



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 212



lunes, 10 de noviembre de 2025

C.V.E.: BOPBUR-2025-212

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Extracto de los acuerdos que fueron adoptados en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de esta Corporación el día 29 de agosto de 2025 4

Extracto de los acuerdos que fueron adoptados en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno de esta Corporación el día 14 de agosto de 2025 6

Extracto de los acuerdos que fueron adoptados en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno de esta Corporación el día 29 de agosto de 2025 8

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Aceptación de la delegación de funciones de gestión y recaudación de recursos de otros entes 11

SERVICIO DE PERSONAL

Aprobación de la modificación puntual de la vigente relación de puestos de trabajo, respecto a la retribución anual, del puesto directivo de coordinador de los Servicios Técnicos del Área de Atención a Municipios 23

AYUNTAMIENTO DE ADRADA DE HAZA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2025 24

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana 25

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de monitor taller-conductor del centro ocupacional 28

Bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de operario/a de instalaciones deportivas municipales 41

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE FRANDOVÍNEZ

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 54

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES

Aprobación inicial de la memoria valorada de actuación para la reparación de un camino rural. Camino del Sepulcro 55

Aprobación inicial de la memoria valorada de actuación para la reparación de un camino rural. Camino de la Depuradora 56

AYUNTAMIENTO DE NEBREDÁ

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 57

AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE LA SIERRA

Subasta para la adjudicación de aprovechamientos forestales 2025 58

AYUNTAMIENTO DE PERAL DE ARLANZA

Convocatoria de subvenciones para el fomento a la natalidad y la compra de libros o material escolar para el curso 2025/2026 61

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SALCEDA

Convocatoria para la elección de juez de paz titular y sustituto 64

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 185, de fecha 1 de octubre de 2025, referente a la solicitud de licencia ambiental para instalación ganadera de cerdo de cebo 65

Convocatoria para la elección de juez de paz titular 66

AYUNTAMIENTO DE VILLAYERNO MORQUILLAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2025 67

AYUNTAMIENTO DE VILLAZOPEQUE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 68

Subasta para la enajenación del aprovechamiento forestal (chopos) de varias parcelas municipales 69

JUNTA VECINAL DE CERNÉGULA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2025 70

JUNTA VECINAL DE DOROÑO

Cuenta general del ejercicio de 2024 71



sumario

JUNTA VECINAL DE LA PIEDRA

Cuenta general del ejercicio de 2024	72
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025	73

JUNTA VECINAL DE LEVA DE VALDEPORRES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025	74
--	----

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA CABE ROJAS

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número cinco para el ejercicio de 2025	75
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número seis para el ejercicio de 2025	76
Aprobación del plan económico financiero de 2025-2026	77
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	79

JUNTA VECINAL DE SANTELICES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025	80
--	----

JUNTA VECINAL DE TERMINÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número uno para el ejercicio de 2024	81
---	----

JUNTA VECINAL DE UBIERNA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	82
--	----

JUNTA VECINAL DE VILLABÁSCONES DE BEZANA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	83
---	----

JUNTA VECINAL DE VILLALBILLA SOBRESIERRA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2025	84
--	----

MANCOMUNIDAD TIERRAS DEL CID

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2025	85
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2025	86



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Extracto de los acuerdos que fueron adoptados en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de esta Corporación el día 29 de agosto de 2025

1. – Se acuerda aprobar el acta de la sesión anterior, celebrada el día 24 de julio de 2025.

PRESIDENCIA. –

2. – Quedar enterada de los Convenios de Colaboración suscritos últimamente con:

– Convenio para la Prestación de los Servicios de Emergencia, Prevención y Extinción de Incendios en los Ayuntamientos de Aranda de Duero, Belorado, Briviesca, Castrojeriz, Espinosa de los Monteros, Huerta del Rey, La Puebla de Arganzón, Lerma, Medina de Pomar, Miranda de Ebro, Oña, Pradoluengo, Quintanar de la Sierra, Roa de Duero, Salas de los Infantes, Santa María del Campo, Torresandino, Valle de Mena, Valle de Sedano, Valle de Valdebezana y Villadiego.

– Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Burgos y el Ayuntamiento de Burgos, para la Prestación del Servicio contra Incendios y Salvamento en la provincia y la gestión de los avisos telefónicos de emergencias en la provincia.

– Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Burgos y la Fundación Aspanias Burgos, para la ocupación de plazas y atención de usuarios procedentes del Complejo Asistencial «San Salvador» de Oña, ejercicio 2025.

– Acuerdo de colaboración para prácticas de formación entre I.E.S. Enrique Flórez y Diputación Provincial de Burgos.

– Protocolo General de Actuación entre la Comunidad de Castilla y León y la Diputación Provincial de Burgos y el Ayuntamiento de Peñaranda de Duero (Burgos), para el desarrollo de actuación de vivienda pública en parcelas del Sector Residencial SR-3B.

ATENCIÓN A MUNICIPIOS: ASESORAMIENTO JURÍDICO Y URBANÍSTICO A MUNICIPIOS Y ARQUITECTURA Y MEDIO AMBIENTE. –

3. – Se acuerda autorizar al Ayuntamiento de Gumiel de Mercado, para la enajenación de siete parcelas urbanas sitas en la calle La Ermita, números 8, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 de la localidad.

4. – Se acuerda informar favorablemente la disolución de la agrupación para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría formada por los municipios de Valle de Valdelucio, Humada y Rebolledo de la Torre.

5. – Se acuerda informar favorablemente la constitución de la agrupación para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría formada por los municipios de Sotresgudo, Valle de Valdelucio, Humada y Rebolledo de la Torre.



6. – Se acuerda designar como alcalde pedáneo gestor de la Entidad Local Menor de Torme, perteneciente al Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja (Burgos), a D.^a Jasone Morales Laviña.

HACIENDA. –

7. – Quedar enterada del periodo medio de pago del mes de julio de 2025.

8. – Se acuerda aprobar la plantilla presupuestaria para 2025.

PLANES PROVINCIALES, VÍAS Y OBRAS. –

9. – Quedar enterada del Decreto número 2025008474, de fecha 28 de julio de 2025, de reintegro parcial de subvención de la inversión «Acometida de agua en Calzada de Losa», incluida en el Plan Provincial de Cooperación 2024/2025, al Ayuntamiento de Valle de Losa.

PROPOSICIONES. –

10. – Se acuerda aprobar la proposición presentada por el portavoz del grupo Vox, para la ampliación del servicio de transporte urbano de pasajeros al Alfoz de la Ciudad de Burgos, sustituyendo el punto primero por uno nuevo, a propuesta de la portavoz del grupo Popular.

11. – Se acuerda aprobar la proposición presentada por la portavoz del grupo Popular sobre el nuevo marco financiero plurianual (2028-2034) y la reforma de la Política Agrícola Común (PAC).

12. – Se acuerda rechazar la proposición presentada por la portavoz del grupo Socialista, para garantizar la prestación de un Servicio Profesional de Prevención y Extinción de Incendios que cubra las necesidades de la provincia.

CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO. –

13. – Quedar enterada de los decretos dictados por la Presidencia, desde la Convocatoria de la última sesión ordinaria, celebrada el día 24 de julio de 2025.

ASUNTOS DE URGENCIA. –

14. – No se presentaron.

En Burgos, a 31 de octubre de 2025.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Extracto de los acuerdos que fueron adoptados en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno de esta Corporación el día 14 de agosto de 2025

1. – Se acuerda ratificar el carácter de ordinaria de la presente sesión.
2. – Se acuerda aprobar el acta de la sesión ordinaria anterior, celebrada el día 24 de julio de 2025.

EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y PROTECCIÓN CIVIL, AGRICULTURA, GANADERÍA Y CICLO INTEGRAL DEL AGUA. –

3. – Se acuerda aprobar el convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Burgos y Asociación Nacional de Criadores de Ganado Ovino de Raza Churra (ANCHE), para colaborar en los gastos de realización del control lechero oficial en la provincia de Burgos y su utilización en la mejora de la raza churra, cuya aportación provincial asciende a 30.000 euros.

PERSONAL. –

4.1. – Se acuerda autorizar la realización de servicios extraordinarios, correspondientes a horas a realizar fuera de la jornada normal de trabajo por el Jefe de seguridad, encargado de infraestructuras y equipamiento local de esta Diputación, dentro del Plan de Formación de Bomberos 2025.

PLANES PROVINCIALES. –

5.1. – Quedar enterada del Decreto número 2025008347, de fecha 23 de julio de 2025, de adjudicación a la empresa Ingeniería de Obras y Servicios Medioambientales, S.L. del contrato menor para la reforma de cocina y baño del pabellón 21 en la Casa Cuartel de la Guardia Civil en Medina de Pomar (Burgos), en el precio de 26.983 euros (IVA incluido).

5.2. – Quedar enterada del Decreto número 2025008349, de fecha 23 de julio de 2025, de adjudicación a la empresa Hernaiz Construcciones Hercam, S.L. del contrato menor para la reforma integral de pabellón 8 en la Casa Cuartel de la Guardia Civil en Salas de los Infantes (Burgos), en el precio de 48.398,79 euros (IVA incluido).

5.3. – Quedar enterada del Decreto número 2025008346, de fecha 23 de julio de 2025, de adjudicación a la empresa Aluminios Ureta del contrato menor de obras para la sustitución de ventanas en 4 pabellones de la Casa Cuartel de la Guardia Civil en Briviesca (Burgos), en el precio de 34.122 euros (IVA incluido).

5.4. – Quedar enterada del Decreto número 2025008348, de fecha 23 de julio de 2025, de adjudicación a la empresa Ventislan, S.C.L. del contrato menor para la sustitución de ventanas en 3 pabellones en la Casa Cuartel de la Guardia Civil en Melgar de Fernamental (Burgos), en el precio de 32.456,08 euros (IVA incluido).



6.1. – Quedar enterada del Decreto número 2025008431, de fecha 25 de julio de 2025, de pérdida del derecho al cobro de subvención para la inversión «Reparación red abastecimiento agua en Rábanos. Fase 3.^a», incluida en el Fondo de Cohesión Territorial 2024 del Ayuntamiento de Rábanos, por renuncia.

6.2. – Quedar enterada del Decreto número 2025008432, de fecha 14 de julio de 2025, de pérdida del derecho al cobro de subvención para la inversión «Adquisición de vehículo para fines municipales», incluida en el Fondo de Cohesión Territorial 2024 del Ayuntamiento de Isar.

6.3. – Quedar enterada del Decreto número 2025008432, de fecha 25 de julio de 2025, de pérdida del derecho al cobro de subvención para la inversión «Suministro equipo presión», incluida en el Fondo de Cohesión Territorial 2024 del Ayuntamiento de Palacios de Riopisuerga, por renuncia.

ASUNTOS DE PROTOCOLO. –

7. – No se presentaron.

ASUNTOS DE URGENCIA. –

8. – Previa declaración de urgencia efectuada en forma legal, se acuerda:

Contratación y Junta de Compras:

8.1. – Adjudicar el contrato de «Servicio de prevención de riesgos laborales de la Diputación Provincial de Burgos y del Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud, así como la realización de las pruebas médicas previstas en el acuerdo regulador y convenio laboral vigentes», a la mercantil G&M Prevención de Riesgos Laborales, S.L., en el precio de 662.722 euros (IVA incluido).

Educación y Cultura:

8.2. – Aprobar la convocatoria de subvenciones para la reparación, conservación y mejora de Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria en el medio rural de la provincia de Burgos 2025-2026, con un presupuesto por importe de 400.000 euros.

DOCUMENTOS RECIBIDOS. –

9. – Quedar enterada de diversos documentos recibidos.

RUEGOS Y PREGUNTAS. –

10. – No se formularon.

En Burgos, a 31 de octubre de 2025.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Extracto de los acuerdos que fueron adoptados en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno de esta Corporación el día 29 de agosto de 2025

1. – Se acuerda aprobar el acta de la sesión ordinaria anterior, celebrada el día 14 de agosto de 2025.

ATENCIÓN A MUNICIPIOS: ASESORAMIENTO JURÍDICO Y URBANÍSTICO A MUNICIPIOS, ARQUITECTURA Y MEDIO AMBIENTE. –

2. – Quedar enterada de la memoria de la gestión de los servicios delegados por Decreto 256/1990 de la Junta de Castilla y León, correspondientes al primer semestre de 2025.

3. – Quedar enterada del Decreto número 2025008701, de fecha 31 de julio de 2025, de solicitud a la Junta de Castilla y León de una ayuda por importe de 398.745,13 euros, para el sostenimiento de las Oficinas de Asistencia y Asesoramiento a Municipios (FCL-PACTO LOCAL SAM).

4. – Quedar enterada del Decreto número 2025008702, de fecha 31 de julio de 2025, de solicitud a la Junta de Castilla y León de una ayuda por importe de 175.963,61 euros, para el sostenimiento de las Oficinas de Asistencia y Asesoramiento a Municipios (FCL-PACTO LOCAL SAM).

EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y PROTECCIÓN CIVIL, AGRICULTURA, GANADERÍA Y CICLO INTEGRAL DEL AGUA. –

5. – Quedar enterada del Decreto de la Presidencia número 2025008698, de fecha 31 de julio de 2025, por el que se resuelve aprobar las bases específicas de la convocatoria de subvenciones a entidades locales para el fomento de la gestión de las colonias felinas, con un presupuesto de 40.000 euros.

6. – Se acuerda ampliar el plazo de ejecución y justificación de la subvención concedida a la Junta Vecinal de Bercedo de Montija dentro de la convocatoria a entidades locales para la reparación de caminos rurales, año 2024-2025, hasta el 30 de noviembre de 2025.

7. – Se acuerda ampliar el plazo de ejecución y justificación de la subvención concedida a la Junta Vecinal de Vallejo de Mena dentro de la convocatoria a entidades locales para la construcción de cercados y abrevaderos para el ganado en montes de las entidades locales, año 2024-2025, hasta el 30 de noviembre de 2025.



HACIENDA. –

8. – Se acuerda aprobar el expediente de reconocimiento de obligaciones de ejercicios cerrados/reconocimiento extrajudicial de créditos número 8/2025 de la Diputación Provincial, por un importe total de 170.580,50 euros.

9. – Se acuerda aprobar el expediente de reconocimiento de obligaciones de ejercicios cerrados/reconocimiento extrajudicial de créditos número 5/2025 del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud de Burgos, por un importe total de 6.489,85 euros.

PERSONAL. –

10.1. – Se acuerda aprobar la realización de servicios extraordinarios, correspondientes a horas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo por personal adscrito al Servicio de Vías y Obras, durante el mes de junio de 2025.

10.2. – Se acuerda aprobar la realización de servicios extraordinarios, correspondientes a horas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo por personal adscrito al Servicio de Vías y Obras, durante el mes de julio de 2025.

PLANES PROVINCIALES. –

11. – Se acuerda aprobar las bases de la convocatoria anticipada para la concesión de subvenciones del Fondo de Cohesión Territorial para municipios de la provincia de Burgos con población inferior o igual a 1.000 habitantes anualidad 2025, condicionada a la consignación de crédito suficiente y adecuado en el presupuesto para la anualidad 2026, según solicitud de retención de crédito por un importe de 1.968.606,54 euros.

12. – Quedar enterada del Decreto número 2025008293, de fecha 22 de julio de 2025, por el que se propone el pago correspondiente al 15% de la subvención asignada al Ayuntamiento de Valle de Tobalina, por importe de 24.170,91 euros, dentro de la línea de subvenciones previstas en el acuerdo del Consejo de Ministros de 17 de diciembre de 2021, en el que se declara a varias comunidades autónomas «Zona afectada gravemente por una Emergencia de Protección Civil».

13. – Quedar enterada del Decreto número 2025008475, de fecha 28 de julio de 2025, de pérdida del derecho al cobro de subvención para la inversión «Construcción de cenador para cubrir fuente», incluida en el Fondo de Cohesión Territorial 2024 del Ayuntamiento de Zael, por renuncia.

14. – Se acuerda modificar el dictamen de la Comisión Informativa de Planes Provinciales, Vías y Obras, de fecha 21 de agosto de 2025, y conceder de oficio una ampliación del plazo de ejecución y justificación de las obras incluidas en el Plan de Entidades Locales PEL 2024, hasta el día 29 de diciembre de 2025.

ASUNTOS DE PROTOCOLO. –

15. – Se acuerda cursar diversos asuntos de protocolo.



ASUNTOS DE URGENCIA. –

16. – Previa declaración de urgencia efectuada en forma legal, se acuerda:

Asesoramiento Jurídico y Urbanístico a Municipios, Arquitectura y Medio Ambiente:

16.1. – Concluir con Iberdrola Clientes, S.A.U. el acuerdo marco para la contratación del suministro de energía eléctrica a través de la Central de Contratación de la Diputación Provincial de Burgos 2025, por un periodo de dos años y posibilidad de dos años de prórroga anual y por un precio anual estimado de 3.820.859,96 euros.

Extinción de Incendios y Protección Civil, Agricultura, Ganadería y Ciclo Integral del Agua:

16.2. – Resolver la convocatoria de subvenciones a entidades locales para la construcción o adecuación de tomas de agua y tanques elevados para usos agropecuarios, año 2025, por importe total de 50.000 euros.

DOCUMENTOS RECIBIDOS. –

17. – No se presentaron.

RUEGOS Y PREGUNTAS. –

18. – No se formularon.

En Burgos, a 31 de octubre de 2025.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

El Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

8. – Expte. 2025/00060002Z. Aceptación de la delegación de funciones de gestión y recaudación de recursos de otros entes.

Dada cuenta del dictamen de la Comisión de Hacienda de fecha 15 de octubre de 2025, y visto el informe emitido por el técnico jurídico del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de 8 de octubre de 2025, referido a la delegación de funciones de gestión y de recaudación aprobadas por una entidad local.

Sometido el asunto a votación, la Corporación Provincial, en votación ordinaria y por unanimidad de los 24 diputados que asisten a la sesión, acuerda aceptar la delegación de funciones de gestión y recaudación conferida por la siguiente entidad local, al amparo del artículo 7.º del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales:

La Junta Vecinal de Valdelateja, que mediante acuerdo de 7 de octubre de 2025, delega:

- Las facultades de recaudación de la tasa de suministro de agua.
- Las actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:
 - Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.
 - Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.

En Burgos, a 29 de octubre de 2025.

El secretario general,
José Luis M.ª González de Miguel

* * *



CONTENIDO DE LOS ACUERDOS

2. – La Junta Vecinal de Valdelateja, mediante acuerdo de 7 de octubre de 2025, aprueba la delegación de las facultades de recaudación de la tasa de suministro de agua; y de aquellas actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:

- a) Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.
- b) Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.

ACUERDO

«Teniendo en cuenta el interés que representa para esta Corporación la gestión y la realización adecuada de las funciones legalmente atribuidas, y considerando conforme a derecho proceder a la delegación de estas al amparo de lo previsto en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales (en sucesivas citas T.R.L.H.L.), el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora las Bases del Régimen Local y el artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente:

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula primera. – Objeto de la delegación.

1. – La junta vecinal delega en la Diputación Provincial de Burgos las competencias para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de titularidad municipal, en los términos que se especifican en las cláusulas siguientes.

2. – La delegación comporta la cesión de la titularidad de la competencia y de su ejercicio en la Diputación Provincial de Burgos.

Cláusula segunda. – Ámbito material de la delegación.

1. – La aplicación de los tributos se limitará a las actividades dirigidas a la recaudación, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con los siguientes conceptos:

Tasa por suministro de agua.

2. – La aplicación de los tributos se limitará exclusivamente a las actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:

- a) Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.
- b) Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.

En tales casos, la delegación se hará efectiva tras la adopción de una resolución o acuerdo de la junta vecinal, que detallen los conceptos o débitos específicos cuyo cobro en ejecutiva se solicita de la Diputación.

3. – No se realizará la gestión recaudatoria de aquellas deudas cuya cuantía no supere los tres euros.



Cláusula tercera. – Competencias no delegadas.

En el ámbito de la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de su titularidad, la junta vecinal se reserva las competencias no recogidas expresamente en la cláusula segunda.

Cláusula cuarta. – Ámbito personal, territorial y temporal de la delegación.

1. – La delegación conferida se refiere expresamente a todas y cada una de las facultades anteriormente enumeradas, y a todos los contribuyentes de un mismo tributo o ingreso de derecho público no tributario.

2. – La Diputación Provincial de Burgos podrá ejercer las facultades delegadas en todo su ámbito territorial, e incluso en el de otras entidades locales que no le hayan delegado tales facultades.

3. – La delegación afecta a todos los ejercicios a partir del inicial. La revocación, que deberá realizarse mediante comunicación fehaciente con al menos dos meses de antelación a la fecha que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

4. – La Diputación Provincial de Burgos, podrá rechazar aquellas liquidaciones o débitos pendientes que no reúnan los requisitos legalmente exigibles, así como establecer un importe mínimo para su aceptación.

Cláusula quinta. – Normativa reguladora.

1. – La aplicación de los tributos e ingresos de derecho público delegados en la Diputación Provincial de Burgos, se ajustarán a lo previsto:

- a) En la Constitución.
- b) En el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.
- c) En la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.
- d) Por las leyes que contengan disposiciones en materia tributaria local; y por las disposiciones reglamentarias dictadas en desarrollo de las normas anteriores.
- e) Por las ordenanzas fiscales aprobadas por la junta vecinal.
- f) Por el presente acuerdo de delegación.
- g) Por la ordenanza general de gestión, liquidación inspección y recaudación que pudiere aprobar la Diputación, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 15.3 del TRLHL.
- h) Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales de derecho administrativo y los preceptos de derecho común.

Cláusula sexta. – Régimen jurídico.

1. – El presente acuerdo de delegación se adopta al amparo de lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 7 del TRLHL.



2. – Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre su interpretación, y cumplimiento, serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

3. – Sin perjuicio de las facultades de organización de sus propios servicios, la Diputación Provincial deberá ejercer dichas funciones con estricto cumplimiento de los extremos expuestos en este documento y en ningún caso podrá delegar competencias que ejerza por delegación.

Cláusula séptima. – Administración electrónica.

1. – Para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público, la Diputación Provincial de Burgos hará uso de tecnologías de la información y la comunicación, en particular Internet, para lograr la plena implantación de la administración electrónica.

2. – En el ámbito de las funciones delegadas, se garantizará a los ciudadanos los derechos recogidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y, en particular, el derecho a relacionarse con la Diputación utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 14 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, establecer pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

Cláusula octava. – Protección de datos de carácter personal.

1. – En el ejercicio de las funciones previstas en el presente acuerdo, la Diputación Provincial:

a) Adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normas de desarrollo.

b) Aprobará por acuerdo de Pleno el fichero denominado “Gestión y Recaudación Tributaria”, y lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

c) Como responsable del fichero, lo notificará a la Agencia de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Adoptará todas aquellas medidas de carácter técnico y organizativo que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

e) La denuncia del acuerdo de delegación por alguna de las partes implica que la Diputación deberá proceder a la devolución a la junta vecinal de todos los documentos o soportes informáticos en los que pudiera constar algún dato de carácter personal, y ulteriormente a bloquear y destruir estos datos.

2. – Para las comunicaciones e intercambios de información que sea preciso realizar entre la junta vecinal y la Diputación Provincial de Burgos en ejecución de este convenio, ambas partes se obligan a cumplir con un protocolo de seguridad que garantice que la comunicación de los datos se realice de forma segura, y a asumir las funciones y obligaciones generadas al respecto como responsables de los ficheros que cada parte custodia. En particular, se comprometen a:



- a) No utilizar esta información con otra finalidad que la expuesta con anterioridad.
- b) A cumplir con los requerimientos estipulados para la transferencia de dicha información.
- c) A cumplir la normativa en vigor en materia de protección de datos.
- d) A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa que se precisen para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- e) A cumplir con el principio de calidad de los datos (artículo 4 de la LOPD).

3. – La junta vecinal asume el compromiso de mantener activas las comunicaciones con la Diputación Provincial de Burgos utilizando los procedimientos y mecanismos definidos para cada caso.

4. – La Diputación de Burgos se compromete a comunicar a la junta vecinal la información que sea relevante para el mismo en función de lo estipulado en el presente acuerdo.

CAPÍTULO II. – FUNCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Cláusula novena. – Actividades que integran la delegación.

1. – En el ámbito material de la delegación recogido en la cláusula segunda de este acuerdo, la Diputación desarrollará las actividades de:

- a) Gestión recaudatoria.
- b) Revisión administrativa de la gestión recaudatoria.

2. – El contenido específico de cada una de estas actividades se describe en las cláusulas siguientes.

Cláusula décima. – La recaudación tributaria.

1. – La gestión recaudatoria desarrollada por Diputación consistirá en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias.

2. – Se realiza en dos periodos: voluntario y ejecutivo.

3. – La recaudación en periodo voluntario incluye las siguientes funciones:

a) Emisión de los documentos cobratorios y práctica de notificaciones colectivas en valores-recibo en relación con las cuotas que hayan sido aprobadas en el padrón correspondiente.

b) Determinación de periodos voluntarios de cobranza en el caso de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva.

c) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

d) Actuaciones de información y asistencia a los contribuyentes.

e) Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.

4. – La recaudación en periodo ejecutivo incluye las siguientes funciones:

a) Expedición de los documentos que acrediten el impago de las deudas, individuales o colectivas.



b) Dictar la providencia de apremio y resolver los recursos de reposición interpuestos contra la misma y contra el procedimiento ejecutivo en general.

c) Liquidación y recaudación de recargos, costas e intereses de demora.

d) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

e) Ejecutar las garantías conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación.

f) Dictar diligencias de embargo y resolver los recursos de reposición interpuestos contra las mismas.

g) Practicar el embargo de bienes del deudor para la efectividad de la deuda.

h) Valoración previa a la enajenación de bienes embargados.

i) Adopción de medidas para asegurar el embargo de bienes.

j) Enajenación de bienes embargados.

k) Adjudicación de bienes a la junta vecinal. Cuando en el procedimiento de enajenación, alguno de los bienes embargados no se hubiera adjudicado, podrá la entidad menor adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

l) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

m) Dictar el acto administrativo de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la Diputación Provincial, en el curso del procedimiento de recaudación de una deuda tributaria tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad.

n) Dar de baja las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente o en este convenio.

La justificación de las bajas por insolvencia se realizará según lo previsto en el artículo 76 de la Ley General Tributaria y artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación. La junta vecinal podrá solicitar aclaración si, a su juicio, no estuvieran realizados todos los trámites.

ñ) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.

5. – La junta vecinal podrá convenir con la Diputación Provincial de Burgos la realización de actuaciones de recaudación procedentes, respecto a otros conceptos diferentes de los señalados con sujeción a los criterios que se establezcan.

CAPÍTULO III. – RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Cláusula undécima. – Colaboración entre las administraciones implicadas en la delegación.

La junta vecinal y la Diputación Provincial de Burgos actuarán y se relacionarán en todo cuanto concierne a la delegación de funciones de acuerdo con el principio de lealtad institucional, y, en consecuencia deberán:

a) Respetar el ejercicio de las competencias por la administración que la tenga atribuida de conformidad con la distribución realizada en las cláusulas 2.^a y 3.^a de este documento.



b) Facilitar a la otra administración la información que precise sobre las actividades que desarrollen en el ejercicio de sus competencias. En particular, se facilitarán cuantos datos personales se recaben en relación con los interesados en los procedimientos que se estén tramitando.

c) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y la asistencia activas que la otra administración pudiera recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

Cláusula duodécima. – Procedimiento de cargo y gestión de valores.

1. – Trámites previos al inicio de la actividad delegada.

1.1. La junta vecinal delegante deberá entregar, con antelación suficiente, toda la información de que disponga con transcendencia tributaria para facilitar a la Diputación Provincial el ejercicio de las competencias asumidas. En particular, debe proporcionar:

a) Información completa y actualizada de los padrones cobratorios de los tributos delegados.

b) Las domiciliaciones de pago en entidades de depósito de los obligados al pago incluidos en los padrones.

c) Texto íntegro de las ordenanzas fiscales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de los tributos cuya aplicación haya delegado en la Diputación.

1.2. La información relativa a los obligados al pago deberá contener en todo caso:

a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa.

b) Número del documento nacional de identidad.

c) Domicilio del deudor.

d) En su caso, domicilio en el extranjero, código de identificación fiscal del Estado de residencia o número de pasaporte.

1.3. Si la información remitida no reúne los requisitos que señala el apartado anterior, se requerirá a la Entidad Local Menor para que, en un plazo de diez días, complete los datos omitidos, con advertencia de que si así no lo hiciera la Diputación se abstendrá de iniciar la gestión delegada en relación con los obligados afectados.

Cláusula decimotercera. – Gestión de padrones.

1. – Se entiende por padrones de gestión exclusiva de la junta vecinal los correspondientes a las tasas de vencimiento periódico exaccionadas mediante la emisión de valores recibo.

2. – Elaborado el primer padrón cobratorio en base a la información facilitada por la junta vecinal, para ejercicios sucesivos se seguirá el siguiente proceso previo al inicio del periodo voluntario de cobro:

– El Servicio Provincial de Recaudación remitirá a la junta vecinal el padrón definitivo del ejercicio precedente.

– Teniendo en cuenta este padrón, la entidad local menor comunicará a Diputación las altas, bajas y modificaciones que se hayan producido y que deban surtir efecto para el ejercicio en curso.



– Recibida la susodicha comunicación, Diputación incorporará todas las alteraciones que la junta vecinal le traslade, emitirá el padrón definitivo y lo remitirá de nuevo a la junta vecinal para su aprobación por el órgano competente y lo expondrá al público a efectos de reclamaciones.

– Ulteriormente, la junta vecinal remitirá a Diputación certificado de la aprobación y exposición pública del padrón.

3. – Cualquier incidencia que surja con posterioridad a la aprobación del respectivo padrón que suponga una regularización tributaria, determinará la realización por la junta vecinal de las actuaciones encaminadas a la liquidación y cobro de las deudas.

Cláusula decimocuarta. – Recaudación ejecutiva de deudas de vencimiento no periódico.

En relación con deudas no periódicas, y una vez agotado el periodo voluntario de cobro sin que la deuda haya sido abonada, la junta vecinal, tras adoptar una resolución en los términos del punto 3 de la cláusula segunda, deberá formalizar los siguientes documentos:

– Copia de la notificación cursada al deudor, que deberá haberse practicado en los términos del artículo 62.2 de la Ley General Tributaria.

– Certificado del secretario/a que acredite:

– La firmeza de la deuda, por no haber sido recurrida en tiempo y forma, o por haberse resuelto las reclamaciones que se hayan presentado.

– En el caso de que la deuda haya sido impugnada por el deudor, que no se ha prestado la garantía prescrita legalmente en el caso de que haya interpuesto el recurso correspondiente.

– Formalización de otros documentos que requiera el Servicio Provincial de Recaudación, en los cuales se acrediten el transcurso del periodo voluntario de pago, los datos personales y fiscales del deudor y la cantidad principal adeudada.

– Acreditados estos requisitos, tales deudas podrán ser cargadas en cualquier época del año.

Cláusula decimoquinta. – Comunicaciones entre las administraciones.

1. – En relación con aquellos tributos o ingresos de derecho público en los que la junta vecinal se haya reservado las competencias sobre gestión tributaria cediendo la gestión recaudatoria a la Diputación Provincial, aquella administración deberá comunicar por escrito a esta cualquier hecho, acto o resolución que tenga incidencia en el procedimiento recaudatorio. En particular:

- a) La modificación de datos personales de los obligados al pago.
- b) La anulación de derechos que haya acordado.
- c) La suspensión del procedimiento recaudatorio.

Tales comunicaciones o variaciones podrán ser realizadas a través de la Oficina Virtual Tributaria.



Además, la junta vecinal está obligada a:

– Adoptar las resoluciones expresas que proceda en relación con los recursos que hayan sido interpuestos en el ámbito de sus competencias.

– Emitir los informes que al efecto requiera el Servicio Provincial de Recaudación.

Transcurridos tres meses sin que se haya acreditado el cumplimiento de las citadas actuaciones, el Servicio Provincial de Recaudación anulará de oficio los valores afectados, dando traslado de los expedientes al ayuntamiento.

2. – Caso de que el deudor intente realizar el pago de la deuda a la junta vecinal, este advertirá al interesado la imposibilidad de efectuarlo, y de la obligación de realizar el ingreso en las cuentas de la Diputación Provincial.

Si, no obstante, el deudor llega a realizar el pago de la deuda a la junta vecinal, este deberá efectuar el ingreso en las cuentas de la Diputación Provincial, quien proseguirá el procedimiento si el importe ingresado no cubre la totalidad de la deuda exigida.

3. – Cuando en el curso del procedimiento recaudatorio se ponga de manifiesto la existencia de un error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda o que esta ha sido ingresada, condonada, aplazada, suspendida o prescrita, Diputación suspenderá las actuaciones y dará traslado a la junta vecinal con objeto de que resuelva lo que estime pertinente.

4. – Cuando la Diputación aprecie que no es competente para resolver un asunto que afecte a la gestión tributaria, no asumida por delegación, lo remitirá a la junta vecinal con el fin de que dicte la resolución pertinente, sin perjuicio de evacuar los informes que al respecto se le soliciten.

Cláusula decimosexta. – Convenios con otras administraciones.

Cuando sea necesario o conveniente para el cumplimiento de los fines propios de la gestión delegada, la Diputación Provincial podrá firmar convenios de colaboración con administraciones, organismos públicos y entidades privadas, especialmente con aquellas que participan en la gestión de los tributos locales: Dirección General del Catastro, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Jefatura Provincial de Tráfico, Colegio General del Notariado.

CAPÍTULO IV. – ASPECTOS ECONÓMICOS

Cláusula decimoséptima. – Sistema de financiación.

1. – El sistema de financiación arbitrado obedece a la cobertura del coste que implica la asunción de las competencias delegadas.

2. – La Diputación Provincial percibirá una tasa por la prestación del servicio de cobro de las exacciones periódicas o aperiódicas de la junta vecinal.

3. – Dicha tasa se regula en el artículo 5 de la ordenanza fiscal n.º I.1.5, reguladora de la tasa por prestación del servicio de recaudación a las entidades locales de la provincia, aprobada por acuerdo del Pleno de la Diputación con fecha 27 de diciembre de 2013, que establece:



- Por la gestión recaudatoria en voluntaria.

La cuota de la tasa se obtendrá por la aplicación de un porcentaje sobre el importe íntegro recaudado. Este porcentaje se determinará en función de la suma del importe total de los padrones tributarios y de las remesas de liquidaciones de ingreso directo, puestos al cobro en periodo voluntario, según la siguiente tarifa:

Hasta 1.000.000 de euros: 4%.

De 1.000.001 de euros a 2.000.000 de euros: 3%.

De 2.000.001 de euros a 4.000.000 de euros: 2,50%.

De 4.000.001 de euros a 5.000.000 de euros: 2,25%.

De 5.000.001 de euros a 7.000.000 de euros: 2,00%.

Más de 7.000.000 de euros: 1,75%.

- El porcentaje determinado para la gestión recaudatoria en voluntaria se aplicará a los intereses de demora, ya se deriven de aplazamientos o fraccionamientos o de actuaciones de embargo.

- Por la gestión recaudatoria en ejecutiva, la totalidad de los recargos del periodo ejecutivo ingresados.

La liquidación de la tasa, conforme a las tarifas indicadas, se realizará por el Servicio de Recaudación en el momento de realizar la liquidación al ayuntamiento, quedando facultada la Diputación para retener el importe de la tasa en las entregas a cuenta de la recaudación que realice.

Cláusula decimoctava. – Anticipos a cuenta de la recaudación.

1. – La participación de la junta vecinal en el producto de la gestión recaudatoria desarrollada por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Burgos, se hará efectiva mediante entregas a cuenta de la liquidación definitiva que se practique en el mes de diciembre del ejercicio en curso, con la periodicidad que se determine y cuantía equivalente a la parte del importe total que resulte de la aplicación de lo establecido en el apartado siguiente.

El importe que servirá de base para fijar la cuantía de las entregas a cuenta será el resultado de aplicar el porcentaje del 90 por 100 sobre el importe recaudado en el ejercicio anterior por deudas incluidas en los padrones cobratorios de dicho año.

2. – Los padrones cobratorios son los correspondientes a alguno o todos de los conceptos siguientes (según hayan sido o no delegados):

- Tasa por suministro de agua.
- Tasa por recogida de basuras.
- Otros tributos municipales de devengo periódico y notificación colectiva.

3. – Se realizarán once entregas a cuenta, que se harán efectivas en cada uno de los meses comprendidos entre enero y noviembre, ambos incluidos.



Cláusula decimonovena. – Liquidación de ingresos.

1. – La liquidación definitiva de los ingresos obtenidos en el desarrollo de la gestión recaudatoria se practicará en el mes de diciembre del mismo ejercicio, acompañando detalle de las deudas, por tipos de ingresos, conceptos y ejercicios.

Del total computado como ingresos se descontarán:

- Los anticipos a cuenta de la recaudación.
- Las devoluciones de ingresos indebidos.
- La tasa por prestación del servicio.
- Las costas devengadas.

2. – Los saldos acreedores a favor de las entidades locales que resulten de las liquidaciones definitivas se harán efectivos en su totalidad en el mes de diciembre del ejercicio en curso, mediante orden de transferencia a la cuenta bancaria que con este fin haya designado la junta vecinal.

3. – Los saldos deudores resultantes de dichas liquidaciones, por excesos en las entregas a cuenta, deberán ser reintegrados mediante su compensación con cargo a las entregas a cuenta subsiguientes a la práctica de la liquidación definitiva correspondiente.

Cláusula vigésima. – La cuenta de recaudación.

La Diputación Provincial rendirá la cuenta anual de la gestión recaudatoria, dentro del mes de enero y referida al ejercicio anterior, especificando, por conceptos y ejercicios, el importe total de las deudas gestionadas, de los ingresos realizados, de las anulaciones aprobadas y de las deudas pendientes de cobro.

Como documentación adjunta, se acompañará: relación nominal, por motivos, de las anulaciones de derechos acordadas (separando las anulaciones por insolvencias, para su contabilización independiente) y la relación nominal de deudores.

CAPÍTULO V. – EFICACIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO

Cláusula vigesimoprimera. – Plazo de vigencia.

El presente acuerdo entrará en vigor desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y tendrá una duración de cuatro años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior.

Antes de la finalización del plazo anterior, las partes podrán acordar unánimemente la prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Cláusula vigesimosegunda. – Otras causas de extinción.

1. – Serán causas de extinción del presente acuerdo de delegación, además de la referida en la cláusula anterior, las siguientes:

- a) La revocación de la delegación por acuerdo de órgano decisorio de la junta vecinal, en los términos de los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La revocación deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

b) Renuncia, acordada por Pleno de la Diputación Provincial como consecuencia de que la junta vecinal incumpla reiteradamente las obligaciones esenciales establecidas en este convenio, desatienda sistemáticamente los requerimientos formulados o la colaboración solicitada por la Diputación, cuando estas resulten imprescindible para el desarrollo de las funciones delegadas.

La renuncia deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

c) Cualesquiera de las determinadas en la legislación vigente.

2. – Extinguida la delegación de funciones, la Diputación Provincial se abstendrá de continuar realizando las funciones delegadas, remitiendo a la mayor urgencia la documentación que tenga en su poder a la junta vecinal.

Vigesimotercera. – Suspensión.

1. – Los respectivos órganos de la junta vecinal y de la Diputación podrán acordar la suspensión unilateral del acuerdo cuando adviertan incumplimientos de las obligaciones estipuladas en el mismo por la otra parte.

2. – La administración que inicie el procedimiento de suspensión del acuerdo deberá recordar a la otra parte el cumplimiento de sus obligaciones, expresando de forma concreta y precisa el incumplimiento observado, y concediéndole al efecto un plazo mínimo de un mes. Si transcurrido dicho plazo el incumplimiento persistiera, se podrá acordar la suspensión.

Vigesimocuarta. – Avocación.

La junta vecinal podrá avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por delegación a la Diputación Provincial, en los términos de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Vigesimoquinta. – Publicación del convenio y de su suspensión y resolución.

1. – El acuerdo de delegación tendrá efectos a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el boletín oficial de la comunidad autónoma de Castilla y León.

2. – La suspensión y extinción de la delegación tendrán efectos a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de Pleno del que traigan causa en el Boletín Oficial de la Provincia».



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Vista la propuesta de modificación de la relación de puestos de trabajo, aprobada en mesa general de negociación, en reunión celebrada el día 6 de agosto de 2025, posteriormente dictaminada favorablemente por la Comisión de Recursos Humanos, en reunión celebrada el día 14 de octubre de 2025, el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de 24 de octubre de 2025, adoptó el acuerdo de aprobar la citada modificación puntual de la vigente relación de puestos de trabajo, consistente en la determinación de la cantidad de 83.578,26 euros como retribución anual, excluida la antigüedad, del puesto directivo de coordinador de los Servicios Técnicos del Área de Atención a Municipios, manteniendo el resto de las determinaciones de dicho puesto aprobadas por acuerdo plenario de 28 de marzo de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 74, del día 16 de abril de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento y, en particular, de los interesados, haciéndoles saber que contra la presente resolución podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Entidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de interponer directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Burgos, a 3 de noviembre de 2025.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ADRADA DE HAZA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 3/2025 para el ejercicio de 2025*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente 03/2025 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Adrada de Haza 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 Adrada de Haza, a 9 de julio de 2025.

La alcaldesa,
Alicia Moral Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado en sesión de Pleno del Ayuntamiento de Arcos de la Llana, de fecha 18 de septiembre de 2025, por el que se aprueba la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

En Arcos de la Llana, a 27 de octubre de 2025.

El alcalde-presidente,
Francisco Javier Castillo Alonso

* * *



MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO
SOBRE EL INCREMENTO DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA
DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA (BURGOS)

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Arcos de la Llana en sesión de Pleno de fecha 20 de enero de 2022, aprobó la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Arcos de la Llana, la cual se elevó a definitiva el 29 de marzo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 61, de dicha fecha.

El Real Decreto-Ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía (Boletín Oficial del Estado n.º 310, de 28 de diciembre de 2023), en su artículo 24 establece los importes máximos de los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento de devengo, según el periodo de generación, a que se refiere el apartado 4 del artículo 107 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004.

Por ello y para dar cumplimiento a lo recogido en dicho real decreto, se lleva a cabo la modificación de esta ordenanza municipal, en su apartado 4 del artículo 10. Cálculo de la base imponible, cuya redacción definitiva pasa a ser la siguiente:

Articulado 10. – Cálculo de la base imponible.

4. – Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al periodo de generación.

El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento, las que se generen en un periodo superior a 20 años se entenderán generadas, en todo caso, a los 20 años.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

El artículo 107.4 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece unos coeficientes máximos aplicables por periodo de generación.



Aplicar los coeficientes máximos establecidos por la normativa estatal por cada periodo de generación.

<i>Periodo de generación</i>	<i>Coeficiente máximo aplicable al Ayuntamiento de Arcos de la Llana</i>
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

No obstante, lo anterior, dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los coeficientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara superior al nuevo máximo legal, se aplicarán directamente los nuevos coeficientes actualizados mediante norma con rango legal, sin necesidad de modificación de la ordenanza municipal fiscal reguladora del impuesto.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación de la ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el 18 de septiembre de 2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 28 de octubre de 2025 ha aprobado las siguientes bases:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE MONITOR TALLER-CONDUCTOR DEL CENTRO OCUPACIONAL

Clasificación: personal laboral temporal.

Sistema de selección: oposición libre.

Titulación y requisitos: estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o formación profesional de primer grado o equivalente, o titulación superior y del carné de conducir clase B (vigente).

Categoría del tribunal: tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Funciones: las propias del puesto de trabajo, entre las que destacan:

- Planificar e impartir clases prácticas con diferentes técnicas plásticas, adecuadas a la capacidad y nivel manipulativo de los alumnos del centro ocupacional.
- Organizar el taller para responder a los encargos de papelería y encuadernación.
- Conducción del vehículo adaptado para el transporte del alumnado del centro ocupacional según las rutas establecidas por la dirección del centro.
- Recogida, traslado y acompañamiento de personas con discapacidad.
- Mantenimiento y limpieza del vehículo y accesorios (limpieza diaria, supervisión diaria, revisiones periódicas, ITV).
- Previsión y detección de posibles averías, desplazamientos al taller, repostaje...
- Coordinación con el personal del centro ocupacional que corresponda y entrega semanal de partes de rutas e incidencias.
- Y cualesquiera otras funciones o labores derivadas del servicio que le sean encomendadas por la dirección del centro ocupacional.

Primera. – Normas generales.

1.1. – Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de monitor taller-conductor del centro ocupacional para la impartición de clases prácticas y realización de diferentes talleres (manualidades, encuadernación, etc.) así como el transporte diario de los alumnos que acuden al centro ocupacional.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años naturales desde su constitución. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y solo excepcionalmente, podrá prolongarse la vigencia de esta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.



En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto-Ley 20/2011, de 20 de diciembre, de Medidas Urgentes en Materia Presupuestaria, Tributaria y Financiera para la Corrección del Déficit Público.

1.2. – Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3. – Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten contratados para estas plazas desde el momento de su contratación estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, del Estado, de otras administraciones públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, se publicarán en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

1.5. – Contratación y jornada laboral.

Según la naturaleza del puesto de trabajo las contrataciones serán las siguientes:

1. – Para sustituir al personal contratado como monitor taller-conductor del centro ocupacional, con derecho a reserva del puesto de trabajo, y que esté en situación de baja por incapacidad temporal, baja por maternidad, paternidad o cualquier otro tipo de licencia o situación administrativa, se realizará un contrato de los previstos en el apartado c) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el de sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo.

2. – Para cubrir necesidades extraordinarias de personal que puedan surgir en el centro ocupacional, tanto para el puesto de monitor/a de taller como para el puesto de conductor/a del vehículo del centro, la contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, a tiempo completo o parcial, y con horario según necesidades del centro ocupacional.



Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. – Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

– Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.

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

– Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

g) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o formación profesional de primer grado o equivalente, o titulación superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el/la aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o del certificado de equivalencia correspondiente.

h) Estar en posesión del carné de conducir clase B (vigente).



2.2. – Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

2.3. – Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza». El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.4. – No podrán ser contratadas las personas que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, a tenor de lo previsto en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.5. – Tampoco podrán ser contratadas las personas que hayan prestado servicios en esta administración mediante contratos por circunstancias de la producción si con la nueva contratación se superan los plazos máximos legalmente establecidos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.6. – Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la «ordenanza fiscal n.º 324 reguladora de la tasa por derechos de examen» del Ayuntamiento de Briviesca, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 1, de 3 de enero de 2017.

El importe de dicha tasa será de 10 euros. La tasa deberá abonarse durante el plazo de presentación de instancias.

En el caso de participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo el importe de la tasa será de 2,50 euros, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el Servicio Público de Empleo que acredite cumplir ambos requisitos.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa. El importe de la tasa deberá ser abonado en la cuenta bancaria a favor del Ayuntamiento de Briviesca del que es titular: Ibercaja número de cuenta: ES13 2085 4811 18 0330064144. Deberá indicarse en la transferencia como ordenante el nombre y apellidos del aspirante, con DNI, y como concepto el nombre de la prueba selectiva.

Tercera. – Presentación de instancias.

3.1. – Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que el/la aspirante deberá declarar que reúne los requisitos exigidos, deberán dirigirse al señor alcalde-presidente y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

El plazo de presentación será de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca y dicho organismo remita la documentación por correo postal, el aspirante deberá remitir por correo electrónico (ayuntamiento@ayto-briviesca.com), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el ayuntamiento con posterioridad a la fecha de publicación de la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos del proceso selectivo.

3.2. – A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derechos del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. (Se incluye en la solicitud).

d) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).

e) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).

g) Fotocopia del carné de conducir, clase B (vigente).

h) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen debidamente ingresada y, en su caso, certificado del servicio público de empleo correspondiente a efectos de acreditar tasa reducida.

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado (presentación de instancias) determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.



La no inclusión en la lista de admitidos, por error imputable a la administración, otorga el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. – Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde aprobará provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la web municipal. Si existen errores subsanables se requerirá a los interesados para que aporten la documentación en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional. Transcurrido ese plazo se dictará la resolución definitiva.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta. – Tribunales calificadores.

5.1. – Su designación se efectuará en la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, y su composición se ajustará a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto del Empleado Público.

Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la administración y actuarán a título individual.

La totalidad de los vocales designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

5.2. – El tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

5.3. – El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.



5.4. – Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.5. – El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.6. – A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Briviesca, sito en la calle Santa María Encimera, número 1, de Briviesca (Burgos).

Sexta. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético empezando por aquel cuyo primer apellido empiece por la letra «U», de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría General para la Administración 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 (publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 184, de 1 de agosto de 2025).

Fase de oposición. –

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo de monitor de taller del centro ocupacional, y que se realizarán a propuesta del tribunal.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos, para superar el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el tribunal calificador.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI.

El tribunal podrá determinar que se proceda a la lectura de los ejercicios de la fase de oposición, si considera oportuno, a continuación de la realización de los mismos, o en otra sesión.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo de conductor del vehículo del centro ocupacional, y que se realizarán a propuesta del tribunal.



La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos, para superar el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el tribunal calificador.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI y del carné de conducir clase B (vigente).

Séptima. – Calificación final del proceso selectivo.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la clasificación final, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad se recurrirá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra «U», de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría General para la Administración 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 (publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 184, de 1 de agosto de 2025).

Octava. – Publicación de la calificación final y fin del procedimiento selectivo.

Concluido el proceso selectivo el tribunal hará pública en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación provisional, estableciéndose un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones; una vez resueltas las mismas, se propondrá la constitución de la bolsa de empleo definitiva de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al alcalde.

La constitución de la bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

En el caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en los apartados 2.4 y 2.5 de las bases que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado, procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Novena. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

9.1. – Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar una nueva contratación, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de seis meses, bien seguidos o alternos.



El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

9.2. – Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en administraciones públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, pasará la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

9.3. – Exclusión.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.



9.4. – Vigencia.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años naturales desde su constitución, dejando sin efecto las bolsas de empleo en la categoría de monitor de taller de centro ocupacional, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 27 de enero de 2022 y la bolsa de empleo en la categoría de conductor del vehículo del centro ocupacional aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 11 de abril de 2025 (esta última por falta de candidatos disponibles).

Décima. – La contratación.

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

Undécima. – Incompatibilidades.

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el ayuntamiento.

Duodécima. – Protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Briviesca datos de carácter personal, de los que el ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Briviesca.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar



un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Briviesca sito en calle Santa M.^a Encimera 1, C.P. 09240, Briviesca (Burgos) o a través de la sede electrónica de este ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Decimotercera. – Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de la resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

– Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de la resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el tribunal de selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

En Briviesca, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde,
José Solas Martínez

* * *



MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE MONITOR TALLER-CONDUCTOR DEL CENTRO OCUPACIONAL, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DATOS PERSONALES:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
N.I.F. / N.I.E.	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de monitor taller-conductor del centro ocupacional.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.

b) Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.

c) Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.

d) Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

e) Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA:

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de monitor taller-conductor del centro ocupacional.



DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (MARCAR CON UNA X):

- ☐ Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma.
- ☐ Fotocopia del carné de conducir clase B (vigente).
- ☐ En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
- ☐ Documento acreditativo de haber abonado los derechos de participación en proceso selectivo.
- ☐ Documento expedido por el Servicio Público de Empleo en el caso de parados que no perciben ninguna prestación por desempleo, a efectos de justificación para aplicación de la tarifa de 2,50 euros.

En Briviesca, a de de 20...

Fdo. Don/Doña

AL SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA.-



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 28 de octubre de 2025 ha aprobado las siguientes bases:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Clasificación: personal laboral temporal.

Sistema de selección: oposición libre.

Titulación y requisitos: estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación superior.

Categoría del tribunal: tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Funciones: consistirán en apertura, cierre, limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas, colocación y retirada de accesorios deportivos, atención al público, inscripciones a cursos, reservas de alquileres, control de acceso y venta de entradas a las piscinas municipales (portería), reservas de pistas y cualquier otra función propia del puesto de trabajo.

Primera. – Normas generales.

1.1. – Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de operario/a de instalaciones deportivas municipales, a los efectos de cubrir necesidades extraordinarias de personal que puedan surgir en dichas instalaciones, ya sea porque no pueda cubrirse transitoriamente el servicio con personal de plantilla y sea necesaria la contratación de personal temporal suplementario o para cubrir bajas por incapacidad temporal, maternidades, paternidades, licencias no retribuidas, etc.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años naturales desde su constitución. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y solo excepcionalmente, podrá prolongarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto-Ley 20/2011, de 20 de diciembre, de Medidas Urgentes en Materia Presupuestaria, Tributaria y Financiera para la Corrección del Déficit Público.



1.2. – Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3. – Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten contratados para estas plazas desde el momento de su contratación estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, del Estado, de otras administraciones públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

1.5. – Contratación y jornada laboral.

1. – Para reforzar las labores del personal de las instalaciones deportivas municipales en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse, la contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos, regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2. – Para sustituir a trabajadores de instalaciones deportivas municipales con derecho a reserva del puesto de trabajo y que estén en situación de baja por incapacidad temporal, baja por maternidad, paternidad o cualquier otro tipo de licencia o situación administrativa, se realizará el contrato de sustitución regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo, a tiempo parcial o completo, y con horario flexible, según calendario de las instalaciones deportivas municipales y según necesidades de cada servicio.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. – Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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



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

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

g) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. – Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

2.3. – Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza». El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.4. – No podrán ser contratadas las personas que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa



o grupos de empresa, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, a tenor de lo previsto en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.5. – Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la «ordenanza fiscal n.º 324 reguladora de la tasa por derechos de examen» del Ayuntamiento de Briviesca, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 1, de 3 de enero de 2017.

El importe de dicha tasa será de 8,00 euros. La tasa se abonará durante el plazo de presentación de instancias.

En el caso de participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo el importe de la tasa será de 2,00 euros, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el Servicio Público de Empleo que acredite cumplir ambos requisitos.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa. El importe de la tasa deberá ser abonado en la cuenta bancaria a favor del Ayuntamiento de Briviesca del que es titular (número de cuenta que se publicará en la página web del ayuntamiento en el momento en que comience el plazo de presentación de instancias); deberá indicarse en la transferencia como ordenante el nombre y apellidos del aspirante, con DNI, y como concepto el nombre de la prueba selectiva.

Tercera. – Presentación de instancias.

3.1. – Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que el/la aspirante deberá declarar que reúne los requisitos exigidos, deberán dirigirse al señor alcalde-presidente y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

El plazo de presentación será de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca y dicho organismo remita la documentación por correo postal, el aspirante deberá remitir por correo electrónico (ayuntamiento@ayto-briviesca.com), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el ayuntamiento con posterioridad a la fecha de publicación de la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos del proceso selectivo.



3.2. – A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derechos del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

c) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio del Estado, comunidades autónomas, o las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Se incluye en la solicitud).

d) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder. (Se incluye en la solicitud).

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

f) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen debidamente ingresada y, en su caso, certificado del servicio público de empleo correspondiente a efectos de acreditar tasa reducida.

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

La no inclusión en la lista de admitidos, por error imputable a la administración, otorga el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa del interesado.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. – Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde aprobará provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la web municipal. Si existen errores subsanables se requerirá a los interesados para que aporten



la documentación en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional. Transcurrido ese plazo se dictará la resolución definitiva.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta. – Tribunales calificadores.

5.1. – Su designación se efectuará en la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, y su composición se ajustará a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto del Empleado Público.

Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la administración y actuarán a título individual.

Los miembros del tribunal designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

5.2. – El tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

5.3. – El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.4. – Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.5. – El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.6. – A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Briviesca, sito en la calle Santa María Encimera, número 1, de Briviesca (Burgos).



Sexta. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético empezando por aquel cuyo primer apellido empiece por la letra «U», de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría General para la Administración 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 (publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 184, de 1 de agosto de 2025).

Fase de oposición. –

Constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

La primera prueba de la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Las fechas, horas y lugares de realización de las pruebas sucesivas se anunciarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

– Primera: consistirá en una prueba oral y/o escrita en la que el tribunal formulará a los aspirantes cuestiones relacionadas con los reglamentos reguladores de las instalaciones deportivas municipales, y en las que se valorará además del contenido, su adecuada y correcta expresión; el tribunal podrá proponer también la resolución de uno o varios supuestos prácticos o situaciones que pueden darse en los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria:

- Reglamento de uso de los polideportivos municipales de Briviesca.
- Reglamento municipal de régimen interno relativo al uso y funcionamiento de instalaciones deportivas-piscinas del Ayuntamiento de Briviesca.
- Reglamento municipal de funcionamiento de campos de fútbol del Ayuntamiento de Briviesca.

Todos los reglamentos mencionados se encuentran disponibles en la página web del Ayuntamiento de Briviesca.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos, para superar el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el tribunal calificador atendiendo al número de cuestiones planteadas.

El tribunal podrá determinar que, en el caso en que la prueba sea escrita, se proceda a la lectura de los ejercicios de la fase de oposición, si considera oportuno, a continuación de la realización de los mismos, o en otra sesión.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada



que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI.

– Segunda: consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eminentemente práctico, que se realizará en un ordenador para demostrar su adecuado manejo (Word y/o Excel).

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el tribunal calificador atendiendo al número de ejercicios planteados.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

Séptima. – Calificación final del proceso selectivo.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad se recurrirá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra «U», de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría General para la Administración 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 (publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 184, de 1 de agosto de 2025).

Octava. – Publicación de la calificación final y fin del procedimiento selectivo.

Concluido el proceso selectivo el tribunal hará pública en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación provisional, estableciéndose un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones; una vez resueltas las mismas, se propondrá la constitución de la bolsa de empleo definitiva de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al alcalde.

La constitución de la bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

En el caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la base 2.4 de las bases que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.



Novena. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

9.1. – Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar una nueva contratación, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

9.2. – Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en administraciones públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, pasará la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.



9.3. – Exclusión.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

Décima. – La contratación.

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

Undécima. – Incompatibilidades.

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el ayuntamiento.

Duodécima. – Protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Briviesca datos de carácter personal, de los que el ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Briviesca.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre,



de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Briviesca sito en calle Santa M.^a Encimera 1, C.P. 09240, Briviesca (Burgos) o a través de la sede electrónica de este ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Decimotercera. – Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de la resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

– Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de la resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el tribunal de selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

En Briviesca, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde,
José Solas Martínez

* * *



MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DATOS PERSONALES:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
N.I.F. / N.I.E.	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de operario/a de instalaciones deportivas municipales.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.

b) Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.

c) Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.

d) Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

e) Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA:

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de operario/a de instalaciones deportivas municipales.



DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (MARCAR CON UNA X):

- ☐ Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma.
- ☐ En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
- ☐ Documento acreditativo de haber abonado los derechos de participación en proceso selectivo.
- ☐ Documento expedido por el Servicio Público de Empleo en el caso de parados que no perciben ninguna prestación por desempleo, a efectos de justificación para aplicación de la tarifa de 2,00 euros.

En Briviesca, a de de 20...

Fdo. Don/Doña

AL SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA.-



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRANDOVÍNEZ

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 30 de octubre, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Frandovínez para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 259.300,00 euros y el estado de ingresos a 259.300,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Frandovínez, a 31 de octubre de 2025.

El alcalde,
Jacinto Puente Portillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES

Aprobado inicialmente por decreto de Alcaldía con número 2025-0366 con fecha 29 de octubre de 2025, «Memoria valorada. Actuación para reparación de un camino rural. Camino del Sepulcro» redactado por el ingeniero D. Hugo Maldonado Franco, colegiado 2.440 del COITA, de fecha 30 de abril de 2025, ascendiendo el presupuesto a 5.168,02 euros más IVA (6.235,30 euros).

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

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

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

En Huérmeces, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde,
José Carlos Martínez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES

Aprobado inicialmente por decreto de Alcaldía con número 2025-0363 con fecha 29 de octubre de 2025, «Memoria valorada. Actuación para reparación de un camino rural. Camino de la Depuradora» redactado por el ingeniero D. Hugo Maldonado Franco, colegiado 2.440 del COITA, de fecha 4 de julio de 2025, ascendiendo el presupuesto a 6.214,16 euros más IVA (7.519,13 euros).

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

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

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

En Huérmeces, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde,
José Carlos Martínez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NEBREDÁ

Convocatoria para elección de juez de paz sustituto

Próximo a expirar el mandato de juez de paz sustituto de este municipio, se anuncia convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para presentación de solicitudes de los aspirantes para dicho cargo, que se sujetará a las siguientes bases:

Primera. – Condiciones de los aspirantes: ser español, y residente en Nebreda (Burgos), mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en los artículos 202 y 203 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto el ser licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento para el cargo.

Segunda. – Documentación a presentar: solicitud de elección para el cargo dirigida al Ayuntamiento de Nebreda, a la que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389 y 395 de la ley precitada y 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Tercera. – Presentación de solicitudes: en la Secretaría del ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Cuarta. – Elección del candidato: entre los solicitantes, el Pleno del ayuntamiento elegirá a la persona que considere idónea para el cargo.

En Nebreda, a 28 de octubre de 2025.

La alcaldesa,
María Soledad Valdezate Medrano



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE LA SIERRA

Autorizados por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León en Burgos, este ayuntamiento saca a pública subasta los siguientes aprovechamientos forestales:

– Lote número 1 (MA/246/E/2025 01). Todo el monte: Guerreado y Abejón y de la pertenencia de los Ayuntamientos de Hontoria del Pinar, Vilviestre del Pinar, San Leonardo de Yagüe y Palacios de la Sierra.

Especie, cantidad y clase: 300 *Pinus sylvestris*, secos, en todo el monte 516 ha.

Precio de tasación al alza: 20 euros Tm o 6.000 euros.

Plazo de ejecución: 12 meses contados desde la firma del contrato.

Forma de liquidación: liquidación final.

– Lote número 2 (MA/247/E/2025 04). Todo el monte: Umbrigüela y Abejón, de la pertenencia del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Especie, cantidad y clase: corta de secos en todo el M.U.P. 247.

Precio de tasación al alza: 20 euros Tm o 12.000 euros.

Plazo de ejecución: 9 meses contados desde la firma del contrato.

Forma de liquidación: liquidación final.

– Lote número 3 (2) (MA/247/E/2024 02). Monte: Umbrigüela y Abejón (rodal 106) de la pertenencia del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Especie, cantidad y clase: 300 *Pinus sylvestris* verdes. Tipo de corta 3.ª clara.

Precio de tasación al alza: 25 euros Tm o 7.500 euros.

Plazo de ejecución: 6 meses contados desde la firma del contrato.

Forma de liquidación: liquidación final.

– Lote número 4 (MA/244/E/2023 05). Monte: Campiña Bañuelos (rodal 67) de la pertenencia del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Especie, cantidad y clase: 400 *Pinus sylvestris* verdes. Tipo de corta clara.

Precio de tasación al alza: 22,40 euros Tm o 8.960 euros.

Plazo de ejecución: 5 meses contados desde la firma del contrato.

Forma de liquidación: liquidación final.

– Lote número 5 (MA/247/E/2024/01). Monte: Umbrigüela y Abejón (rodal 71) de la pertenencia del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Especie, cantidad y clase: 200 *Pinus sylvestris*. Tipo de corta clara.

Precio de tasación al alza: 20 euros Tm o 4.000 euros.

Plazo de ejecución: 3 meses contados desde la firma del contrato.

Forma de liquidación: liquidación final.



– Lote número 6 (MA/247/E/2025 01). Monte: Umbrigüela y Abejón (rodal 100) de la pertenencia del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Especie, cantidad y clase: 350 Pinus pinaster. Tipo de corta: clara.

Precio de tasación al alza: 20 euros Tm o 7.000 euros.

Gastos de operaciones facultativas: 800 euros.

Plazo de ejecución: 9 meses.

Forma de liquidación: liquidación final.

– Lote número 7 (MA/246/E/2025-01). Monte: Umbrigüela y Abejón (rodal 116) de la pertenencia del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Especie: 500 Pinus sylvestris.

Precio de tasación al alza: 30 euros Tm o 6.000 euros.

Plazo de ejecución: 9 meses.

Forma de liquidación: liquidación final.

– Lote número 8 (MA/247/E/2025-02). Monte: Umbrigüela y Abejón (rodal 116) de la pertenencia del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Especie: 500 Pinus sylvestris. Tipo de corta: mejora.

Precio de tasación al alza: 30 euros Tm o 15.000 euros.

Plazo de ejecución: 9 meses.

Forma de liquidación: liquidación final.

– Lote número 9 (MA/247/E/2025-03). Monte: Umbrigüela y Abejón (rodal 117) de la pertenencia del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Especie: 300 Pinus sylvestris. Tipo de corta: clara.

Precio de tasación al alza: 30 euros Tm o 9.000 euros.

Plazo de ejecución: 9 meses.

Forma de liquidación: liquidación final.

– Lote número 10 (MA/244/E/2025/03). Monte: La Campiña Bañuelos (rodal 23) de la pertenencia del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Especie: 200 Pinus sylvestris. Tipo de corta: clara.

Precio de tasación al alza: 25 euros Tm o 5.000 euros.

Plazo de ejecución: 6 meses.

Forma de liquidación: liquidación final.

– Lote número 11 (MA/247/E/2024/04). Monte: Umbrigüela y Abejón (rodales 84, 85, 94, 99, 125) de la pertenencia del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Especie: 375 Pinus sylvestris. Tipo de corta: clara. Los trabajos se realizarán de forma manual y para la saca se utilizará preferiblemente tractor. No permitiéndose la apertura de calles sistemáticas.

Precio de tasación al alza: 25 euros Tm o 6.000 euros.

Plazo de ejecución: 6 meses.

Forma de liquidación: liquidación final.



El IVA que registrá en los aprovechamientos objeto de subasta será del 12%.

En las citadas subasta se registrán aquellos preceptos no derogados del antiguo ICONA, el pliego de condiciones técnico facultativo del Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León en Burgos. Así como en el pliego económico administrativo del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Estará a disposición de los interesados en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín de Oficial de la Provincia físicamente en la Secretaría y en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, pudiendo presentar reclamaciones o alegaciones contra los mismos ante el Pleno de esta entidad local en el plazo indicado.

Fecha, hora y lugar de celebración de las subastas: el sábado 29 de noviembre de 2025, a las 12:00 horas y en la casa consistorial de este ayuntamiento, pudiéndose presentar ofertas hasta ese momento en sobre cerrado o a través de la ventanilla única, en las mismas condiciones. La apertura de las ofertas se realizará inmediatamente después.

Todos los datos de carácter administrativo estarán recogidos en el pliego.

Si quedara desierto algún de los aprovechamientos objeto de subasta se repetirá en segunda convocatoria el viernes día 12 de diciembre de 2025, en las misma condiciones.

A 31 de octubre de 2025.

La alcaldesa,
Raquel Munguía Medina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PERAL DE ARLANZA

Resolución de Alcaldía de fecha 29 de octubre de 2025 por la que se convocan subvenciones en materia de subvenciones para el fomento a la natalidad y la compra de libros o material escolar curso 2025-2026, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

BDNS (Identif.): 865450.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/865450>).

Primero. – Beneficiarios.

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria padre, madre o tutor legal de los alumnos que cursen educación infantil, primaria o educación secundaria obligatoria que cumplan los requisitos establecidos en las bases.

Fomento de la natalidad:

- Los progenitores, ya sean casados, parejas de hecho inscritos en el registro de parejas de hecho municipal o autonómico, o familias monoparentales que tengan hijos.
- Asimismo serán beneficiarios los adoptantes de los niños.

Adquisición de material escolar:

Los padres o tutores del niño o niña que se matricule en cualquier centro que imparta enseñanzas regladas hasta el final de la educación secundaria obligatoria.

Segundo. – Objeto.

La subvención tiene por finalidad fomentar la natalidad dentro del municipio, así como la adquisición de libros o material escolar.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

Cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios.

La adquisición de libros de texto o material escolar para el alumnado que curse educación infantil, primaria y educación secundaria obligatoria.

Tercero. – Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de subvenciones para el fomento de la natalidad y la compra de libros o material escolar, Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 84, de fecha 5 de mayo de 2017.



Cuarto. – Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 334 480, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 1.500 euros.

El importe de la subvención será de 100 euros por cada niño o niña matriculada en enseñanzas obligatorias (hasta la ESO) o 300 euros por cada nacimiento o adopción hasta alcanzar los 1.500 euros.

Quinto. – Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como anexo de la convocatoria. Se dirigirán al alcalde-presidente del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de Entrada del ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Sexto. – Otros datos.

Requisitos para solicitar la subvención:

- Estar matriculado en cualquier centro de educación en el que se impartan enseñanzas regladas de educación secundaria obligatoria.

- Cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios.

Estos requisitos deberán ser acreditados por los solicitantes en la siguiente forma:

Para la compra de material escolar:

- Copia compulsada de la matrícula en donde cursa los estudios.
- Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el municipio durante al menos los últimos dos meses.

- Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.

- Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

- Declaración jurada de las ayudas solicitadas o recibidas por la misma finalidad.

Por el nacimiento o adopción:

- Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.

- Fotocopia compulsada del libro de familia y DNI del solicitante.

- Copia compulsada de la resolución judicial en el caso de adopciones.



– Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el municipio durante al menos los últimos dos meses, así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.

– Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.

– Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

– Declaración jurada de las ayudas solicitadas o recibidas por la misma finalidad.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

En Peral de Arlanza, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde,
Ricardo de la Peña García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SALCEDA

Convocatoria para la elección de juez de paz titular y juez de paz sustituto

Próximo a finalizar el mandato de juez de paz titular y juez de paz sustituto de este municipio, se anuncia convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.º.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para la presentación de solicitudes de los aspirantes al cargo, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Ser español, mayor de edad, residente en Santa Cruz de la Salceda y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto ser licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

- Instancias: se presentarán en el ayuntamiento durante el plazo de un mes, desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. A las instancias deberá acompañarse fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389, 395 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

En Santa Cruz de la Salceda, a 28 de octubre de 2025.

El alcalde,
Juan Manuel Gil Iglesias



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Solicitud de licencia ambiental

Se ha detectado un error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 185, de fecha 1 de octubre de 2025, referente a solicitud de licencia ambiental, se procede a una nueva publicación, dejando sin efecto la publicación anterior y por tanto se abre un nuevo periodo de información pública en el expediente.

Habiéndose presentado solicitud de licencia ambiental por doña Ángela Rojo Villa para instalación ganadera de 1.998 plazas de cerdo de cebo en la parcela 543 del polígono 508 del término municipal de Villalmanzo.

En cumplimiento del artículo 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir periodo de información pública por plazo de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://villalmanzo.sedelectronica.es>).

En Villalmanzo, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde,
Pablo Obregón Sanz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

*Convocatoria para la designación de juez de paz titular
para el Juzgado de Paz de Villalmanzo*

Siendo necesario cubrir la plaza de juez de paz titular de este Juzgado de Paz de Villalmanzo, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo con las siguientes bases:

– *Requisitos:* ser español y residente en Villalmanzo, mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto los derivados de jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

– *Instancias:* se presentarán las solicitudes de elección para el cargo en la oficina de Secretaría del Ayuntamiento de Villalmanzo, sita en la plaza Mayor, 1, en horario de atención al público: de 12:30 a 14:30 horas.

A la solicitud se acompañará:

1. Fotocopia del NIF.

2. Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 101.2, 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y del Reglamento de los Jueces de Paz 3/1995, de 7 de junio.

– *Plazo:* el plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Villalmanzo, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde-presidente,
Pablo Obregón Sanz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAYERNO MORQUILLAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2025

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villayerno Morquillas para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	70.780,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	115.515,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	7.500,00
6.	Inversiones reales	45.300,00
Total presupuesto		239.595,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	67.350,00
2.	Impuestos indirectos	17.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	26.500,00
4.	Transferencias corrientes	88.095,00
5.	Ingresos patrimoniales	21.200,00
7.	Transferencias de capital	19.450,00
Total presupuesto		239.595,00

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

A 27 de octubre de 2025.

La alcaldesa-presidenta,
Eva Rubio Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAZOPEQUE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno del ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de octubre de 2025, ha aprobado provisionalmente el presupuesto general para el ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad, durante las horas de oficina, por plazo de quince días, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, ante el Pleno de la corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran alegaciones o reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Villazopeque, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde,
Francisco Borja Tardajos García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAZOPEQUE

De conformidad con el acuerdo de fecha 28 de octubre de 2025, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación del aprovechamiento forestal (chopos) de varias parcelas municipales del Ayuntamiento de Villazopeque.

1. – El plazo para la presentación de ofertas será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Lugar de presentación: Ayuntamiento de Villazopeque.

1. Dependencia: Secretaría. Teléfono 947 161 003.
2. Domicilio: plaza de la Constitución, n.º 1.
3. Localidad y código postal: Villazopeque 09226.
4. Dirección electrónica: ayuntamiento@pampliega.es

2. – El tipo de licitación es el que figura seguidamente y que podrá ser mejorada al alza. Al precio de adjudicación se aplicará el IVA legalmente establecido.

Volumen m³: 1.182,196.

Importe unitario m³: 65,00 euros.

Importe total: 76.842,74 euros.

3. – Apertura de las ofertas:

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la finalización del término establecido para presentar ofertas.

Dirección: plaza de la Constitución, n.º 1.

Localidad y código postal: Villazopeque 09226.

4. – El pliego de condiciones particulares se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Secretaría municipal y en la sede electrónica del ayuntamiento www.villazopeque.es

En Villazopeque, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde,
Francisco Borja Tardajos García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CERNÉGULA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2/2025 del ejercicio de 2025*

El expediente 2/2025 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Cernégula para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 29 de octubre 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

Cap.	Denominación	Importe
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	16.000,00
Total aumentos		16.000,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
6.	Inversiones reales	-16.000,00
Total disminuciones		-16.000,00

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 Cernégula, Merindad de Río Ubierna, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde pedáneo,
Eloy García Melgosa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE DOROÑO

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2024 por el plazo de quince días.

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

En Doroño, a 27 de octubre de 2025.

El alcalde pedáneo,
José Miguel Gonzalo García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA PIEDRA

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2024 por el plazo de quince días.

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

En La Piedra, a 29 de octubre de 2025.

La alcaldesa pedánea,
Margarita Ortega Flores



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA PIEDRA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Piedra para el ejercicio de 2025, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 55.367,27 euros y el estado de ingresos a 55.367,27 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En La Piedra, a 29 de octubre de 2025.

La alcaldesa pedánea,
Margarita Ortega Flores



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LEVA DE VALDEPORRES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Leva de Valdeporres para el ejercicio 2025, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 18.752,00 euros y el estado de ingresos a 18.752,00 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 Leva de Valdeporres, a 28 de octubre de 2025.

El alcalde,
Jesús Puente Alcaraz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA CABE ROJAS

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2025/MOD/005 para el ejercicio de 2025*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente 2025/MOD/005 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Quintanilla Cabe Rojas 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 Quintanilla Cabe Rojas, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde,
Ismael Alonso Arnaiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA CABE ROJAS

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2025/MOD/006 para el ejercicio de 2025*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente 2025/MOD/006 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Quintanilla Cabe Rojas 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 Quintanilla Cabe Rojas, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde,
Ismael Alonso Arnaiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA CABE ROJAS

Aprobación del plan económico financiero 2025-2026

Doña Elena Díez Díez, secretaria de la Entidad Local Menor de Quintanilla Cabe Rojas, certifico:

Que según resulta de los datos y documentos obrantes en esta Secretaría, el Pleno en la sesión celebrada el día 29 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo que a continuación se transcribe literalmente:

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2025-2026

Visto que la liquidación del presupuesto del ejercicio 2024, arroja un incumplimiento en la regla de gasto que hace necesaria la aprobación de un plan económico financiero, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Explicado que la aprobación del plan económico financiero es competencia del Pleno; que el plan económico financiero será presentado ante el Pleno en el plazo máximo de un mes desde que se constate el incumplimiento, que el plazo máximo para su aprobación en el Pleno es de dos meses contados desde su presentación y que su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento, tal como establece el artículo 23.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Analizado el plan presentado por la Alcaldía, que establece un diagnóstico de la situación económica y financiera de la entidad, delimita las causas del incumplimiento de los objetivos establecidos y fija una serie de medidas y su incidencia en las proyecciones de ingresos y gastos en el periodo objeto de evaluación que permitan la corrección de la situación y la consecución de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto cuanto antecede, la entidad local menor, con el voto favorable de los asistentes, acuerda:

Primero. – Aprobar el plan económico financiero de la Entidad Local Menor de Quintanilla Cabe Rojas en los términos que figuran en el expediente.

Segundo. – A efectos meramente informativos, publicar el plan económico financiero en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Tercero. – Ordenar que una copia del plan se encuentre a disposición del público desde su aprobación hasta la finalización de su vigencia.



Y para que así conste y surta sus efectos oportunos, se expide la presenta orden, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con el visto bueno del señor alcalde pedáneo en Quintanilla Cabe Rojas.

En Quintanilla Cabe Rojas, a 29 de octubre de 2025.

V.º B.º el alcalde pedáneo,
Ismael Alonso Arnaiz

La secretaria,
Elena Díez Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA CABE ROJAS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanilla Cabe Rojas para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 28.361,73 euros y el estado de ingresos a 28.361,73 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 Quintanilla Cabe Rojas, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde,
Ismael Alonso Arnaiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTELICES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santelices para el ejercicio 2025, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 61.111,00 euros y el estado de ingresos a 61.111,00 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 Santelices, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde pedáneo,
Jesús González Robador



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TERMINÓN

Aprobado por la junta vecinal el expediente de modificación de créditos 1/24, y una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se haya presentado reclamación alguna al expediente (Boletín Oficial de la Provincia, de 30 de agosto de 2024), se eleva a definitiva la citada aprobación, al amparo de lo establecido en los artículos 169 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, publicándose a continuación, de forma extractada, su contenido:

<i>1) Partidas ampliadas</i>	<i>Aumento</i>
01.9200.22200	325,00
01.9200.22501	350,00
01.1650.22100	2.100,00
01.3380.22609	2.140,00
<i>2) Partidas creadas</i>	<i>Aumento</i>
Ninguna	
Total	4.915,00
<i>3) Financiación:</i>	
3.1. Remanente de Tesorería	0,00
3.2. Mayores ingresos	0,00
3.3. Compromisos firmes de aportación	3.415,00
3.4. Minoración otras partidas	1.500,00
Total	4.915,00

Contra la presente aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, según lo regulado en la Ley 29/98 y de acuerdo a los motivos tasados en el 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 Terminón, a 28 de octubre de 2025.

El presidente,
Fernando Duque Cuevas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE UBIERNA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ubierna para el ejercicio 2026, 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 Ubierna, Merindad de Río Ubierna, a 4 de noviembre de 2025.

El alcalde pedáneo,
Rubén Pérez Lázaro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLABÁSCONES DE BEZANA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Villabáscones de Bezana para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.497,00
3.	Gastos financieros	220,00
6.	Inversiones reales	18.700,00
Total presupuesto		21.417,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	800,00
4.	Transferencias corrientes	12.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	8.617,00
Total presupuesto		21.417,00

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

En Villabáscones de Bezana, a 29 de octubre de 2025.

El presidente,
Saúl Darío Gallo González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALBILLA SOBRESIERRA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2/2025 del ejercicio de 2025*

El expediente 2/2025 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villalbilla Sobresierra para el ejercicio 2025 queda aprobado definitivamente con fecha 29 de octubre 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	4.100,00
Total aumentos		4.100,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	-4.100,00
Total disminuciones		-4.100,00

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 Villalbilla Sobresierra, Merindad de Río Ubierna, a 29 de octubre de 2025.

El alcalde pedáneo,
Marco A. Escudero Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD TIERRAS DEL CID

La asamblea de concejales de la mancomunidad, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2025, aprobó inicialmente el presupuesto general de la entidad para el ejercicio de 2025.

Referido acuerdo queda expuesto al público, por término de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

En el plazo referido podrán los interesados legitimados examinar el expediente y presentar las reclamaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 del TRLRHL.

Referido acuerdo de aprobación inicial se entenderá elevado a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, de no producirse reclamaciones en el periodo precitado con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169.1 del TRLRHL.

A 28 de octubre de 2025.

El presidente,
Gerardo Bilbao León



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD TIERRAS DEL CID

La asamblea de concejales de la Mancomunidad Tierras del Cid, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2025, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria, número 2/2025, de suplemento de créditos.

Referido acuerdo de aprobación inicial queda expuesto al público, por plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones, entendiéndose elevado a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, de no producirse reclamaciones en el periodo precitado con arreglo a 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.

A 28 de octubre de 2025.

El presidente,
Gerardo Bilbao León