concurrencia de infracciones graves o la reincidencia en su comisión.

10. – Las que reciban expresamente dicha calificación en la normativa de especial aplicación.

CAPÍTULO III. – SANCIONES.

Artículo 30. – Sanciones.

1. – Las sanciones aplicables por infracción de los preceptos contenidos en la presente ordenanza serán los siguientes:

- a) Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 150 hasta 300 euros.
- b) Las infracciones graves, con multa comprendida entre 301 y 1.500 euros.
- c) Las infracciones muy graves, con multa comprendida entre 1.500 y 3.000 euros.

2. – No tendrá carácter de sanción la confiscación provisional de aquellos animales objeto de venta ambulante, práctica de mendicidad, y otros supuestos de comisión de infracciones graves o muy graves.

3. – La resolución sancionadora podrá comportar la confiscación definitiva o el sacrificio de los animales, la clausura de establecimientos y explotaciones, y la suspensión temporal o la revocación de la licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos.

En los supuestos en los que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o falta, la autoridad competente podrá acordar la intervención provisional de los animales hasta tanto se determine el destino de los mismos.

4. – Las sanciones se graduarán especialmente en función del incumplimiento de advertencias previas, grado de negligencia o intencionalidad en cuanto a las acciones u omisiones, tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción, importancia del riesgo sanitario y gravedad del daño causado y reincidencia en la comisión de infracciones.

5. – Cuando se compruebe la imposibilidad de una persona para cumplir las condiciones de tenencia contempladas en la presente ordenanza, deberá darse cuenta a las autoridades judiciales pertinentes, a efectos de su incapacitación para la tenencia de animales.

Artículo 31. – Competencia y facultad sancionadora.

La competencia para la aplicación y sanción de las infracciones está encomendada a la Alcaldía-Presidencia, o al concejal o concejales en quien delegue.



DISPOSICIÓN ADICIONAL

Todos los gastos derivados de la aplicación de la presente ordenanza serán satisfechos por el propietario de los animales afectados.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de oficial mecánico conductor de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos

Mediante Resolución de fecha 10 de septiembre de 2025, la Concejala de Personal, en uso de las facultades delegadas (Decreto de Alcaldía n.º 2024015751, de fecha 28 de noviembre de 2024, modificado por el Decreto n.º 2025001886, de 20 de febrero de 2025, así como los acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio y 13 de julio de 2023, y de 28 de noviembre de 2024) en lo que atañe, en su caso, a las competencias delegadas por este órgano, dispuso lo siguiente:

Único. – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución, que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de oficial mecánico conductor que figuren en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos que estén o pudieran llegar a estar vacantes, y/o para la sustitución de sus titulares, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 29 de septiembre de 2025, la Concejala de Personal y Régimen Interior en uso de las facultades que le confiere la legislación vigente actuando por delegación de firma del Alcalde (Decreto de Alcaldía n.º 2024015751, de fecha 28 de noviembre de 2024, modificado por el Decreto n.º 2025001886, de 20 de febrero de 2025, así como los acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio y 13 de julio de 2023, y de 28 de noviembre de 2024), dispuso lo siguiente:

Único. – Convocar el proceso selectivo para la conformación de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de oficial mecánico conductor pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala B) Servicios Especiales, clase D) Personal de Oficios, grupo C, subgrupo C2 de titulación, para proveer temporalmente plazas de oficial mecánico conductor, integradas en la plantilla municipal mientras no sean provistas por funcionario de carrera, y/o para la sustitución de sus titulares, y/o para la formalización de contratos de trabajo de carácter temporal, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas el día 10 de septiembre de 2025.



BASES

Primera. – Objeto.

1.1. – Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo que tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de oficial mecánico conductor que figuren en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos que estén o pudieran llegar a estar vacantes, y/o para la sustitución de sus titulares, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. – Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios, categoría oficial mecánico/a conductor/a del Ayuntamiento de Burgos.

1.3. – La constitución de esta bolsa viene motivada por la propuesta formulada por la Sección de Ingeniería Industrial del Ayuntamiento de Burgos para la provisión de diversos puestos de trabajo correspondientes a la categoría de oficial mecánico conductor cuya cobertura se considera necesaria para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas que contribuyan al normal funcionamiento de la citada sección.

1.4. – El cese de los funcionarios interinos procederá en los supuestos contemplados en el referido artículo 10.3 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.5. – La constitución de dicha bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos. Los empleados públicos seleccionados a través del presente proceso quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que en su caso le sustituya.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. – Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

2. Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

3. Titulación: estar en posesión en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos



para su expedición en la misma fecha la titulación de Graduado/a Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, o en su caso, la homologación.

4. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

5. Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases B.

6. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos 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 hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

7. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la administración local. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión. Asimismo, deberán mantenerse durante el tiempo de prestación de servicios.

Aquellos aspirantes que por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

2.2. – Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

Tercera. – Solicitudes.

3.1. – Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como anexo I para su presentación presencial o electrónica.



Teniendo en cuenta que se trata de una bolsa de trabajo, los aspirantes facilitarán aquellos datos personales (teléfonos, email...) que permitan su localización de forma efectiva y será su responsabilidad mantenerlos actualizados.

3.2. – Documentación. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

a) Justificación del abono de la tasa.

b) Declaración responsable: en todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

3.3. – Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones. Los derechos de examen será los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal número 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 16,81 euros. Los/las aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la solicitud. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener: a través de la Oficina Virtual Tributaria/Trámites sin certificado/ Autoliquidaciones/Tasas/Concepto a liquidar (DO Tasa por expedición de documentos) /Subconcepto (Derechos de examen pruebas selectivas) /Tarifas (la correspondiente a este proceso selectivo).

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

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

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

3.4. – Plazo de presentación: se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, que también será expuesta en el tablón de empleo público alojado en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://sede.aytoburgos.es/> y en su página web.

3.5. – Lugar de presentación de la solicitud: la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 4.3, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Electrónicamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>).



b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. – Lista de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y contendrá la lista completa de personas admitidas y excluidas, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello, se recomienda a las personas aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

4.2. – Resolución definitiva de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará el tribunal de selección y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba de la fase de la oposición.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).



Quinta. – Órgano de selección.

Cada tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. De entre ellos, uno ejercerá las funciones de presidente, otro de secretario y el resto actuarán como vocales.

Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

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

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

Todos los tribunales responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

La presidencia del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, de valoración no automática y no deban ser leídos ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, siendo preceptiva la asistencia de la presidencia y la secretaría.

Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

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

El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos de los tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión.

Los tribunales quedan autorizados para resolver las posibles dudas bajo criterios de racionalidad, uniformidad y proporcionalidad y siempre con el límite de lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Burgos, plaza Mayor, n.º 1, 09071.

Sexta. – Comprobación de méritos.

En el momento en el que sea necesaria la contratación de personal y se realice el llamamiento de los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo, el tribunal del presente proceso procederá a solicitar la documentación acreditativa de los méritos autobareados a efecto de comprobar:

- La veracidad de los mismos (a tal efecto podrá requerirse a la administración, entidad u organismo emisor de la misma).

- La correspondencia entre los méritos alegados por el aspirante al que se realice el llamamiento y la puntuación resultante de su autobareación de méritos.

En el supuesto en que la puntuación realizada por el aspirante en su documento de autobareación no coincidiera con los méritos aportados, la puntuación será corregida de oficio por el tribunal siempre que la diferencia entre valoraciones responda a errores aritméticos o de hecho cometidos por el aspirante al realizar la autobareación y la diferencia entre las puntuaciones del aspirante y del tribunal no excediera del 10% de esta última (tanto en valoración global como por cada mérito).

La corrección de oficio que realice el tribunal sólo podrá producirse a la baja, pasando el aspirante a ocupar el lugar que le corresponde en la bolsa de trabajo siempre que éste resulte en posición inferior a la determinada inicialmente. Por tanto, el orden en la bolsa de trabajo determinado en el acuerdo de constitución de la misma no podrá ser mejorado como consecuencia de la comprobación de méritos realizada posteriormente por el tribunal.

El aspirante podrá ser excluido del presente proceso selectivo si en su autobareación ha valorado méritos que no han sido contemplados en las presentes bases o la puntuación propuesta excediera de la puntuación realizada por el tribunal en al menos un 10% (tanto en valoración global como para cada mérito). Igualmente será



excluido del proceso, si los documentos aportados o los datos contenidos en ellos hubieran sido manipulados o falseados, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad en que pudiera incurrirse por falsedad en documento público o en documento mercantil.

Séptima. – Desarrollo del proceso.

Méritos a valorar y documentación acreditativa. –

El sistema selectivo de los aspirantes será el concurso de méritos, siendo valorados los méritos que se refieren a continuación: la fecha de referencia para valorar los méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada. No serán valorados aquellos méritos de los aspirantes que no estén acreditados documentalmente ni aquellos que tengan fecha posterior a los de finalización del plazo de presentación de instancias.

Méritos valorables:

– Experiencia profesional hasta un máximo de 70 puntos:

a) Sólo se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en administraciones públicas y entidades de derecho público dependientes en puestos de oficial de primera u otros análogos en los cuales se hubieren venido realizando funciones propias del puesto convocado a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

b) Sólo se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada en puestos de oficial de primera u otros análogos en los cuales se hubieren venido realizando funciones propias del puesto convocado a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

c) Sólo se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en administraciones públicas y entidades de derecho público dependientes en puestos de oficial de segunda, peón especialista u otros análogos en los cuales se hubieren venido realizando funciones similares al puesto convocado a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

b) Sólo se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada en puestos de oficial de segunda, peón especialista u otros análogos en los cuales se hubieren venido realizando funciones similares al puesto convocado a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No serán tenidas en cuenta fracciones inferiores a un mes. La valoración de los servicios prestados con jornada inferior a la completa será proporcional a la jornada realizada. El tiempo de permanencia en situación de excedencia no será tenido en cuenta en el cómputo de tiempo a valorar.

El número de meses completos trabajados será el resultado de dividir entre 30 la suma total de días cotizados (según datos reflejados en el informe de vida laboral) en las correspondientes categorías profesionales y administración pública o entidad de derecho público dependiente o empresas privadas. Los decimales resultantes no serán tenidos en cuenta.



– Formación: hasta un máximo de 30 puntos:

a) Titulaciones: por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. Sólo se computará el título/s de mayor grado que ostente cada aspirante (en caso de la formación profesional cuando pertenezcan a una misma familia profesional):

Título de bachiller o titulación equivalente: 10 puntos por cada título.

Titulación en formación profesional de grado medio: 5 puntos por cada título.

b) Cursos de formación: sólo se valorarán los cursos convocados, impartidos u homologados por administraciones públicas, universidades, así como los cursos convocados por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas. Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, debiendo constar la denominación del curso, la entidad que convoca / imparte /u homologa el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas, a razón de 0,25 por hora.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación o de perfeccionamiento de uno anterior, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

1. – Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.

2. – Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.

Acreditación documental de méritos. –

La documentación a aportar acreditativa de los méritos que se proponen a valoración es la siguiente:

Méritos por experiencia profesional:

– Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de los méritos expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en donde consten los méritos que se proponen a valoración. El informe de vida laboral deberá ser aportado para cualquier mérito por experiencia profesional que se proponga a valoración.

– Servicios prestados en administraciones públicas y entidades de derecho público dependientes: copia auténtica del certificado de servicios prestados emitido por la administración, centro u organismo en el que se prestaron en el que figure el tiempo y la categoría desempeñada.

– Si los servicios se hubiesen prestado en condición de funcionario interino, junto con el certificado de servicios prestados deberá aportarse copia auténtica del documento de nombramiento y toma de posesión.



– Si los servicios se hubieran prestado en condición de personal laboral junto con el certificado de servicios prestados deberá aportarse copia auténtica de los contratos de trabajo (con las modificaciones correspondientes en su caso) en donde conste la categoría profesional o el puesto de trabajo, la jornada realizada y las funciones desempeñadas.

La información contenida en el informe de vida laboral deberá coincidir con la contenida en los certificados de servicios prestados o contratos de trabajo que se presenten, tanto en lo referente al grupo de cotización correspondiente a la categoría profesional desarrollada, fechas de alta y baja en Seguridad Social y jornada realizada. Si esta documentación, en su conjunto, no es coincidente, no será tenida en cuenta a efectos de su cómputo.

Méritos formación: mediante la presentación de la copia auténtica del título oficial expedido o de los cursos realizados o impartidos.

No serán valorados méritos que no estén debidamente acreditados documentalmente mediante las copias auténticas de la documentación referida.

Octava. – Procedimiento de llamamiento.

– Cuando surja la necesidad de un nombramiento interino o contratación laboral, el Servicio de Personal procederá a contactar con los aspirantes respetando el orden de puntuación resultante del proceso selectivo. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por este.

– El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas a contar desde el momento en que se llame o se remita el correo electrónico señalado en el párrafo anterior para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. La aceptación de la oferta deberá realizarse expresamente por el interesado, bien directamente en el momento de la llamada telefónica (de lo cual se dejará constancia mediante diligencia) o bien mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la administración.

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la administración tenga constancia de dicha aceptación, desde el Servicio de Personal se remitirá nuevo mensaje de correo electrónico citando al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado al objeto de comparecer al acto de toma de posesión o, en su caso, la firma del contrato.

Previamente a su contratación, el aspirante deberá presentar en el Servicio de Personal del ayuntamiento la siguiente documentación:

- Copia auténtica del D.N.I. o número de identidad extranjero en vigor.
- Copia auténtica de la titulación exigida como requisito para tomar parte en la convocatoria.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza, mediante reconocimiento o certificado médico.



– Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, comunidades autónomas o de la administración local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

– En caso de ser nacional de otro estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, e su estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

– Declaración jurada de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, comunidades autónomas o administración local, ni desarrollar actividades profesionales privadas, ni percibir más de una remuneración con cargo a los presupuesto de las administraciones públicas y de los entes, organismo y empresas de ellas dependientes o con cargo a órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer por percepciones correspondientes a puestos incompatibles, todo ello salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. – Se considerará que el interesado renuncia a la oferta si en el plazo de veinticuatro horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o a la llamada efectuada, o aceptada la misma, no se personara a la firma del contrato o al acto de toma de posesión en el día, hora y lugar indicado para ello.

Intentado sin efecto el llamamiento se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la bolsa.

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

La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Burgos.

La gestión de esta bolsa se regirá por los criterios establecidos en las normas reguladoras del procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo resultantes de las pruebas selectivas para el ingreso en los cuerpos, escalas, subescalas, clases y categorías en los que se integran los funcionarios de carrera de la administración local aprobadas el 20 de febrero de 2010, o norma que la sustituya, suponiendo la participación en este proceso por parte de los interesados su expresa aceptación.

En el momento del llamamiento, deberá acreditarse que se está en situación de poder desempeñar el puesto de trabajo aportando la documentación justificativa en los términos establecidos en la base décima.

Décima. – Finalización de la relación de interinidad.

La administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.



b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada administración pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Undécima. – Régimen de impugnaciones y alegaciones.

11.1. – Todas las solicitudes de revisión y reclamaciones presentadas por los aspirantes en el plazo correspondiente se entenderán contestadas en el acuerdo del tribunal calificador por el que se aprueben los resultados definitivos de cada ejercicio.

11.2. – Cando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la concejala-delegada de Personal, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

11.3. – Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) o potestativamente y con carácter previo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya dictado el acto objeto de recurso, según lo



dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto, sin perjuicio de otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

Decimosegunda. – Incidencias y legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Asimismo, serán de aplicación las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Burgos para la selección de personal funcionario de carrera aprobadas por resolución de la concejala delegada de Personal de 25 de junio de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 147, de fecha 1 de agosto de 2024 y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León número 161, de fecha 20 de agosto de 2024.

Decimotercero. – Vigencia de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de la finalización de un proceso para la selección de funcionarios de carrera de la misma categoría.



Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la bolsa de empleo podrá ser prorrogada por un periodo, como máximo, de dos años, mediante resolución dictada por el órgano competente en materia de función pública, de la que se dará conocimiento previo a los órganos de representación de los trabajadores.

A 30 de septiembre de 2025.

La concejala delegada,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *



ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

SOLICITANTE							
Nombre/Razón social		Apellido 1		Apellido2		DNI/NIE o CIF	
REPRESENTANTE (Si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)							
Nombre		Apellido1		Apellido2		DNI/NIE	
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN							
Tipo de vía	Nombre vía			Número	Bloque	Escalera	Piso
País		Provincia		Localidad			
Tfno. Móvil		Correo electrónico					
Notificación electrónica ☐				Notificación postal ☐			
CONVOCATORIA							
Puesto/plaza a que aspira							
Fecha boletín de publicación de convocatoria							
TITULACIÓN QUE POSEE EL ASPIRANTE							
OTROS REQUISITOS U OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE							
ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA							
SI ☐ NO ☐							
Solicita la siguiente adaptación							
FIRMA							
La firma supone que el solicitante declara que los datos expresados son ciertos, resultando responsable de las inexactitudes o errores que contenga, así como declara conocer la protección de datos del Ayuntamiento de Burgos en los términos que constan en esta instancia							
Lugar y fecha de la solicitud							
En _____, a _____ de _____ de 20 ____							
PROTECCION DE DATOS							
El Ayuntamiento de Burgos, tratará sus datos personales sobre la base del interés legítimo de la entidad o el ejercicio de las funciones públicas, con la única finalidad de garantizar el mantenimiento de la relación con usted y por el período que dure dicha relación. Podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos dirigiéndose al Ayuntamiento, por los medios indicados en la política de privacidad https://www.aytoburgos.es/politica-de-privacidad . Le informamos que sus datos no serán cedidos a ningún tercero, salvo que exista obligación legal o expresamente se lo indiquemos. Para más información puede consultar el registro de actividades de tratamiento en la web del Ayuntamiento.							



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

Mediante acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 el Ayuntamiento de Castrojeriz inició expediente de cesión gratuita del bien patrimonial sito en travesía General Aranda, 2 de Castrojeriz, referencia catastral 6126801VM0862N0001TY.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete a información pública, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Castrojeriz, a 26 de septiembre de 2025.

La alcaldesa,
María Beatriz Francés Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MECERREYES

Información pública uso excepcional en suelo rústico y licencia urbanística

Por este ayuntamiento se está tramitando concesión de autorización de uso excepcional en suelo rústico y la correspondiente licencia urbanística para la construcción de nave ganadera para ovino en régimen extensivo en polígono 501, parcela 502 de Mecerreyes, promovido por Lorenzo Vicario Alonso.

De conformidad con el artículo 307.3 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se convoca, por plazo de veinte días hábiles trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, en la Secretaría de este ayuntamiento en horario de atención al público.

En Mecerreyes, a 3 de octubre de 2025.

El alcalde-presidente,
José Pedro Alonso Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Este ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2025 adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público del servicio de residencia de la tercera edad Condado de la Revilla en Pedrosa de Valdeporres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 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, dicho acuerdo se somete a información pública por plazo de treinta días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual se podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas.

A 29 de septiembre de 2025.

El alcalde,
Bernabé Miras López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORBANEJA RIOPICO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/25 para el ejercicio de 2025*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente 1/25 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Orbaneja Riopico 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 Orbaneja Riopico, a 30 de septiembre de 2025.

El alcalde,
Jesús Manrique Merino



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO

Aprobados por resolución de esta Alcaldía n.º 181, de 29 de septiembre de 2025, los padrones fiscales de la tasa por el servicio de suministro de agua a domicilio, de la tasa por alcantarillado y de la tasa por recogida de basura correspondientes al primer semestre del ejercicio 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Secretaría del ayuntamiento, por el plazo de un mes a fin de que quienes se estimen interesados pueden examinarlos libremente y formular por escrito las reclamaciones que estimen pertinentes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y de las liquidaciones contenidas en los mismos, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El periodo de pago en voluntaria de las tasas comprende desde el 1 de octubre al 1 de diciembre de 2025. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

El pago de los recibos podrá realizarse mediante cualquiera de los sistemas reconocidos en la legislación vigente.

En Santa María del Campo, a 30 de septiembre de 2025.

La alcaldesa,
María Jesús Lara Valdivielso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 15/2025 para el ejercicio de 2025 en la modalidad de
crédito extraordinario y suplemento de crédito*

El Pleno del Ayuntamiento de Sasamón, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 15/2025 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 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 (TRLRHL), se expone al público el citado expediente por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que durante dicho plazo los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno que estimen oportunas en los términos establecidos en el artículo 170 del mencionado TRLRHL.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieran formulado reclamaciones, el expediente se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Sasamón, a 29 de septiembre de 2025.

El alcalde,
Lorenzo Galerón Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 16/2025 para el ejercicio de 2025 en la modalidad de
suplemento de crédito*

El Pleno del Ayuntamiento de Sasamón, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 16/2025 en la modalidad de suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 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 (TRLRHL), se expone al público el citado expediente por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que durante dicho plazo los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno que estimen oportunas en los términos establecidos en el artículo 170 del mencionado TRLRHL.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieran formulado reclamaciones, el expediente se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Sasamón, a 30 de septiembre de 2025.

El alcalde,
Lorenzo Galerón Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Aprobación definitiva de la modificación y refundición del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Sasamón y las juntas vecinales de Castrillo de Murcia, Citores del Páramo, Olmillos de Sasamón, Villandiego, Villasidro y Yudego

En sesión extraordinaria de fecha 24 de febrero de 2023, el Pleno del Ayuntamiento de Sasamón aprobó de modo inicial, para su posterior ratificación-aprobación por parte de las juntas vecinales, el texto correspondiente al convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Sasamón y las juntas vecinales de Castrillo de Murcia, Citores del Páramo, Olmillos de Sasamón, Villandiego, Villasidro y Yudego para el ejercicio de competencias municipales y su financiación, que sustituye al pacto existente desde 1992. Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sasamón en sesión ordinaria de 22 de mayo de 2023, el texto fue aprobado definitivamente, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia número 107, de 7 de junio de 2023.

En sesión extraordinaria de fecha 13 de noviembre de 2023, el Pleno del Ayuntamiento de Sasamón aprobó inicialmente, también para su posterior ratificación-aprobación por parte de las juntas vecinales, modificación y anexo del citado Convenio. Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sasamón en sesión extraordinaria de 18 de enero de 2024 fue aprobado definitivamente el texto de la modificación y anexo del Convenio, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia número 21, de 30 de enero de 2024.

En sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 2025, el Pleno del Ayuntamiento de Sasamón aprobó inicialmente, para su posterior ratificación-aprobación por las juntas vecinales, el texto de una nueva modificación y anexo del convenio de colaboración. Tras la aprobación por las respectivas juntas vecinales, el Pleno del ayuntamiento, en sesión ordinaria de 29 de septiembre de 2025, acordó la aprobación definitiva de dicha modificación y anexo del convenio, con 5 votos a favor y 2 abstenciones. Asimismo, se acordó la refundición del texto en un único documento.

TEXTO REFUNDIDO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN Y LAS JUNTAS VECINALES DE CASTRILLO DE MURCIA, CITORES DEL PÁRAMO, OLMILLOS DE SASAMÓN, VILLANDIEGO, VILLASIDRO Y YUDEGO PARA EL EJERCICIO DE COMPETENCIAS MUNICIPALES Y SU FINANCIACIÓN

I. – En el momento de la entrada en vigor de la Ley 1/1988, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, las juntas vecinales de Castrillo de Murcia, Citores del Páramo, Olmillos de Sasamón, Villandiego, Villasidro y Yudego tenían a su cargo la ejecución de obras y la prestación de servicios de competencia municipal y exclusivo interés de la entidad local menor correspondiente. Al no haber acordado éstas en el plazo establecido en la disposición transitoria segunda de la citada ley que su gestión o ejercicio se realizase por el ayuntamiento, la ejecución de obras y la prestación de servicios de competencia municipal de exclusivo interés de la entidad local menor correspondiente que actualmente se llevan a cabo por las juntas vecinales han de considerarse delegadas tácitamente.



II. – El ejercicio de dichas competencias y su financiación se ha venido desarrollando en el marco del acuerdo plenario de fecha 7 de febrero de 1992 del Ayuntamiento de Sasamón, por el que se aprueba el documento suscrito por los alcaldes de Sasamón y de las entidades locales menores conocido como «Pacto de Virginia», instrumento normativo válido y plenamente vigente que regula las relaciones entre ayuntamiento y entidades locales menores sobre bases sencillas, claras y equitativas para todas las partes. No obstante, la Ley 1/1988, de 4 de junio de Régimen Local de Castilla y León establece la necesidad de que el ayuntamiento y las entidades locales menores afectadas por la situación arriba descrita suscriban un convenio en los términos previstos en su artículo 69, apartados 2 y 3.

III. – El documento aprobado por el Pleno de Sasamón antes referido tiene el siguiente contenido:

«Que, con vigor a la fecha de 1 de enero de 1992, se lleva a cabo anualmente una distribución, tanto de los gastos comunes, como de los ingresos que se produzcan, en los siguientes términos:

a) Todas las entidades locales y Sasamón como tal participarán en los gastos comunes que se produzcan y que tengan la consideración de gastos de personal referentes a la administración general (secretario-interventor y auxiliar-administrativo), así como del material de oficina y los originados en el colegio público local con sede en Sasamón.

b) Cada entidad local menor y Sasamón como tal (pueblo) se harán cargo de sus propios gastos, respetando total autonomía a sus inversiones, que como anteriormente decimos serán de su total y exclusivo coste.

c) En relación con los ingresos la distribución se efectuará de la siguiente forma:

1.º – De los ingresos efectuados por el Estado por el concepto de participación en el Fondo Nacional de Cooperación Municipal, primeramente, se atenderán los gastos comunes a que hace referencia la letra a). Si una vez cubiertos estos, existiese remanente de los mismos, la cantidad sobrante se distribuirá entre las distintas entidades, en función del número de habitantes que cada una de ellas tenga, con referencia al 1 de marzo de 1991 (último padrón municipal de habitantes).

2.º – De los ingresos que el ayuntamiento recaude por los impuestos de bienes inmuebles (rústica y urbana) y de las distintas licencias fiscales, ahora impuesto de actividades económicas, estos se distribuirán a cada entidad en función de los padrones que la Delegación de Hacienda confecciona anualmente, con total respeto a las cantidades individuales que cada padrón de contribuyentes contenga por cada entidad.

3.º – De los ingresos que el ayuntamiento recaude por el impuesto municipal de circulación, cada entidad percibirá en función de los vehículos existentes anualmente en cada una de ellas.

4.º – Los ingresos obtenidos por las distintas ordenanzas municipales irán destinados a la entidad a la que pertenezcan.



5.º – A resultas de la liquidación total que se lleve a cabo anualmente, se efectuarán, lo más aproximadamente posible, entregas trimestrales a cuenta a todas las entidades, con cargo al ingreso perteneciente al Fondo Nacional de Cooperación Municipal, cuando la Delegación de Hacienda efectúe al ayuntamiento el ingreso por ese concepto.

Ante la imposibilidad legal de que Sasamón como tal (pueblo) pueda existir como entidad local menor, no obstante se llevará dentro de la administración general del ayuntamiento y como régimen interno, un libro auxiliar de contabilidad, donde se separe con precisión, tanto los ingresos como los gastos que puedan corresponderle a Sasamón (pueblo), por las distribuciones aludidas anteriormente, de Sasamón ayuntamiento, pudiendo en cualquier momento saber diferenciar la situación contable que cada uno de ellos pueda tener.

En relación con los pasados ejercicios de 1988-1989-1990 y 1991, se tratará de efectuar un balance general de ingresos y gastos de mencionados años, con el fin de saber lo más aproximadamente posible, los gastos e ingresos que a cada entidad local e igualmente a Sasamón (pueblo) le hubieran podido corresponder, tratando de corregir las desigualdades económicas que se hayan podido dar, disipando de esta forma cuantas dudas nos acechan en el momento actual.

Si todo el contenido de este escrito se aceptase íntegramente y la corporación municipal adoptara el acuerdo de su aprobación, cualquier modificación que posteriormente se tratase de efectuar, contaría con la total participación de los hoy firmantes o quienes en su momento pudieran sustituirles, así como también para cualquier interpretación que de la lectura de esta exposición pudiera hacerse.

Que se dejen sin efecto y por tanto sin ningún tipo de valor los acuerdos que esta corporación municipal haya tomado últimamente sobre este mismo asunto, por considerar que el documento que hoy se propone digo se presenta, en los términos en que está redactado, contiene con exactitud y refleja con realidad unas aspiraciones por todos deseadas, convencidos que de su cumplimiento, se derivarán consecuencias que a todos beneficiarán por igual.

En sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 1992, la corporación municipal queda enterada y acuerda por unanimidad aprobar íntegramente el texto que contiene el escrito presentado dando cumplimiento a todos los puntos que en el mismo se especifican, deseando que su puesta en práctica beneficie por igual a todos los habitantes de las distintas entidades que componen nuestro ayuntamiento».

IV. – En base a lo expuesto, es voluntad de las partes conseguir con el presente convenio los siguientes fines de interés público:

- Consolidar el principio de descentralización adoptado en 1992 como instrumento de acercamiento de la administración a los vecinos al posibilitar que las entidades locales menores y Sasamón puedan gestionar sus propios intereses de forma diferenciada.

- Formalizar dicho principio en los términos previstos en el artículo 69, apartados 2 y 3 de la Ley 1/1988, de 4 de junio de Régimen Local de Castilla y León.



V. – La normativa de aplicación es:

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (artículos 9, 10, 47-53).

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (artículos 4, 24 bis, 27, 37, 116 bis).

– 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 (artículo 156).

– Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (DT 4.^a).

– Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León (artículos 50, 51, 69, DT 2.^a).

– Ley 7/2013, de 27 de septiembre, de Ordenación, Servicios y Gobierno del Territorio de la Comunidad de Castilla y León (artículo 30, DF 8.^a).

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local (1, 38, 66).

VI. – Competencias.

– El Ayuntamiento de Sasamón como municipio ostenta las competencias que le atribuye la legislación vigente y tiene competencia para adoptar acuerdos de delegación a favor de sus entidades locales de ámbito territorial al municipio en los términos establecidos en la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

– Acuerdo aprobado en Pleno de 7 de febrero de 1992.

– Las entidades locales menores integradas en el municipio de Sasamón, de Castrillo de Murcia, Citores del Páramo, Olmillos de Sasamón, Villandiego, Villasidro y Yudego, tienen las competencias propias y tienen a su cargo las municipales tácitamente delegadas al no haber acordado sus juntas vecinales en el plazo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León que su gestión o ejercicio se realizase por el Ayuntamiento de Sasamón.

CLÁUSULAS

Primera. – Objeto del convenio.

El objeto del presente convenio es la regulación, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición transitoria 2.^a de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, del funcionamiento de las entidades locales menores de Castrillo de Murcia, Citores del Páramo, Olmillos de Sasamón, Villandiego, Villasidro y Yudego, y sus relaciones con el Ayuntamiento de Sasamón, fundamentalmente en los siguientes aspectos:

– Reconocimiento de las competencias en relación con obras y servicios municipales de exclusivo interés de la entidad local menor correspondiente que las juntas vecinales tienen a su cargo.



– Determinación del régimen de los recursos económicos de las entidades locales menores y el reparto de gastos comunes.

– Relaciones de cooperación entre los órganos de gobierno de las entidades implicadas y mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Segunda. – Competencias de las entidades locales menores de Sasamón.

2.1. – Son competencias propias la administración y conservación de su patrimonio, incluido el forestal, y la regulación del aprovechamiento de sus bienes comunales, y la vigilancia, conservación y limpieza de vías urbanas, caminos rurales, fuentes, lavaderos y abrevaderos.

2.2. – Al no haber acordado estas en el plazo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León que su gestión o ejercicio se realizase por el ayuntamiento, las juntas vecinales ejercen en el ámbito de su territorio las siguientes competencias municipales:

- Instalaciones deportivas.
- Patrimonio histórico-artístico.
- Alumbrado público.
- Suministro de agua, alcantarillado y tratamiento de agua residuales.
- Pavimentación de vías y caminos.
- Mantenimiento de jardines y parques públicos.
- Ejecución de obras.
- Cultura, fiestas y turismo.
- Cementerios.
- Consultorios médicos.

2.3. – El ayuntamiento colaborará materialmente con las entidades locales menores en el ejercicio por éstas de cualquiera de sus competencias, poniendo a su disposición los servicios de los empleados municipales que resulten competentes para realizar el mantenimiento y limpieza de los espacios públicos cuya conservación tengan a su cargo.

2.4. – Corresponderá a las entidades locales menores la resolución de los recursos ordinarios contra sus resoluciones y la revisión de oficio de sus actos.

2.5. – El incremento de las competencias municipales en materias distintas a las anteriormente mencionadas deberán ser objeto de delegación.

2.6. – Son indelegables las competencias municipales en materia de ordenación, gestión y disciplina urbanística.

2.7. – La delegación de competencias no supone alteración de la titularidad de la competencia. Las competencias delegadas se ejercen con arreglo a la legislación del Estado o de la comunidad autónoma o, en su caso, por la reglamentación aprobada por el Ayuntamiento de Sasamón.



2.8. – Los conflictos de competencias que se susciten entre entidades locales menores pertenecientes al municipio de Sasamón serán resueltos por el ayuntamiento de éste. En los demás casos, resolverá la consejería competente en materia de administración local, previo informe en todo caso, de los ayuntamientos y diputaciones afectadas.

Tercera. – Potestades de las entidades locales menores de Sasamón.

3.1. – Para el ejercicio de sus competencias propias, las entidades locales menores ostentarán las potestades que establece el artículo 51 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León:

- a) La potestad reglamentaria y de autoorganización.
- b) El establecimiento de tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) La potestad de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- f) La potestad de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes; las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de los que correspondan a las haciendas del estado, de la comunidad autónoma y de los municipios.

3.2. – Para el ejercicio de las competencias delegadas, además de las anteriores, las entidades locales menores ostentarán la potestad expropiatoria.

3.3. – Los acuerdos que adopten las entidades locales menores deberán ser ratificados por el Pleno del Ayuntamiento de Sasamón para ser ejecutivos cuando versen sobre:

- Disposición de bienes.
- Operaciones de crédito.
- Expropiación forzosa.

Cuarta. – Recursos de las entidades locales menores de Sasamón.

4.1. – La Hacienda de las entidades locales menores para el ejercicio de sus competencias propias y delegadas, estará constituida por los siguientes recursos:

- a) Ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- b) Tasas y precios públicos.
- c) Contribuciones especiales.
- d) Subvenciones y otros ingresos de derecho público.
- e) Ingresos procedentes de operaciones de crédito.
- f) Multas.
- g) Aportaciones municipales y participaciones en los ingresos del municipio de conformidad con lo establecido en el apartado 4.4.



4.2. – La entidad local menor podrá imponer la prestación personal y de transporte salvo cuando la tuviera acordada el ayuntamiento con carácter general.

4.3. – Serán aplicables a los recursos citados en los apartados anteriores las disposiciones 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, correspondientes a la Hacienda Municipal, con las adaptaciones derivadas del carácter de ingresos propios de sus entidades titulares.

4.4. – La aportación municipal a transferir a las juntas vecinales se calculará anualmente por la Intervención del Ayuntamiento de Sasamón, una vez cerrado el ejercicio económico durante el primer trimestre del año. De esta aportación se dará cuenta al Pleno de la corporación.

La aportación se realizará del modo siguiente:

1.º – De los ingresos efectuados por la administración central en concepto de participación en los tributos del estado, la autonómica en concepto de subvención incondicionada para gastos corrientes, la Diputación Provincial de Burgos en la cuantía equivalente al importe del plan provincial de cooperación anual que generan las entidades locales menores en concepto de número de habitantes y núcleos de población hasta el 30% de la cuantía total concedida al ayuntamiento, y los derivados de subvenciones y tasas finalistas, exceptuando las tasas por licencia urbanística, se atenderán los gastos correspondientes a la administración general de la comunidad municipal. Si una vez cubiertos estos, existiese remanente de los mismos, la cantidad sobrante se destinará a garantizar que todas las entidades locales menores integradas en el municipio cuenten siempre con los ingresos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus competencias mediante aportaciones municipales en casos de contingencia y conforme a los principios de cohesión territorial y solidaridad de la comunidad municipal.

2.º – Los ingresos que el ayuntamiento recaude por los impuestos de bienes inmuebles (de naturaleza urbana, rústica y de características especiales), vehículos de tracción mecánica, actividades económicas y tasas por licencias urbanísticas se distribuirán entre las entidades locales menores y Sasamón en función de los ingresos generados en cada una de ellas según los respectivos padrones tributarios.

3.º – Los ingresos que el ayuntamiento recaude por el impuesto de construcciones, instalaciones y obras se distribuirán entre las entidades locales menores y Sasamón en función de la localidad donde se haya producido el hecho imponible.

4.º – A results de la liquidación total que se lleve a cabo anualmente, se efectuarán, lo más aproximadamente posible, entregas trimestrales a cuenta a todas las entidades.

4.5. – De lo anterior se deduce que una vez cubiertos los gastos correspondientes a la administración general de la comunidad municipal (gastos comunes), la cantidad sobrante que se destinará a garantizar que todas las entidades locales menores integradas en el municipio cuenten siempre con los ingresos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus competencias en caso de contingencia y conforme a los



principios de cohesión territorial y solidaridad de la comunidad municipal, será el resultado de la diferencia entre los ingresos y gastos siguientes del ejercicio presupuestario:

– Ingresos (recaudación neta):

- a) Participación en los tributos del Estado.
- b) Subvenciones incondicionadas de la Junta de Castilla y León.
- c) Cantidad equivalente al importe del plan de cooperación provincial generado en función del número de habitantes y núcleos de población que aportan las entidades locales menores hasta el 30% de la cuantía total concedida al ayuntamiento.
- d) Tasas por licencias urbanísticas, recogida de basuras y expedición de documentos administrativos.
- e) Compensaciones impuesto actividades económicas.
- f) Subvenciones Diputación Provincial y Junta de Castilla y León para la contratación de personal.
- g) Ocupación suelo compañías eléctricas.

– Gastos (obligaciones reconocidas netas):

- a) Gastos de personal municipal y miembros de la corporación. Se incluye el gasto del secretario-interventor del Ayuntamiento de Sasamón, del técnico asesor en materia urbanística, del coordinador deportivo y del personal temporal contratado en programas de fomento del empleo. Se excluye el personal contratado para prestar servicios de interés exclusivo de cualquiera de las entidades.
- b) Aportaciones a la mancomunidad y Adeco Camino.
- c) Gastos corrientes en material para la correcta prestación de servicios administrativos y de limpieza y mantenimiento de espacios públicos urbanos.
- d) Gastos de inversión necesarios para la correcta prestación de servicios administrativos y de limpieza y mantenimiento de espacios públicos urbanos.
- e) Gastos corrientes y de inversión necesarios para la correcta prestación de servicios del colegio público.
- f) Gastos de recaudación de tributos por Diputación Provincial.

4.6. – La aportación municipal a favor de una entidad local menor determinada conforme a los dos apartados anteriores será minorada en el importe del gasto corriente o de inversión que el Ayuntamiento de Sasamón haya realizado, por avocación o solicitud de la junta vecinal, en beneficio exclusivo de una entidad local menor.

4.7. – El Ayuntamiento de Sasamón podrá suspender la aportación calculada conforme a los apartados anteriores en los siguientes casos:

- Si la entidad local menor no aplicara en su territorio las tasas y precios públicos que sí se aplican por el Ayuntamiento de Sasamón.
- Si se menoscaba la prestación de los diferentes servicios.



4.8. – El pago de la aportación municipal a las entidades locales menores se realizará de la siguiente manera:

- Cada trimestre si es posible.

El Ayuntamiento de Sasamón podrá acordar modificar la forma de pago, utilizando los mismos plazos en los que el ayuntamiento reciba las aportaciones de ingresos de la Diputación Provincial, si por razones de la Tesorería municipal así se requiriera. En este supuesto, y en tanto se calcula la aportación anual, los fondos se anticiparán conforme a los cálculos del ejercicio anterior.

4.9. – Las aportaciones no podrán ser superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.

4.10. – Los gastos financieros ocasionados por las transferencias de las aportaciones municipales a entregar por el ayuntamiento a las juntas vecinales serán asumidos por éstas, debiendo reintegrar dicho importe al ayuntamiento.

Quinta. – Compromisos de las partes.

5.1. – Para llevar a cabo el objeto del presente convenio, las partes firmantes se comprometen a:

- Deber de colaboración mutua con el fin de garantizar una adecuada prestación de los servicios públicos.
- Actuar conforme a principios de cohesión territorial y solidaridad de la comunidad municipal.
- Atención preferente de los requerimientos o solicitudes, que se realizarán preferiblemente electrónicamente a través de SIR o registro electrónico en la sede electrónica de la entidad a que se dirijan.

5.2. – Obligaciones del Ayuntamiento de Sasamón:

- Consignar crédito adecuado y suficiente para atender las aportaciones de las juntas vecinales dentro del ejercicio presupuestario realizar el pago conforme a lo señalado en la cláusula 4.8.
- Citar a los alcaldes pedáneos a las sesiones plenarias del ayuntamiento siempre que en las mismas haya de debatirse algún asunto que afecte a las Entidades Locales Menores que representa.

- Control de la adecuada ejecución del convenio, y adopción de las medidas previstas ante posibles incumplimientos.

5.3. – Obligaciones de las entidades locales menores:

- Ejercicio de las competencias delegadas conforme al principio de legalidad, siendo responsables de su ejecución los órganos de gobierno de las entidades locales menores.
- La ejecución de las obras se realizará con sus propios medios o a través de terceros, según los procedimientos de contratación previstos en la legislación vigente.



– Las entidades locales menores responderán directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación de sus autoridades, funcionarios o agentes, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa, debiendo para ello contar con los seguros de responsabilidad que exige la normativa. Las entidades locales menores se hacen responsables de todos los actos que sean consecuencia de la ejecución de las competencias delegadas al Ayuntamiento de Sasamón, quedando éste eximido de cualquier responsabilidad.

5.4. – Facultades del Ayuntamiento de Sasamón:

– Requerir a las juntas vecinales, en caso de que lo estime oportuno, los informes que considere necesarios sobre el ejercicio de una o varias competencias delegadas en particular o sobre cualquier expediente en particular.

5.5. – Facultades de las entidades locales menores:

– Los alcaldes pedáneos de las entidades locales menores y el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Sasamón, en la representación que ostentan de sus respectivas entidades, celebrarán reuniones previas a la adopción de acuerdos que afecten al interés general de la comunidad municipal.

– Los alcaldes pedáneos tendrán derecho a asistir con voz, pero sin voto a las sesiones plenarias del Ayuntamiento de Sasamón, siempre que en las mismas haya de debatirse asuntos que afecten a su entidad local menor.

– Los alcaldes pedáneos podrán formular ruegos y preguntas sobre asuntos que afecten a su entidad local en cualquier sesión ordinaria a la que asistan.

– Cuando el Ayuntamiento de Sasamón no libre el importe de las aportaciones en los plazos fijados en este convenio, y previa audiencia, podrá solicitar a la comunidad autónoma o Diputación Provincial la retención de dicho importe en los pagos que por cualquier concepto estas hayan de realizar al ayuntamiento.

– Utilización como oficina administrativa la casa consistorial sita en plaza Mayor de Sasamón.

– El Ayuntamiento de Sasamón eximirá a las juntas vecinales de las tasas de residuos sólidos urbanos, así como de las tasas de abastecimiento de agua, del impuesto de construcciones, instalaciones y obras. A su vez, las juntas vecinales eximirán al ayuntamiento de los tributos locales que le pudieran afectar.

Sexta. – Duración del convenio.

6.1. – El convenio de delegación de competencias tendrá una duración de cuatro ejercicios presupuestarios finalizando el 31/12/2026.

6.2. – En cualquier momento antes de la finalización de este plazo, los firmantes podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.



Séptima. – Consecuencias por incumplimientos de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes.

7.1. – El convenio se extinguirá en caso de incumplimiento de los puntos acordados por la entidad local menor, o por la ejecución inadecuada de alguna de sus competencias delegadas.

7.2. – El incumplimiento que implique la falta de justificación en la aplicación de los fondos, conllevará el reintegro total o parcial de las aportaciones realizadas.

Octava. – Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de ejecución del convenio.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento.

La Comisión se integra por los siguientes miembros:

- Alcalde y concejales del Ayuntamiento de Sasamón.
- Alcalde pedáneo de la Junta Vecinal de Castrillo de Murcia o vocal en quien delegue.
- Alcalde pedáneo de la Junta Vecinal de Citores del Páramo o vocal en quien delegue.
- Alcalde pedáneo de la Junta Vecinal de Olmillos de Sasamón o vocal en quien delegue.
- Alcalde pedáneo de la Junta Vecinal de Villandiego o vocal en quien delegue.
- Alcalde pedáneo de la Junta Vecinal de Villasidro o vocal en quien delegue.
- Alcalde pedáneo de la Junta Vecinal de Yudego o vocal en quien delegue.

A las sesiones de la comisión también asistirá el secretario-interventor del Ayuntamiento de Sasamón.

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la comisión se reunirá previa convocatoria siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos. En todo caso, esta comisión se reunirá, al menos, una vez al año.

La comisión estará presidida por el alcalde del Ayuntamiento de Sasamón o concejal en quien delegue, al ser la localidad principal. De no asistir el alcalde de Sasamón o el concejal en quien delegue, la comisión estará presidida por el alcalde pedáneo de mayor edad.

El quórum necesario para la válida constitución de la comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.



De las sesiones de esta comisión, por el secretario-interventor, se levantará un acta, donde constará:

- a) Lugar de la reunión.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del presidente, de los alcaldes pedáneos presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Asistencia del secretario, o de quien legalmente le sustituya.
- f) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los miembros de la comisión que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- g) Votaciones, de haberlas. Se constará el sentido en que cada miembro emita su voto.
- h) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- i) Hora en que el presidente levante la sesión.

Novena. – Régimen de modificación del convenio.

9.1. – Los términos del presente convenio podrán ser modificados a propuesta de cualquiera de sus miembros.

El procedimiento es el siguiente:

1.º – Aprobación inicial del acuerdo por el órgano colegiado de la localidad impulsora de la modificación.

2.º – Ratificación del acuerdo por los órganos colegiados del resto de las localidades.

3.º – Aprobación definitiva del acuerdo por la localidad impulsora de la modificación.

4.º – Publicación definitiva del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

9.2. – De no haber ratificación por la unanimidad de las localidades, y en un plazo de seis meses desde la aprobación inicial del acuerdo por la localidad impulsora, este se entenderá como no adoptado.

9.3. – La modificación se incorporará como parte inseparable del texto del convenio.

Décima. – Extinción del convenio.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que esta se produzca.

Serán causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado prórroga.
- El acuerdo unánime de las partes.



– El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.

– Por declaración judicial de nulidad.

– Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

Undécima. – Régimen jurídico y resolución de controversias.

El presente convenio de colaboración tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula 8.1.

Intentada sin éxito la vía de la comisión de seguimiento, se someterá su conocimiento al Pleno del Ayuntamiento de Sasamón. Por último, competirá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Duodécima. – Aprobación y entrada en vigor.

El presente convenio ha sido aprobado por el Ayuntamiento de Sasamón en sesión plenaria de 22 de mayo de 2023 y ratificado por las juntas vecinales de Castrillo de Murcia, Citores del Páramo, Olmillos de Sasamón, Villandiego, Villasidro y Yudego.

Las disposiciones contenidas en el presente convenio comenzarán a aplicarse a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sasamón, a 30 de septiembre de 2025.

El alcalde,
Lorenzo Galerón Gutiérrez

* * *



ANEXO I

PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ESPECIAL RELEVANCIA

Primero. – Ámbito de aplicación.

El presente acuerdo es aplicable a los futuros proyectos de generación energía eléctrica de cuantía superior a 2.000.000 de euros como parques eólicos, híbridos o parques fotovoltaicos, y en particular a los dos actualmente en tramitación, el «parque eólico Isar-Yudego» y el «parque eólico Sasamón».

Si el proyecto estuviera dividido en fases, se atenderá a la cuantía final.

Segundo. – Ingresos procedentes de tasa de licencia urbanística.

Del importe ingresado por el ayuntamiento en concepto de tasa de licencia urbanística, el 10% del mismo se destinará al fondo común en la forma establecida en el punto tercero, el 90% restante se transferirá a las entidades en las que se realicen las obras, tal y como se hace con los impuestos IBI, IAE, etc.

Tercero. – Ingresos procedentes del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO).

Del importe ingresado por el ayuntamiento en concepto de impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO), el 10% del mismo se destinará al fondo común en la forma establecida en el punto tercero, el 90% restante se transferirá a las entidades en las que se realicen las obras, tal y como se hace con los impuestos IBI, IAE, etc.

Cuarto. – Destino de la cuantía del fondo común.

El importe, que en virtud de los puntos anteriores sea destinado al fondo común se empleará en:

- Servicios comunes del municipio: adquisición de maquinaria o salarios de trabajadores al servicio del municipio.
- Obras municipales urgentes.

Si en el mes de diciembre, si no estuviera comprometido el gasto de esta suma de dinero, se procedería al reparto a las entidades del municipio que no cuenten con ingresos (IAE, ICIO) por la instalación o explotación de un parque eólico o solar.

Quinto. – La presente modificación se someterá a aprobación de las junta vecinales, tras lo cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el texto completo consolidado del convenio.

* * *



ANEXO II

MECANISMOS DE REDUCCIÓN DE LA DEUDA

Primero. – Recaudación por derechos de cobro de la Diputación Provincial.

En cada reparto, se descontará de los padrones a repartir para cada localidad los derechos de cobro que la Diputación Provincial de Burgos retiene por la recaudación. Se descontará el 4%.

Segundo. – Cuota de solidaridad por habitante.

2.1. – Podrá aplicarse sobre el reparto de padrones a entregar para cada localidad una cuota de compensación atendiendo a criterios de solidaridad equivalente al importe de 70,00 euros por habitante que tenga cada localidad a fecha de 31 de diciembre del año anterior.

2.2. – El importe de esta cuota será fijado por la comisión de seguimiento.

2.3. – En todo caso, esta cuota de compensación será de aplicación obligatoria al reparto que se hace en el ejercicio 2025 sobre el 2024.

2.4. – En posteriores repartos, para acudir a este mecanismo será necesario acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sasamón y ratificación de la mayoría de las juntas vecinales

Tercero. – Entrada en vigor.

La presente modificación se someterá a aprobación de las juntas vecinales, tras lo cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el texto consolidado del convenio.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

*Aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora
de la tasa por recogida de basuras*

El Pleno del Ayuntamiento de Sasamón, en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2025, acordó aprobar inicialmente la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el objeto de que se pueda examinar y presentar las reclamaciones/alegaciones que se estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones/alegaciones en el citado plazo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

El texto íntegro puede consultarse en la sede electrónica del ayuntamiento:
<https://sasamon.sedelectronica.es>

En Sasamón, a 30 de septiembre de 2025.

El alcalde,
Lorenzo Galerón Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOLARANA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número MOD1 del ejercicio de 2025*

El expediente MOD1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Solarana para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 26 de septiembre de 2025, 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	35.800,00
Total aumentos		35.800,00

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	16.000,00
8.	Activos financieros	19.800,00
Total aumentos		35.800,00

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 Solarana, a 29 de septiembre de 2025.

La alcaldesa,
María Ginebra Angulo Manso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE DUERO

*Aprobación definitiva de la modificación de la tasa
por prestación de cementerio municipal*

Acuerdo del Pleno de fecha 18 de septiembre de 2025 del Ayuntamiento de Villalba de Duero por el que se aprueba definitivamente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de cementerio municipal.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de cementerio municipal con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL
DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CEMENTERIO**

Visto que, por acuerdo del Pleno de fecha 10 de abril de 2025, se aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de cementerio municipal.

Visto el acuerdo provisional fue sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 122, de fecha 2 de julio de 2025.

Visto fueron certificadas por la Secretaría las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública.

Visto que se emitió informe propuesta de resolución para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

El Pleno de esta entidad, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes (seis de siete).

ACUERDA

Primero. – Tomar conocimiento del certificado de Secretaría una vez pasado el período de exposición pública.

Segundo. – Aprobar con carácter definitivo, la modificación en la imposición de la tasa y la redacción definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de cementerio municipal, en los términos en que figura en el expediente/con la redacción que a continuación se recoge:

Artículo 6.º. – Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes tarifas:



– Epígrafe 1. Asignación de sepulturas:

B) Sepulturas construidas (a perpetuidad): 1.600 euros.

Tercero. – Publicar dicho acuerdo definitivo y el texto íntegro de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, aplicándose a partir del día siguiente a la publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Burgos dicho acuerdo definitivo.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<http://villalbadeduero.sedelectronica.es>).

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

A 23 de septiembre de 2025.

El alcalde,
Luis Alberto Raseo San Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE DUERO

Aprobación definitiva de la tasa por expedición de documentos administrativos

Acuerdo del Pleno de fecha 18 de septiembre de 2025 del Ayuntamiento de Villalba de Duero por el que se aprueba definitivamente la tasa por expedición de documentos administrativos.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de imposición de la tasa por expedición de documentos administrativos así como la ordenanza fiscal reguladora de la misma, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Visto que, por acuerdo del Pleno de fecha 10 de abril de 2025, se aprobó provisionalmente la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos en su modalidad de emisión de informes urbanísticos.

Visto el acuerdo provisional fue sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 114, de fecha 18 de junio de 2025.

Visto fueron certificadas por la Secretaría las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública.

Visto que se emitió informe propuesta de resolución para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

El Pleno de esta entidad, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes (seis de siete).

ACUERDA

Primero. – Tomar conocimiento del certificado de Secretaría una vez pasado el período de exposición pública.

Segundo. – Aprobar con carácter definitivo, la imposición de la tasa y la redacción definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, en los términos en que figura en el expediente con la redacción que a continuación se recoge:



«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (INFORMES URBANÍSTICOS)

Artículo 1. – Fundamento y objeto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa municipal desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de determinados documentos que expida y de expedientes de que entienda la administración o las autoridades municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este ayuntamiento.

Artículo 3. – Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 apartado 4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4. – Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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



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

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

Artículo 5. – Cuota tributaria.

La cuota corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

La tasa a que se refiere esta ordenanza se regirá por las siguientes cuantías:

- Emisión de informes urbanísticos: 100 euros.

Artículo 6. – Exenciones y bonificaciones.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Personas con discapacidad acreditada superior al 33% y movilidad reducida.

Artículo 7. – Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 8. – Normas de gestión.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación (en su caso).

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Las certificaciones o documentos que expida la administración municipal en virtud de oficio de juzgados o tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.



Artículo 9. – Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 10. – Legislación aplicable.

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

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el 10 de abril de 2025, entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

[En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las administraciones públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la administración, órgano, organismo público o entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada administración pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa]».

Tercero. – Publicar dicho acuerdo definitivo y el texto íntegro de la de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, aplicándose a partir de del día siguiente a la publicación en Boletín Oficial de la Provincia de dicho acuerdo definitivo.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<http://villalbadeduero.sedelectronica.es>).

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo,



en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

A 23 de septiembre de 2025.

El alcalde,
Luis Alberto Rasero San Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, mediante el sistema de oposición, de asesor jurídico del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja. Expte: 1944/2025

Primero. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal funcionario interino para la realización de las funciones propias del puesto, para su utilización en el momento en que concurra cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y siempre que el nombramiento esté adecuadamente justificado por razones de necesidad y urgencia.

Régimen: funcionario interino.

Denominación: asesor jurídico.

Grupo: A.

Subgrupo/categoría profesional: A1.

Escala: Administración General.

Sistema selectivo: oposición.

Segundo. – Modalidades del nombramiento.

El nombramiento será en la condición de funcionario interino, en concreto en los términos previstos en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Tercero. – Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:



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

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

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

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

d) Poseer el título de grado o Licenciatura en Derecho. 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.

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.

e) El pago de la tasa correspondiente.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se formalice el correspondiente nombramiento como funcionario interino. Asimismo, deberán mantenerse mientras se mantenga la relación laboral con el Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el tribunal desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de la constitución de la bolsa de empleo, propondrá al órgano competente del ayuntamiento la exclusión del mismo del proceso, previa audiencia del interesado o interesada.

Cuarto. – Forma y plazo de presentación de instancias.

1. – Las solicitudes (anexo I), para tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del ayuntamiento y se presentarán en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



La solicitud de participación podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Electrónicamente, quienes dispongan de DNI electrónico certificado digital para su identificación electrónica, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Villarcayo de Mdad. de Castilla la Vieja mediante instancia general (<https://villarcayomcv.sedelectronica.es/>). Para realizar la solicitud electrónicamente, el aspirante deberá adjuntar obligatoriamente junto a la solicitud el resto de documentos requeridos.

b) Presencialmente, en soporte papel, en el registro general del Ayuntamiento de Villarcayo o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El aspirante deberá adjuntar obligatoriamente junto a la solicitud el resto de documentos requeridos.

A las solicitudes se les acompañará:

- Copia del documento acreditativo de la identidad o, en su defecto, acreditación de la identidad del aspirante mediante cualquiera de los medios admitidos en derecho.

- Copia de la titulación académica exigida.

- Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere la base quinta, así como copia de los certificados que justifiquen las bonificaciones existentes, en su caso.

- La declaración responsable establecida al efecto (anexo I). En la declaración responsable se indicará la forma de acreditar la titulación académica exigida, el pago de la tasa y las circunstancias que acrediten las bonificaciones en el pago de la tasa que correspondan en su caso.

- Dictamen o certificado oficial vigente acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, en su caso, relativa a la adaptación de ajustes de tiempo y medios en la realización de las pruebas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

La no presentación de la citada solicitud (anexo I) será causa de exclusión definitiva del proceso selectivo y dicha deficiencia no será subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. – Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la



información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Los aspirantes que soliciten cualquier tipo de adaptación, harán constar en la instancia el porcentaje de discapacidad y la adaptación que solicita, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Quinto. – Pago de la tasa.

1. – De conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 60, de 27 de marzo de 2019, se deberá abonar el pago de 25 euros en concepto de tasa a ingresar en el siguiente número de cuenta del ayuntamiento: ES26 2100 0567 1422 0005 1062, incluyendo en la transferencia bancaria el nombre, apellidos del aspirante, así como la indicación del proceso selectivo por el cual se realiza el pago.

Gozarán de las siguientes bonificaciones sobre las tarifas previstas en el artículo anterior las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente, que han de acreditarse por los interesados, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, según el artículo 6.º de la citada ordenanza:

1. Tendrán una bonificación del 30% los que acrediten su condición de familia numerosa.

2. Tendrán una bonificación del 30% los aspirantes menores de 35 años.

3. Tendrán una bonificación del 90%. Las personas inscritas en el Servicio Público de Empleo Estatal como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos un mes, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

2. – El pago de la tasa se deberá acreditar por el aspirante conforme a lo establecido en la declaración responsable (anexo I).

3. – La exclusión por impago de la tasa por derechos de examen o la exclusión por abonar la tasa en cuantía inferior a la exigible no podrá subsanarse, quedando el interesado excluido definitivamente del proceso selectivo.

Únicamente podrá subsanarse esta causa de exclusión si por el aspirante se acredita con el justificante del ingreso correspondiente, que se formalizó el pago del importe de la tasa en el plazo de presentación de instancias.

Sexto. – Admisión de aspirantes.

1. – Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad competente dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos e inadmitidos, indicando las causas de inadmisión. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez (10) días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

2. – 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.

Para subsanar la exclusión o inadmisión provisional el aspirante deberá acreditar documentalmente el cumplimiento del requisito que constituye la causa de exclusión o inadmisión provisional.

3. – Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de la autoridad competente se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a realizar el único ejercicio. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Cualesquiera otras decisiones que adopte el tribunal de selección y que deban conocer los aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, bastando dicha publicación como notificación a todos los efectos.

Séptimo. – Tribunal calificador.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. – Los tribunales contarán con un presidente/a, un secretario/a y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de



especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

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

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

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

5. – La composición íntegra del tribunal será publicada junto a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja en los términos previstos en la base anterior.

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

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

Octavo. – Sistemas de selección y desarrollo del proceso selectivo.

8.1. – Desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, por lo que quedará excluido del proceso selectivo. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración del ejercicio provistos de su documento nacional de identidad, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

8.2. – Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición.

– Fase única de oposición: máximo 100 puntos.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio:



Primer ejercicio. – Ejercicio tipo test: máximo 50 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del programa del anexo II de la presente convocatoria, durante un plazo máximo de sesenta (60) minutos. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro opciones de respuesta, siendo solo una de ellas la acertada, la considerada como más correcta.

En este ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 1 punto y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,5 del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada no tendrá ningún tipo de valoración.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 25 puntos.

El ejercicio que se proponga tendrá además diez (10) preguntas más de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso acuerde el tribunal anular. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El tribunal calificador deberá publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja la plantilla del ejercicio tipo test con las respuestas correctas, con posterioridad a la realización del mismo.

Segundo ejercicio. – Ejercicio de preguntas cortas: máximo 50 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito y en el plazo máximo de dos (2) horas, 10 preguntas cortas relacionadas con los temas que figuran en el anexo II, que elaborará y planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En el caso de que el tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 25 puntos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. En este ejercicio cada respuesta corta respondida correctamente supondrá una puntuación de cinco (5) puntos. Las preguntas no contestadas o con contestación errónea ni puntúan ni restan.

Para su calificación se tendrán en cuenta el volumen y comprensión de los conocimientos específicos sobre la pregunta, la claridad y precisión en su exposición, la capacidad de análisis y síntesis y la calidad de la expresión escrita del aspirante. Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de



selección se comunicará previamente a las personas aspirantes. El tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación del ejercicio, en cuyo caso deberá hacerlos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

El tribunal podrá acordar convocar a los aspirantes a la lectura y defensa del ejercicio pudiendo proceder a realizar cuantas preguntas considere necesarias en cuyo caso serán advertidos de ello antes de comenzar la realización de la prueba.

Novena. – Calificación final.

1. – La calificación máxima será de 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

La calificación final total deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja. En dicha publicación deberá constar la calificación de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

2. – El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, dando prioridad a aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025, 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.

3. – Frente a la calificación de los ejercicios de la fase de oposición los aspirantes podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde el día siguiente de la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de diez días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. – Se constituirá la bolsa de empleo con las personas que hayan superado los dos ejercicios de la fase única de oposición, a fin de que puedan ser utilizadas en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con las funciones de asesor jurídico, incluida su posible vacante. La bolsa de empleo podrá utilizarse para cubrir vacantes y otras contingencias similares en aquéllos puestos para los que se exija titulación, temario y funciones similares a los de Asesor jurídico.

Los aspirantes serán ordenados de conformidad con lo dispuesto en la base novena. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por orden en el que estuviesen en la misma, según los criterios señalados anteriormente.



Los llamamientos se producirán en función de las necesidades del Ittre. Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

2. – Los candidatos de la bolsa de empleo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponibilidad: es la situación de los candidatos que no están incluidos en la situación que se establece en el apartado b) que se indica a continuación.

b) No disponibilidad: incluye los candidatos que se encuentren desempeñando sus funciones y mantengan relación laboral con el Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

No se podrá llamar a aquellos aspirantes de la bolsa de empleo que se encuentren en situación de no disponible.

3. – El ayuntamiento formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

– Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal funcionario de carrera, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

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

– Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su nombramiento.

– Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

No obstante, lo anterior, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en el puesto que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Si el nombramiento del funcionario interino no supera dos años, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si el nombramiento del funcionario, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera los dos años, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

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.



4. – Las personas incluidas en la bolsa 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 al secretario de la corporación para conocimiento y constancia. En el caso de que el aspirante no atienda a las llamadas surtirá 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.

Los aspirantes que reciban propuesta de oferta de trabajo acreditarán ante la administración, dentro del plazo de cinco días hábiles como máximo, desde que se produce dicha oferta, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes, dentro del plazo indicado no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como funcionarios interinos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, se efectuará nombramiento con el siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

La autoridad competente deberá de nombrar como funcionario interino al aspirante propuesto, en el plazo de un mes como máximo a contar desde la terminación de todo lo anterior.

5. – La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo.

6. – Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

- Quienes renuncien a un nombramiento después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez nombrados.

- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

- La falsedad de la documentación presentada.

- La revocación del nombramiento por motivos disciplinarios

- La negativa a someterse a revisión médica o la no superación de la revisión médica.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido en la misma.

7. – La bolsa de empleo que se constituya tendrá una vigencia de 4 años desde el momento en que mediante resolución del órgano competente se apruebe la relación de aspirantes que la conforman debidamente ordenada. No obstante, la bolsa de empleo



quedará sin efecto con anterioridad a la fecha señalada en el caso de que se hayan dado cuatro vueltas a la misma y ningún candidato acepte el llamamiento. Asimismo, la bolsa de empleo quedará sin efecto en el caso de que con posterioridad se constituya una para el mismo subgrupo, escala, subescala y funciones.

La presente bolsa de empleo deja sin efecto aquellas bolsas de empleo constituidas con anterioridad para el mismo subgrupo, escala, subescala y funciones.

Undécima. – 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.

Duodécima. – Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

A 29 de septiembre de 2025.

El alcalde-presidente,
Adrián Serna del Pozo

* * *



ANEXO I

SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:	Fecha de Nacimiento:
Sexo:	Número de Teléfono:	Correo Electrónico:
M ☐ H ☐		
Nacionalidad:	Discapacidad:	
	SI ☐ NO ☐	
Calle, Plaza, Avenida:	Nº	Bloque
	Piso	Puerta
Municipio:	Provincia:	Código Postal:

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la convocatoria:	
Fecha de publicación en el Boletín de la resolución de la Convocatoria:	
Título académico exigido:	
Título académico que posee:	
Importe tasa por derecho examen:	Adaptaciones solicitadas por discapacidad:

DOCUMENTACIÓN APORTADA

☐	Copia del documento acreditativo de la identidad o, en su defecto, acreditación de la identidad del aspirante mediante cualquiera de los medios admitidos en derecho.
☐	Copia de la titulación académica exigida.
☐	Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, así como la copia de los certificados que justifiquen las bonificaciones existentes, en su caso.
☐	Dictamen o Certificado Oficial acreditativo de discapacidad, en su caso, relativa a los ajustes de tiempo y medios en la realización de las pruebas.



La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y a las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud.

En Villarcayo, a.....de.....de 20

Fdo. Don/Doña

(La firma supone que el solicitante declara que todos los datos son ciertos, resultando responsable de las inexactitudes o errores que contenga, así como declara conocer la protección de datos en los términos que constan en las bases).

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

* * *



ANEXO II

TEMARIO

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 2. – La administración pública en la Constitución. La administración pública: concepto. La administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 3. – La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía.

Tema 4. – La administración pública y el Derecho. El principio de legalidad en la administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 5. – La potestad organizatoria de la administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 6. – Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 7. – El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 8. – Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 9. – La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. El buen gobierno.

Tema 10. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 11. – La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.



Tema 12. – La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 13. – La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14. – La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15. – La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 16. – La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 17. – La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 18. – Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 19. – El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 20. – La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 21. – Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 22. – La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 23. – La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 24. – Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector



Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 25. – Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 26. – 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.

Tema 27. – 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.

Tema 28. – 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.

Tema 29. – 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.

Tema 30. – El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 31. – El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 32. – El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 33. – El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 34. – La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 35. – Actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



Tema 36. – Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 37. – Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 38. – El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 39. – La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 40. – Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 41. – El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 42. – Los convenios colectivos de trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 43. – El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 44. – Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 45. – Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.

Tema 46. – Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 47. – Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 48. – Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.



Tema 49. – La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.

Tema 50. – La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. – El régimen local: significado y evolución histórica. La administración local en la Constitución y en los estatutos de autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. – Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. – La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 4. – El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 5. – La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 6. – Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas. Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

Tema 6. – La organización municipal. El régimen ordinario de ayuntamiento. Especial referencia a los órganos necesarios y complementarios. Regímenes especiales.

Tema 7. – Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 8. – Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Las actas. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 9. – Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 10. – Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 11. – Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas:



sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 12. – La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 13. – El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 14. – Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 15. – Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 16. – La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 17. – Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 18. – El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 19. – El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 20. – Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 21. – El régimen de valoraciones del suelo: aspectos generales, valoración del suelo rural y del suelo urbanizado, indemnización de la facultad de participación en actuaciones de nueva urbanización, indemnización de iniciativa y promoción de actuaciones y valoración del suelo desde la equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 22. – La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 23. – Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.



Tema 24. – El Registro de la propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 25. – El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 26. – La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 27. – La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 28. – El planeamiento urbanístico en Castilla y León. Ordenación general y ordenación detallada en clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 29. – Clasificación del suelo en la normativa de Castilla y León. Régimen jurídico de los tipos de suelo.

Tema 30. – Ley de Urbanismo de Castilla y León: gestión urbanística.

Tema 31. – Ley de Urbanismo de Castilla y León: control en el uso del suelo.

Tema 32. – Ley de Urbanismo de Castilla y León. Intervención en el mercado del suelo. Información y participación urbanísticas.

Tema 33. – La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo. El régimen de valoraciones del suelo.

Tema 34. – Seguridad ciudadana y Policía Local. Los cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 35. – Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 36. – Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 37. – Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 38. – Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 39. – Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.



Tema 40. – Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 41. – El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 42. – Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PINILLOS DE ESGUEVA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 2 de junio de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Pinillos para el ejercicio 2025, cuyo estado de gasto consolidado asciende a 82.010,00 euros y el estado de ingresos a 82.010,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Pinillos de Esgueva, a 30 de septiembre de 2025.

El alcalde-presidente,
Carlos Lázaro Higuero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALDEAJOS DE LA LORA

Aprobación inicial

El Pleno de la Entidad Local Menor de Valdeajos de la Lora, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2025, ha aprobado inicialmente la modificación presupuestaria número 1 del ejercicio 2024 de la Junta Vecinal de Valdeajos de la Lora.

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 Valdeajos de la Lora, a 30 de septiembre de 2025.

El alcalde,
Carlos Sainz de Lomas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMEDIANA DE SAN ROMÁN

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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2024 por el plazo de quince días.

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

En Villamediana de San Román, a 29 de septiembre de 2025.

El presidente,
Julen Díez Navarro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD NORTE TRUEBA JEREA

*Aprobación inicial de modificación presupuestaria
de la Mancomunidad Norte Trueba Jerea*

Aprobado por la asamblea de la Mancomunidad Norte Trueba Jerea, en sesión de fecha 2 de octubre de 2025, se aprobó inicialmente la modificación presupuestaria n.º 3/2025 en la modalidad de suplemento de crédito por importe de 80.000,00 euros.

El mismo queda expuesto al público en la Intervención de esta mancomunidad, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 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 Medina de Pomar, a 3 de octubre de 2025.

El presidente,
Florencio Martínez López