



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 12



martes, 20 de enero de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-012

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

PRESIDENCIA

Convocatoria de elecciones a las Cortes de Castilla y León, domingo 15 de marzo de 2026

3

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EMERGENCIAS

Policía Local

Nombramiento de instructora de expedientes sancionadores

5

AYUNTAMIENTO DE CILLAPERLATA

Cuenta general del ejercicio de 2024

7

AYUNTAMIENTO DE JURISDICCIÓN DE SAN ZADORNIL

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2026

8

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Aprobación inicial de la modificación parcial de la ordenanza fiscal reguladora de la venta en vía pública y espacios abiertos

9

Bases de la convocatoria para la cobertura de una plaza de administrativo como funcionario de carrera y la constitución de una bolsa de empleo mediante concurso de méritos

10

Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para auxiliar administrativo mediante concurso de méritos

24

AYUNTAMIENTO DE QUINTANABUREBA

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

38

diputación de burgos

bopbur.diputaciondeburgos.es

D.L.: BU - 1 - 1958



sumario

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAPALLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2025 39

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua 40

JUNTA VECINAL DE BOCOS

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del servicio de abastecimiento de agua potable y de saneamiento de aguas residuales 42

JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE BEZANA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 43

JUNTA VECINAL DE CUBILLO DEL CÉSAR

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 44

JUNTA VECINAL DE ESCALADA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2025 45

JUNTA VECINAL DE PALAZUELOS DE VILLADIEGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 46

JUNTA VECINAL DE QUINTANALARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 47

JUNTA VECINAL DE SAN FELICES DEL RUDRÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2025 48

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 49

JUNTA VECINAL DE VILLUSTO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 50

MANCOMUNIDAD NORTE TRUEBA JEREA

Aprobación de la rectificación de la oferta de empleo público 2025 51



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

PRESIDENCIA

Decreto 1/2026, de 19 de enero, del presidente de la Junta de Castilla y León, por el que se convocan elecciones a las Cortes de Castilla y León

El artículo 27.1 a) y b) del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, de conformidad con la redacción dada por la Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, dispone que, como supremo representante de la comunidad autónoma, corresponde al presidente de la Junta de Castilla y León acordar la disolución de las Cortes de Castilla y León y convocar elecciones.

Asimismo, el artículo 16.1 de la Ley 3/1987, de 30 de marzo, Electoral de Castilla y León, dispone que la convocatoria de Elecciones a las Cortes de Castilla y León se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación reguladora del Régimen Electoral General, mediante Decreto del Presidente de la Junta de Castilla y León.

Procede aplicar la normativa citada, al haberse agotado de manera ordinaria la legislatura por cumplirse este año el plazo de duración del mandato de los procuradores/as.

En su virtud, de acuerdo con las facultades atribuidas por los artículos 27.1 a) y b) del Estatuto de Autonomía y por el artículo 16.1 de la Ley 3/1987, de 30 de marzo, Electoral de Castilla y León, previa deliberación de la Junta de Castilla y León.

DISPONGO

Artículo 1. – Se disuelven las Cortes de Castilla y León y se convocan elecciones a las mismas, que se celebrarán el domingo 15 de marzo de 2026.

Artículo 2. – En aplicación de lo establecido en los artículos 21.2 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, y 19 de la Ley 3/1987, de 30 de marzo, Electoral de Castilla y León, integrarán las Cortes de Castilla y León ochenta y dos procuradores/as, correspondiendo elegir en cada circunscripción electoral el siguiente número:

<i>Circunscripción electoral</i>	<i>Procuradores/as</i>
Ávila	7
Burgos	11
León	13
Palencia	7
Salamanca	10
Segovia	7
Soria	5
Valladolid	15
Zamora	7



Artículo 3. – La campaña electoral tendrá una duración de quince días, comenzando a las cero horas del 27 de febrero de 2026 y finalizando a las 24 horas del 13 de marzo de 2026.

Artículo 4. – La sesión constitutiva de las Cortes de Castilla y León tendrá lugar el día 14 de abril de 2026 a las 11:30 horas.

Disposición final. –

El presente decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

En Valladolid, a 19 de enero de 2026.

El Presidente de la Junta de Castilla y León,
Alfonso Fernández Mañueco



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EMERGENCIAS

Policía Local

Notificación

La Concejalía delegada, en el día 29/12/2025, con número 2025018472 ha dictado la siguiente resolución:

En el Área de Seguridad Pública y Emergencias se tramitan expedientes sancionadores en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana y de la Ley 3/1998, de 24 de junio, de Accesibilidad y Supresión de Barreras de Castilla y León.

Por decreto de 4 de junio de 2024, se nombró a D.^a Montserrat Redondo Torga instructora de los expedientes sancionadores en las materias referidas; el 16 de diciembre de 2025 tomó posesión del puesto de adjunta a la Jefatura de Sección D.^a Ruth Fernández Tajadura.

Por lo expuesto, en el ejercicio de las competencias que han sido delegadas a esta Presidencia/Concejalía (Decreto de Alcaldía n.º 2025010745, de fecha 1 de agosto de 2025, así como los acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio y 13 de julio de 2023, y de 28 de noviembre de 2024, en lo que atañe, en su caso, a las competencias delegadas por este órgano), resuelvo:

Esta Alcaldía, en uso de las facultades que tiene conferidas, y en virtud de los antecedentes y fundamentos expuestos, dispone:

Primero. – Dejar sin efecto el nombramiento de D.^a Montserrat Redondo Torga, como instructora de los expedientes sancionadores que se tramiten en el Área de Seguridad Pública y Emergencias en materia de protección de seguridad ciudadana y en materia de accesibilidad y supresión de barreras de Castilla y León y nombrar a D.^a Ruth Fernández Tajadura. El presente nombramiento extenderá sus efectos, tanto a los expedientes que se incoen en el futuro como a los ya iniciados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se podrá promover su recusación por los interesados, en cualquier momento del procedimiento, si concurren las causas expresamente enumeradas en el artículo 23 de dicho texto legal.

Segundo. – Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución, a los efectos de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Trasládese esta disposición al libro de resoluciones y comuníquese en forma a los interesados y dependencias administrativas correspondientes.

La Secretaría General,
este documento ha sido firmado electrónicamente el 29/12/2025
a través de la figura de actuación administrativa automatizada, aprobada
por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el 2 de marzo de 2023



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLAPERLATA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<http://cillaperlata.sedelectronica.es>).

A 8 de enero de 2025.

El alcalde,
Saturnino García Salcedo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JURISDICCIÓN DE SAN ZADORNIL

Por este ayuntamiento, y en sesión plenaria, se ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la entidad para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente durante el plazo de quince días a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Secretaría y en horas de oficina, a efectos de que los interesados, según el artículo 151 de la citada ley, puedan examinarlo y, en su caso, presentar las reclamaciones ante el Pleno de la corporación, por los motivos enumerados en el apartado 2 del referido artículo.

En Jurisdicción de San Zadornil, a 8 de enero de 2026.

El alcalde,
Lucio Bodega Salazar



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Acuerdo del Pleno ordinario de fecha 18 de diciembre de 2025, del Ayuntamiento de Lerma por el que se aprueba inicialmente la modificación parcial de la ordenanza municipal que regula la venta en vía pública y espacios abiertos (artículo 13.3 tasas y otros conceptos Mercado Feria de Mayo).

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de modificación parcial de la de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la que se regula la venta en vía pública y espacios abiertos (artículo 13.3 tasas y otros conceptos Mercado Feria de Mayo) el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida modificación parcial de la ordenanza fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Lerma, a 7 de enero de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
M.^a del Carmen Castrillo Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Por resolución de Alcaldía de fecha 7 de enero de 2026, se han aprobado las bases y convocatoria del proceso selectivo para cobertura de una plaza de administrativo y constitución de una bolsa de empleo en dicha categoría por concurso de méritos en los siguientes términos:

BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN DICHA CATEGORÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE LERMA

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Lerma, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo de clasificación C, subgrupo C1, y la constitución de una bolsa de empleo por el procedimiento de urgencia en dicha categoría, destinada al nombramiento interino o contratación laboral temporal del personal que lo integre, siempre y cuando lo acuerde el órgano competente, con ocasión entre otras circunstancias de vacantes, licencias, permisos, bajas por incapacidad temporal de media o larga duración, excedencias u otras circunstancias de exceso o acumulación de tareas, programas específicos y análogas.

Clasificación: personal laboral temporal o personal funcionario interino.

Sistema de selección: concurso.

Titulación y requisitos: Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

2. – NORMATIVA APLICABLE.

– El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

– Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

– El reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

– El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local (en los preceptos vigentes).



- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. – SISTEMA DE SELECCIÓN Y GRUPO PROFESIONAL.

3.1. Sistema de selección: concurso.

3.2. Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, Técnico Superior o equivalente.

3.3. Grupo de clasificación: grupo C, subgrupo C1, conforme a lo establecido en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

4. – FUNCIONES A REALIZAR.

Responsabilidades generales:

Coordinar y ejecutar los diferentes trabajos administrativos, responsabilizándose de la eficacia y eficiencia de los mismos.

Tareas más significativas:

- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Controlar la confección de los expedientes tanto en relación a su corrección administrativa como al cumplimiento de formalidades y plazos.
- Conocer las actividades básicas y sustituir en el momento que sea preciso a cualquier otro administrativo.
- Responsabilizarse de la normalización y estandarización de impresos, proponiendo mejoras en los procesos administrativos.
- Controlar, desarrollar e impulsar los planes y programas establecidos, controlando y supervisando los resultados, dando cuenta al superior jerárquico.
- Aplicar nuevos procedimientos administrativos y operativos que mejoren la eficacia y eficiencia de los servicios a su cargo.
- Resolver las contingencias normalizadas que se produzcan.
- Al titular del puesto de trabajo se le asignarán unas tareas concretas con carácter general, pero sin que exista una adscripción concreta y específica.
- Realizará también todas las funciones auxiliares que se produzcan en el ámbito de su trabajo.



- Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.
- Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones del puesto.

5. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Para ser admitidos a las pruebas de selección se requerirá, en atención a lo dispuesto en los artículos 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española. 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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



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

f) Estar en posesión de la titulación exigida en la base tercera, apartado 2) de la presente convocatoria.

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

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.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

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

5.3. Las personas con discapacidad 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».

5.4. 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.

6. – FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al señor alcalde-presidente, y se presentarán únicamente:

– Presencialmente, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Lerma en horario de 9 a 14 horas o también se podrán presentar en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Electrónicamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Lerma (<https://lerma.sedelectronica.es>).



Plazo de presentación: durante el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 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 Lerma y dicho organismo remita la documentación por correo postal, el aspirante deberá remitir por correo electrónico lerma@diputaciondeburgos.net, 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.

No se admitirá la presentación de instancias, ni de subsanación o aportación de documentación, de otra forma que no sea presencial en el registro de Lerma en horario de 9 a 14 horas, o bien a través de la sede electrónica o los medios recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma que aquellas solicitudes que se presenten al correo institucional del ayuntamiento lerma@diputaciondeburgos.net, no serán admitidas.

7. – DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE.

A la instancia, según el modelo establecido (modelo de instancia) 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 poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. (Se incluye en la solicitud).

d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado; en el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de 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).

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).



8. – ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas. La resolución se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal, y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de tres días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lerma y en la página web municipal.

El plazo de subsanación de defectos 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.

9. – TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1. 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 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.



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

9.6. 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 Lerma, sito en la calle Audiencia, 6 de Lerma.

10. – DESARROLLO DEL CONCURSO.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso, entre todas aquellas personas que presenten la documentación en el plazo especificado en estas bases.

Se valorarán los méritos aportados por los aspirantes, y únicamente de los que consten alegados y acreditados documentalmente. La puntuación máxima será de 12 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

10.1. Formación (máximo 4 puntos):

a) Por cada curso, jornada o seminario que esté directamente relacionado con el puesto de trabajo (procedimiento administrativo, derecho, economía, organización y funcionamiento de los entes locales, Haciendas Locales, presupuestos locales, bienes locales, régimen local y administración electrónica), y halla sido expedido por una administración pública u organismo público, sindicatos, universidad u otro organismo oficial, hasta un máximo de 2 puntos.

De 1 hora a 20 horas: 0,10.

De 21 horas a 49 horas: 0,15.

De 50 horas a 100 horas: 0,20.

De 101 horas en adelante: 0,25.

Si el candidato hubiere asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se apuntará la asistencia a cada nivel.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrá de constar de forma indubitada, las horas o créditos y contenido del curso.

El tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto de trabajo, y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

b) Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionado con el puesto de trabajo, y hasta un máximo de 2 puntos.

– Título de diplomado o equivalente: 0,75 puntos.

– Título de licenciado o equivalente: 1,25 puntos.



10.2. Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

a) Por el desempeño de funciones o tareas relacionadas con el puesto de trabajo y con categoría profesional perteneciente al grupo C1 (relación funcionarial) o perteneciente al grupo de cotización en Seguridad Social 5 (relación laboral) (máximo 4 puntos).

a.1) En una administración pública, se puntuará 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

a.2) En el sector privado, se puntuará 0,05 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

b) Por el desempeño de funciones o tareas relacionadas con el puesto de trabajo y con categoría profesional perteneciente a los grupos C2 (relación funcionarial) o perteneciente a los grupos de cotización en seguridad social distintos del grupo 7 (relación laboral) (máximo 2 puntos).

b.1) En una administración pública, se puntuará 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

b.2) En el sector privado, se puntuará 0,05 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

El tiempo de permanencia en la situación de excedencia no computará como experiencia, salvo los casos de excedencia por cuidado de hijos y familiares que se computará en el último puesto desempeñado.

Los periodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los anteriores apartados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual a 30 días despreciándose la fracción final resultante inferior a 30 días.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante aportación de informe de vida laboral acompañado de copia del contrato de trabajo o de certificado de empresa. No se hará valoración de dicha experiencia cuando el candidato no haya aportado dicha documentación justificativa en tiempo y forma para que de forma indubitada quede acreditado, el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

El tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

10.3. Otros méritos (máximo 2 puntos):

Por acreditar experiencia en el programa Gestiona, a razón de 0,10 puntos/por mes. Se deberá adjuntar certificado de que durante el desempeño del puesto de trabajo se ha utilizado el programa Gestiona.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará, la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.



11. – 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 caso de empate, el orden se establecerá a favor de aquel candidato que tenga acreditada mayor experiencia laboral, incluso por encima de los 6 puntos que se pueden otorgar en este apartado. De persistir el empate se establecerá a favor de aquel candidato que tenga acreditada mayor formación, incluso por encima del máximo de los 4 puntos que otorga, y de persistir el empate se procederá a un sorteo entre ambos candidatos.

12. – 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 3 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.

13. – NOMBRAMIENTO.

Cuando el aspirante sea llamado para la cobertura de la eventual necesidad, con carácter previo a su nombramiento, deberá presentar en la Secretaría del ayuntamiento, en el plazo de 3 días hábiles, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Número de cuenta corriente.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

14. – BOLSA DE EMPLEO PARA POSIBLES NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES POR ACUMULACIONES DE TAREAS.

Esta bolsa será utilizada para:

a) El nombramiento de funcionarios interinos para plaza perteneciente a la misma escala, subescala y nivel de titulación exigido, que es objeto de la presente convocatoria, para cubrir la vacante que pudiera producirse, cuya cobertura interina se considerase necesaria.

En el supuesto de sustituciones en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza o, en general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la duración será hasta que el trabajador sustituido se reincorpore a su puesto de trabajo.



b) Por la necesidad de reforzar las labores del personal administrativo de las oficinas municipales en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse.

– En caso de contratación como personal laboral temporal, se estará a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

– En caso de nombramiento de funcionario interino, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Dicha bolsa de empleo se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lerma y en la página web municipal.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

A) Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su nombramiento o contratación.

B) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

C) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de nombramiento o contratación al candidato.

15. – ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

15.1. Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa:

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la calificación de los aspirantes por orden de puntuación, y por este mismo orden serán llamados identificándose en ese momento el puesto a ocupar, así como las retribuciones básicas y complementarias del mismo, la jornada y el horario laboral.

En caso de existir más de un puesto a ofertar en el mismo día, el primero en el orden de llamamiento de la bolsa tendrá derecho preferente a elegir, pudiendo optar el siguiente a los puestos no elegidos por el anterior, y así sucesivamente.

La prestación de servicios no alterará el orden del candidato en la bolsa de empleo. Una vez finalizada la prestación de servicios, el integrante de la bolsa será reincorporado a las mismas conservando el puesto que ocupaba con anterioridad a su llamamiento.

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.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

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 como no localizados y por tanto excluidos.

15.2. Renuncia justificada:

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 5 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 la rechaza injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de no localización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

Cuando una persona se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Lerma y cause baja voluntaria del nombramiento/contratación, pasará al final de la lista.

15.3. 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.



15.4. Vigencia:

Esta bolsa de trabajo, tendrá una vigencia máxima 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.

16. – NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

17. – 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 Lerma 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.

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.

En Lerma, a 8 de enero de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
María del Carmen Castrillo Pérez

* * *



MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, Y BOLSA DE EMPLEO DE DICHA CATEGORÍA CON ADSCRIPCIÓN A LAS OFICINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA

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 provisión de una plaza de administrativo como funcionario de carrera,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

– 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.

– Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas.

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



SOLICITA

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las citadas pruebas selectivas:

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma.
<input type="checkbox"/>	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.

En Lerma, a de de 2026.

Fdo.: don/doña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Por resolución de Alcaldía de fecha 7 de enero de 2026, se han aprobado las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Lerma mediante concurso de méritos en los siguientes términos:

BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Lerma, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo, grupo de clasificación C, subgrupo C2 destinada al nombramiento interino o contratación laboral temporal del personal que lo integre siempre que así lo acuerde el órgano competente, con ocasión entre otras circunstancias de vacantes, licencias, permisos, bajas por incapacidad temporal de media o larga duración, excedencias u otras circunstancias de exceso o acumulación de tareas, programas específicos o análogas.

Clasificación: personal laboral temporal o personal funcionario interino.

Sistema de selección: concurso.

Titulación y requisitos: Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente.

2. – NORMATIVA APLICABLE.

– El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

– Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

– El reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

– El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local (en los preceptos vigentes).

– La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



3. – SISTEMA DE SELECCIÓN Y GRUPO PROFESIONAL.

3.1. Sistema de selección: concurso.

3.2. Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente.

3.3. Grupo de clasificación: grupo C, subgrupo C2, conforme a lo establecido en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

4. – FUNCIONES A REALIZAR.

Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional del puesto de auxiliar administrativo. Las personas candidatas que resulten nombradas tendrán encomendadas, entre otras, la misión de ejecutar, distribuir, controlar y responsabilizarse de determinadas actividades administrativas con sustantividad propia, tendentes a una finalidad concreta, apoyo al personal técnico del departamento al que esté adscrito, así como otros departamentos cuando sea requerido, de acuerdo a las órdenes, procedimientos e instrucciones recibidas por su superior jerárquico con el objetivo de que la gestión administrativa municipal se realice con calidad, en plazo y de forma eficaz y eficiente.

5. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Para ser admitidos a las pruebas de selección se requerirá, en atención a lo dispuesto en los artículos 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española. 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

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

f) Estar en posesión de la titulación exigida en la base tercera, apartado 2) de la presente convocatoria.

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

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.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

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

5.3. Las personas con discapacidad 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».

5.4. 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.



6. – FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al señor alcalde-presidente, y se presentarán únicamente:

– Presencialmente, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Lerma en horario de 9 a 14 horas o también se podrán presentar en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Electrónicamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Lerma (<https://lerma.sedelectronica.es>).

Plazo de presentación: durante el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 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 Lerma y dicho organismo remita la documentación por correo postal, el aspirante deberá remitir por correo electrónico lerma@diputaciondeburgos.net, 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.

No se admitirá la presentación de instancias, ni de subsanación o aportación de documentación, de otra forma que no sea presencial en el registro de Lerma en horario de 9 a 14 horas, o bien a través de la sede electrónica o los medios recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma que aquellas solicitudes que se presenten al correo institucional del ayuntamiento lerma@diputaciondeburgos.net no serán admitidas.

7. – DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE.

A la instancia, según el modelo establecido (modelo de instancia) 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 poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. (Se incluye en la solicitud).



d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado; en el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de 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).

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).

8. – ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas. La resolución se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal, y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de tres días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lerma y en la página web municipal.

El plazo de subsanación de defectos 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.

9. – TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1. 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 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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 Lerma, sito en la calle Audiencia, 6 de Lerma.

10. – DESARROLLO DEL CONCURSO.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso, entre todas aquellas personas que presenten la documentación en el plazo especificado en estas bases.

Se valorarán los méritos aportados por los aspirantes, y únicamente de los que consten alegados y acreditados documentalmente. La puntuación máxima será de 12 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

10.1. Formación (máximo 4 puntos):

a) Por cada curso, jornada o seminario que esté directamente relacionado con el puesto de trabajo (procedimiento administrativo, derecho, economía, organización y funcionamiento de los entes locales, Haciendas Locales, presupuestos locales, bienes locales, régimen local y administración electrónica), y halla sido expedido por una administración pública u organismo público, sindicatos, universidad u otro organismo oficial, hasta un máximo de 2 puntos.

De 1 hora a 20 horas: 0,10.

De 21 horas a 49 horas: 0,15.

De 50 horas a 100 horas: 0,20.

De 101 horas en adelante: 0,25.

Si el candidato hubiere asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se apuntará la asistencia a cada nivel.



Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrá de constar de forma indubitada, las horas o créditos y contenido del curso.

El tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto de trabajo, y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

b) Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionado con el puesto de trabajo, y hasta un máximo de 2 puntos.

– Por estar en posesión del título de Bachiller o ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional, 1 punto.

– Por estar en posesión de título Universitario, Diplomado, Licenciado, Grado o equivalente, reconocido oficialmente, 2 puntos.

10.2. Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

a) Por el desempeño de funciones o tareas relacionadas con el puesto de trabajo y con categoría profesional perteneciente al grupo C2 (relación funcionarial) o perteneciente al grupo de cotización en seguridad social 7 (relación laboral) (máximo 4 puntos).

a.1) En una administración pública (entiéndase lo recogido en el artículo 2 de la Ley 39/2015), se puntuará 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

a.2) En el sector privado, se puntuará 0,05 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

b) Por el desempeño de funciones o tareas relacionadas con el puesto de trabajo y con categoría profesional perteneciente a los grupos C1 (relación funcionarial) o perteneciente a los grupos de cotización en seguridad social distintos del grupo 5 (relación laboral) (máximo 2 puntos).

b.1) En una administración pública (entiéndase lo recogido en el artículo 2 de la Ley 39/2015), se puntuará 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

b.2) En el sector privado, se puntuará 0,05 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

El tiempo de permanencia en la situación de excedencia no computará como experiencia, salvo los casos de excedencia por cuidado de hijos y familiares que se computará en el último puesto desempeñado.

Los periodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los anteriores apartados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual a 30 días despreciándose la fracción final resultante inferior a 30 días.



La experiencia profesional deberá acreditarse mediante aportación de informe de vida laboral acompañado de copia del contrato de trabajo o de certificado de empresa. No se hará valoración de dicha experiencia cuando el candidato no haya aportado dicha documentación justificativa en tiempo y forma para que de forma indubitada quede acreditado, el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

El tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

10.3. Otros méritos (máximo 2 puntos):

Por acreditar experiencia en el programa Gestiona, a razón de 0,10 puntos/por mes. Se deberá adjuntar certificado de que durante el desempeño del puesto de trabajo se ha utilizado el programa Gestiona.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará, la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.

11. – 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 caso de empate, el orden se establecerá a favor de aquel candidato que tenga acreditada mayor experiencia laboral, incluso por encima de los 6 puntos que se pueden otorgar en este apartado. De persistir el empate se establecerá a favor de aquel candidato que tenga acreditada mayor formación, incluso por encima del máximo de los 4 puntos que otorga, y de persistir el empate se procederá a un sorteo entre ambos candidatos.

12. – 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 3 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.

13. – NOMBRAMIENTO.

Cuando el aspirante sea llamado para la cobertura de la eventual necesidad, con carácter previo a su nombramiento, deberá presentar en la Secretaría del ayuntamiento, en el plazo de 3 días hábiles, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Número de cuenta corriente.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.



14. – BOLSA DE EMPLEO PARA POSIBLES NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES POR ACUMULACIONES DE TAREAS.

Esta bolsa será utilizada para:

a) El nombramiento de funcionarios interinos para plaza perteneciente a la misma escala, subescala y nivel de titulación exigido, que es objeto de la presente convocatoria, para cubrir la vacante que pudiera producirse, cuya cobertura interina se considerase necesaria.

En el supuesto de sustituciones en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza o, en general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la duración será hasta que el trabajador sustituido se reincorpore a su puesto de trabajo.

b) Por la necesidad de reforzar las labores del personal administrativo de las oficinas municipales en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse.

– En caso de contratación como personal laboral temporal, se estará a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

– En caso de nombramiento de funcionario interino, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Dicha bolsa de empleo se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lerma y en la página web municipal.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

A) Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su nombramiento o contratación.

B) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

C) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de nombramiento o contratación al candidato.

15. – ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

15.1. Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa:

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la calificación de los aspirantes por orden de puntuación, y por este mismo orden serán



llamados haciéndose en ese momento identificación del puesto a ocupar, así como las retribuciones básicas y complementarias del mismo, la jornada y el horario laboral.

En caso de existir más de un puesto a ofertar en el mismo día, el primero en el orden de llamamiento de la bolsa tendrá derecho preferente a elegir, pudiendo optar el siguiente a los puestos no elegidos por el anterior, y así sucesivamente.

La prestación de servicios no alterará el orden del candidato en la bolsa de empleo. Una vez finalizada la prestación de servicios, el integrante de la bolsa será reincorporado a las misma conservando el puesto que ocupaba con anterioridad a su llamamiento.

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.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

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 como no localizados y por tanto excluidos.

15.2. Renuncia justificada:

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 5 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 la rechaza injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de no localización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

Cuando una persona se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Lerma y cause baja voluntaria del nombramiento/contratación, pasará al final de la lista.

15.3. 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.

15.4. Vigencia:

Esta bolsa de trabajo, tendrá una vigencia máxima 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.

16. – NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

17. – 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 Lerma 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.

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.

En Lerma, a 8 de enero de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
María del Carmen Castrillo Pérez

* * *



MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PERSONAL FUNCIONARIO/PERSONAL LABORAL) CON ADSCRIPCIÓN A LAS OFICINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA

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 trabajo de una plaza de auxiliar administrativo,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

– 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.

– Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas.

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



SOLICITA

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las citadas pruebas selectivas:

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma.
<input type="checkbox"/>	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.

En Lerma, a de de 2026.

Fdo.: don/doña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANABUREBA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1 del ejercicio de 2025*

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Quintanabureba para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 7 de enero de 2026, 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	23.282,00
Total aumentos		23.282,00

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

AUMENTO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	23.282,00
Total aumentos		23.282,00

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 Quintanabureba, a 8 de enero de 2026.

El alcalde-presidente,
Andrés Val Barriocanal



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAPALLA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 3 del ejercicio de 2025*

El expediente 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Quintanapalla para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 30 de diciembre 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	45.629,56
6.	Inversiones reales	52.200,64
Total aumentos		97.830,20

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	97.830,20
Total aumentos		97.830,20

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 Quintanapalla, a 8 de enero de 2026.

El alcalde,
Javier Lozano Izquierdo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Aprobación definitiva

El Pleno del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo, en sesión ordinaria del Pleno de fecha 1 de octubre de 2025, acordó aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua del Valle de Manzanedo.

Sometido el acuerdo a información pública por plazo de treinta días mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 222, de fecha 24 de noviembre, y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sin que durante el mismo se haya presentado alegación o reclamación alguna, se considera definitivamente aprobada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma ley, se publica a continuación el texto íntegro de la ordenanza, advirtiéndose que contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA

IV. – CUANTÍA

Artículo 4. – Tarifas:

Servicio:

A.1. Cuota de servicio: acometida/año: 30,00 euros.

B.1. Cuota de consumo:

B.1.a) Hasta 30 m³ (trimestrales). Por cada m³: 0,20 euros.

B.1.b) Entre 30,01 y 60 m³ (trimestrales). Por cada m³: 0,30 euros.

B.1.c) Resto desde 60,01 m³ (trimestrales). Por cada m³: 0,90 euros.

B) Acometidas:

B.1. Por acometida: 1.200,00 euros.

C) Alquiler o mantenimiento de contador:

C.1. Uso doméstico: por mes: 0,60 euros.

La cuota de consumo se facturará exclusivamente por los efectuados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.



A todas estas tarifas se les incrementará el impuesto sobre el valor añadido al tipo vigente en cada momento.

En Manzanedo, a 8 de enero de 2025.

La alcaldesa,
Margarita Hipólita Pérez Herrero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BOCOS

Acuerdo de la Junta Vecinal de Bocos de fecha 1 de noviembre de 2025 por el que se aprueba definitivamente la rectificación de error material y de hecho de la ordenanza fiscal y reguladora del servicio de abastecimiento de agua potable y de saneamiento de aguas residuales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de modificación de la ordenanza fiscal y reguladora del servicio de abastecimiento de agua potable y de saneamiento de aguas residuales cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Primero. – Rectificar el artículo 9.2 de la ordenanza fiscal y reguladora del servicio de abastecimiento de agua potable y de saneamiento de aguas residuales ya que no se preveía modificación fiscal de tal manera que quedaría redactado de la siguiente manera:

«– Tramo 1: hasta 72 m³ de consumo mensual que se pagará en una cuota básica semestral de 35 euros (treinta y cinco euros).

– Tramo 2: de 72 m³ a 160 m³, se pagará a 0,40 euros (cuarenta céntimos) por m³ consumido.

– Tramo 3: a partir de 160 m³, se pagará a 0,60 euros (sesenta céntimos) por m³ consumido.

En caso de baja o alta del servicio el semestre en el que se produzca devengará completo».

A 8 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Enrique Santamaría Graña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE BEZANA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Castrillo 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

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.523,02
3.	Gastos financieros	213,00
6.	Inversiones reales	7.597,48
Total presupuesto		13.333,50

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.432,00
4.	Transferencias corrientes	9.150,00
5.	Ingresos patrimoniales	751,50
Total presupuesto		13.333,50

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 Castrillo de Bezana, a 8 de enero de 2026.

El presidente,
Pedro María de Castro Campos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CUBILLO DEL CÉSAR

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Cubillo del César para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 27.000,00 euros y el estado de ingresos a 27.000,00 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 Cubillo del César, a 8 de enero de 2026.

La presidenta,
María del Carmen Heras Heras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ESCALADA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2025/002 del ejercicio de 2025*

El expediente 2025/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Escalada para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 8 de enero de 2026, 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 presupuestaria resumida por capítulos.

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

AUMENTO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.168,10
6.	Inversiones reales	10.400,00
Total aumentos		22.568,10

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

AUMENTO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	22.568,10
Total aumentos		22.568,10

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 Valle de Sedano, a 8 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Juan Daniel López Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PALAZUELOS DE VILLADIEGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Palazuelos de Villadiego 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

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.900,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	21.000,00
Total presupuesto		25.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	500,00
4.	Transferencias corrientes	3.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.600,00
7.	Transferencias de capital	11.900,00
Total presupuesto		25.000,00

Esta entidad no cuenta con personal a su servicio.

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 Palazuelos de Villadiego, a 31 de diciembre de 2025.

El alcalde pedáneo,
Ángel Miguel Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANALARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanalará para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 65.000,00 euros y el estado de ingresos a 65.000,00 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 Quintanalará, a 8 de enero de 2026.

El presidente,
Rubén Tomás Heras Gil



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN FELICES DEL RUDRÓN

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

El expediente MOD1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de San Felices del Rudrón para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 5 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	11.400,00
Total aumentos		11.400,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	11.400,00
Total aumentos		11.400,00

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 San Felices del Rudrón, a 11 de octubre de 2025.

El alcalde,
Daniel Castilla González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN FELICES DEL RUDRÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Felices del Rudrón para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 43.760,00 euros y el estado de ingresos a 43.760,00 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 San Felices del Rudrón, a 8 de enero de 2026.

El alcalde,
Daniel Castilla González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLUSTO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villusto 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	13.400,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	21.000,00
Total presupuesto		34.500,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.800,00
4.	Transferencias corrientes	8.400,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.100,00
6.	Enajenación de inversiones reales	500,00
7.	Transferencias de capital	10.700,00
Total presupuesto		34.500,00

Esta entidad no cuenta con personal a su servicio.

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 Villusto, a 30 de diciembre de 2025.

El alcalde pedáneo,
José Miguel Peña Carpintero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD NORTE TRUEBA JEREA

Tras la tramitación administrativa por resolución de la Presidencia de 13 de enero de 2026 se acuerda aprobar la rectificación de la oferta de empleo público 2025 de la Mancomunidad Norte Trueba Jerea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 11 de diciembre de 2025 siendo la plaza objeto de la oferta pública las siguientes:

DENOMINACIÓN	VÍNCULO	PLAZAS	JORNADA	COBERTURA
OFICIAL – CONDUCTOR	LABORAL	1	COMPLETA	CONCURSO- OPOSICIÓN
MECÁNICO – CONDUCTOR	LABORAL	1	COMPLETA	CONCURSO- OPOSICIÓN

Por resolución de Presidencia de 13 de enero de 2026 y en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se aprueba y publica la oferta de empleo público ordinaria de la Mancomunidad Norte Trueba Jerea. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

A 13 de enero de 2026.

El presidente,
Florencio Martínez López