



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 20

(e)

viernes, 30 de enero de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-020

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Convocatoria para la cobertura, mediante concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de las plazas de personal laboral de esta Diputación, incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2024 y 2025	3
Convocatoria para la cobertura, mediante concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de las plazas de personal funcionario de esta Diputación, incluidas en la oferta de empleo público del año 2025	24

AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio o la realización de la actividad del aprovechamiento cinegético en el coto privado de caza BU-10.225	40
---	----

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de basura	41
---	----

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	47
---	----

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS DE BUREBA

Aprobación inicial del expediente de constitución de la Agrupación de Municipios de Los Barrios de Bureba, La Vid de Bureba, Berzosa de Bureba y Zuñeda	49
---	----

AYUNTAMIENTO DE MONCALVILLO

Cuenta general del ejercicio de 2024	50
--------------------------------------	----

diputación de burgos

bopbur.diputaciondeburgos.es

D.L.: BU - 1 - 1958



sumario

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobación definitiva del programa de gestión de colonias felinas del municipio	51
---	----

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

Aprobación de la modificación de proyecto básico y de ejecución de reforma de vestuarios de piscinas, playa y revestimiento de piscinas municipales	59
---	----

JUNTA VECINAL DE LA NUEZ DE ARRIBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	60
---	----

JUNTA VECINAL DE MASA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	61
---	----

JUNTA VECINAL DE PIEDRAHITA DE MUÑÓ

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	62
---	----

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RIOFRESNO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	63
--	----

MANCOMUNIDAD DESFILADERO Y BUREBA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número dos para el ejercicio de 2025	64
---	----



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Por resolución número 2026000699, de 21 de enero de 2026, el vicepresidente primero de la entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia en resolución número 7943/2023, de 3 de agosto, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

**CONVOCATORIA UNITARIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,
POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL
LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS INCLUIDAS
EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2024 Y 2025**

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes de personal laboral fijo correspondientes al turno de promoción interna de los años 2024 y 2025:

- 6 plazas auxiliar enfermería (2.11.177, 2.11.183 y 2.11.191 OEP 2024, 2.11.2, 2.11.73 y 2.11.131 OEP 2025).
- 1 plaza capataz (2.71.8 OEP 2024).
- 1 plaza conductor (2.80.2 OEP 2025).

Se declara expresamente que los respectivos tribunales de selección que se designen para juzgar las distintas pruebas selectivas no podrán aprobar ni declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Segunda. – Requisitos generales de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales, así como los específicos que se establecen en los correspondientes anexos a la presente convocatoria:

- a) Ser personal laboral fijo de la Excma. Diputación Provincial de Burgos, en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto de trabajo.
- b) Pertenecer al grupo o subgrupo que se señale en el correspondiente anexo, con una antigüedad mínima de dos años en el mismo.



c) Estar en posesión del título o títulos que se especifican en los anexos correspondientes de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión de los demás requisitos específicos que, en su caso, se señalen en los anexos a la presente convocatoria.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, debiendo ser declarado apto por el Servicio de Prevención de la entidad con carácter previo a la toma de posesión.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán en modelo oficial y se dirigirán al Ilmo. señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Burgos, y se podrán presentar:

– De forma electrónica en el Registro Electrónico de la Diputación, alojado en la sede electrónica de esta entidad <https://sede.diputaciondeburgos.es/>, en la sección «Todos los trámites» con el nombre de solicitud «Solicitud de adm. pruebas selectivas para plazas en propiedad por promoción interna».

– De forma presencial en el Registro General de la entidad, sito en el paseo del Espolón, número 34, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

– En los lugares que a dichos efectos señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la solicitud se deberá aportar autobareación, conforme al modelo que figura como anexo, que deberá reflejar los méritos alegados y tendrá carácter provisional, hasta la comprobación por la entidad de la correspondiente documentación acreditativa. Una vez superada la fase de oposición, en el plazo que se establezca al efecto, el aspirante deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos incluidos en el documento de autobareación. Efectuada la citada comprobación, se publicará resolución con la calificación definitiva de la fase de concurso y el resultado final del proceso selectivo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

A efectos de admisión y participación en estas pruebas será necesaria la aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, los cuales serán incluidos en el registro de actividades correspondiente a este proceso selectivo, donde recibirán el necesario y correcto tratamiento para el adecuado desarrollo de las pruebas.

En el modelo oficial se hará constar la plaza a la que se pretende optar de acuerdo con la denominación establecida en las presentes bases o sus anexos, así como la



referencia establecida para cada una. La omisión o inexactitud en la denominación o referencia de la plaza que impidan identificar aquella a la que se solicita la participación, determinará la inadmisión de la solicitud, sin perjuicio de lo señalado en la base siguiente en relación con la subsanación de las solicitudes.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento a la Diputación de Burgos para la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas del proceso selectivo.

Cuarta. – Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, se indicará el lugar donde se encuentra expuesta al público la mencionada lista, con indicación del plazo de subsanación por diez días que, en los términos del artículo 68 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los aspirantes excluidos. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la citada ley.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en idéntico lugar que la lista provisional.

En la misma resolución se incluirá la composición del tribunal, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La inclusión de los aspirantes en las listas de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de la Diputación de que aquellos reúnen los requisitos exigidos para el nombramiento, que deberán acreditar según lo establecido en la base octava de la presente convocatoria. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal advirtiera la existencia de algún aspirante que no cumple alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

Los sucesivos anuncios relativos a los procesos selectivos se publicarán, exclusivamente, en el tablón de anuncios de la Diputación y, a nivel meramente informativo, en su página web www.burgos.es

Quinta. – Tribunal calificador de las pruebas selectivas.

El tribunal calificador se designará de conformidad con lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como en el artículo 60 del Real Decreto



Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y su composición será hecha pública en los términos que se recogen en la base cuarta de esta convocatoria.

El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros titulares, con sus respectivos suplentes, de los cuales uno actuará como presidente, otro como secretario y el resto como vocales.

La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. señor presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes recaerá en el vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, sin que puedan formular voto al respecto, en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Los componentes del tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Sexta. – Proceso selectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, constando de dos fases: una primera de oposición, integrada por los ejercicios que se determinan en los respectivos anexos, de carácter eliminatorio; y de una posterior fase de concurso, no eliminatoria, que no se tendrá en cuenta para superar la fase de oposición, cuyo baremo se determina en la base séptima de la presente convocatoria.



Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán del plazo que al efecto se establezca, nunca inferior a cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas, para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

El tribunal, en el caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Con el fin de que el tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá aportar, junto con la solicitud, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

El tribunal tendrá la facultad de determinar los ejercicios que serán objeto de lectura por parte de los aspirantes y en qué momento se llevará a cabo. Igualmente, el tribunal está facultado para formular preguntas o dialogar con el aspirante respecto a las materias objeto de su ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaigan automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo. Igualmente quedará excluido del proceso selectivo el aspirante que no comparezca a la lectura de alguno de los ejercicios en el momento de su llamamiento.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Séptima. – Calificación del proceso selectivo.

El proceso selectivo se desarrollará en dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

a) Fase de oposición:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

El número de puntos a otorgar por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos, no pudiendo, en ningún caso, abstenerse de emitir puntuación ninguno de ellos. La calificación de cada uno de los aspirantes en cada ejercicio



vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones emitidas por los miembros del tribunal, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios. Asimismo, en aquellos ejercicios que consistan en el desarrollo de un número determinado de temas, serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

En los ejercicios tipo test, cada respuesta correcta se valorará con 0,2 puntos, las erróneas con -0,06 y las contestadas en blanco con -0,02. De ser necesario, el resultado final será objeto de la correspondiente conversión para que la prueba pueda alcanzar un máximo de 10 puntos.

La calificación de los aspirantes en la fase de oposición será igual a la suma de las puntuaciones de los distintos ejercicios, dividida por el número de estos.

b) Fase de concurso:

Solo pasarán a esta fase aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Serán objeto de valoración los méritos invocados en el documento de autobaremación presentado junto con la solicitud de participación y que hayan sido acreditados documentalmente en el plazo al efecto concedido, a excepción de aquellos generados en la Diputación de Burgos que, habiendo sido invocados, su acreditación deba efectuarse por documentos a expedir por dicha administración.

A los efectos del cómputo de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. – Cursos relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza a la que concurre, con un máximo de 2 puntos:

- Cursos de 15 a 29 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 30 a 49 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 100 o más horas: 0,75 puntos.

2. – Otras titulaciones oficiales distintas a la requerida para el acceso a la plaza a la que concurre, de igual o superior nivel a aquella, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a la que se concurre, atendiendo a los niveles MECU y su correspondencia con los niveles MECES, a razón de 0,25 puntos para aquellas de igual nivel de titulación al exigido y 0,50 puntos aquellas de superiores niveles, con un máximo de 1 punto.

3. – Antigüedad, con un máximo de 2 puntos:

Se valorarán los años de servicio, en función del grupo de titulación en que se hubieran prestado, incluidos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado fijo:



– Por servicios prestados en puestos encuadrados en el grupo de titulación de la plaza a la que se concurre, a razón de 0,016 puntos por mes.

– Por servicios prestados en puestos encuadrados en grupos de titulación inferiores al de la plaza a la que se concurre, a razón de 0,008 puntos por mes.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) Puntuación definitiva:

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones de la fase de concurso y la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de no resolverse aquél, se atenderá a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio y, de continuar, en el segundo. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en el concurso, y de continuar, a la puntuación obtenida en cada uno de los méritos por el orden establecido anteriormente. Y de mantenerse el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como empleado fijo en el cuerpo o escala desde el que se participa y, de coincidir, al número obtenido en el proceso selectivo, de ser el mismo.

Octava. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la entidad la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente, el tribunal elevará dicha relación, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Diputación, quien procederá a otorgar los correspondientes nombramientos.

Previamente, los aspirantes propuestos aportarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria y que son los siguientes:

– Fotocopia autentificada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsa) del título académico referido en el anexo correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia.

– Informe de aptitud del Servicio de Prevención para el desempeño de la plaza obtenida.

– Declaración jurada de no encontrarse incursa en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo establecido el aspirante no presenta la documentación preceptiva, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. Producida la anterior circunstancia, se propondrá para su nombramiento al aspirante aprobado siguiente por orden de puntuación.

*Novena. – Remisión normativa.*

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la restante normativa que resulte de aplicación, así como a los criterios generales de selección de personal aprobados por la Diputación Provincial de Burgos, por resolución de su vicepresidente primero número 12.713, de 5 de diciembre de 2022, disponibles en la página web de la entidad: www.burgos.es, quedando facultado el tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección.

Décima. – Recursos.

La presentación de instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a sus bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Contra los actos y acuerdos que se deriven de la presente convocatoria que no agoten la vía administrativa, como los acuerdos del tribunal, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ilmo. señor presidente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan interponer directamente, en el plazo de dos meses, recurso ante el Juzgado de lo Social de Burgos.

Decimoprimera. – Protección de datos de carácter personal.

La participación en el presente proceso selectivo implica que los candidatos presten su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo este ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

La Diputación de Burgos, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Burgos.

Decimosegunda. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

En Burgos, a 22 de enero de 2026.

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

* * *



ÍNDICE DE ANEXOS

<i>Anexo</i>	<i>Referencia</i>	<i>Denominación</i>	<i>Número</i>
I	26B01	Capataz	1
II	26B02	Auxiliar de enfermería	6
III	26B03	Conductor	1

* * *



ANEXO I – CAPATAZ

1.1. Características de la plaza:

- Denominación: capataz.
- Referencia: 26B01.
- Número de plazas: 1 (2.71.8 OEP 2024).
- Clasificación de la plaza: plantilla de personal laboral.
- Subgrupo C1.

1.2. Requisitos específicos:

- Ser personal laboral fijo de la entidad, del subgrupo C2 o subgrupo C1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

1.3. Ejercicios de la fase de oposición: los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, cuya duración se determinará en el momento del examen, que versará sobre la totalidad del temario.
- Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relativos a materias específicas y relacionados con las funciones habituales de la plaza convocada, que será propuesto por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resuelto en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

1.4. Programa de temas:

GRUPO I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4. – Régimen local español. Clases de entes locales. Regulación jurídica. La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 5. – Las administraciones públicas. Los principios de la organización administrativa. El Procedimiento Administrativo Común. La Administración Electrónica.



Tema 6. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 7. – Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Prevención de riesgos laborales. Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 8. – El Protocolo de Prevención de la Violencia Ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de Acoso en la Diputación de Burgos.

GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 9. – La Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León: consideración de carretera. Titularidad de las carreteras. Tipos de carreteras. Planes de carreteras. Estudios y proyectos.

Tema 10. – Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León: uso y defensa de las carreteras. Zonas de la carretera. Zona de dominio público. Zona de servidumbre. Zona de afección. Línea límite de edificación. Publicidad en las carreteras.

Tema 11. – Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León: travesías y tramos urbanos. Definición y delimitación de travesía. Autorizaciones en travesías y tramos urbanos. Infracciones y sanciones. Prescripción de las infracciones.

Tema 12. – El Decreto 45/2011, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Carreteras de Castilla y León. Definiciones de su anexo.

Tema 13. – Matemáticas nivel medio. Áreas: triángulos, cuadriláteros, polígonos regulares, círculos, sector y segmentos circulares. Volúmenes: prismas, pirámides, conos, cilindros y esferas.

Tema 14. – Topografía: nociones. Interpretación de mapas y planos. Croquis, confección y acotado. Sistema GPS en topografía de carreteras. Replanteo de obras.

Tema 15. – Geometría de la carretera: perfil transversal, perfil longitudinal y rasante. Secciones tipo. Capas del firme.

Tema 16. – Trazado en planta (conceptos): alineaciones. Radios. Curvas de transición. Ancho de la plataforma. Trazado en alzado: acuerdos verticales. Sección transversal tipo: perfiles transversales.

Tema 17. – Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras. Características y empleo. Áridos. Litigantes bituminosos. Emulsiones bituminosas. Cementos portland. Encofrados. Armaduras.

Tema 18. – Hormigones: tamaño máximo del árido. Dosificación. Proporción agua/cemento. Consistencia. Aditivos. Tipificación. Morteros de cemento: concepto. Tipificación. Aditivos. Usos.

Tema 19. – Maquinaria utilizada en conservación de carreteras: equipos de excavación. Equipos de transporte. Equipos de compactación. Maquinaria para afirmados. Máquinas auxiliares.

Tema 20. – Obras de tierra: excavación de la explanación. Terraplenes. Rellenos localizados. Refino de taludes.



Tema 21. – Drenaje: drenaje superficial. Cunetas. Caños. Tajeas. Drenaje profundo. Zanjas drenantes. Empleo de geotextiles.

Tema 22. – Obras de fábrica: obras de hormigón en masa o armado. Apeos y cimbras. Encofrados. Recubrimientos de las armaduras. Puesta en obra del hormigón. Curado del hormigón.

Tema 23. – Afirmado: capas del firme. Función de cada una. Materiales más frecuentes. Zahorras. Capa de rodadura: características que debe satisfacer. Tipos. Materiales empleados y forma de puesta en obra.

Tema 24. – Riego de imprimación. Riego de adherencia. Tratamientos superficiales: tipos. Granulometría de los áridos. Puesta en obra.

Tema 25. – Balizamiento: barreras fijas. Barreras móviles. Barreras metálicas de seguridad. Paneles direccionales. Hitos de arista. Balizas. Captafaros.

Tema 26. – Conservación de carreteras: conservación del drenaje. Operaciones más frecuentes. Fenómenos que suelen provocar las incidencias.

Tema 27. – Conservación de carreteras: conservación de obras de fábrica. Operaciones más frecuentes. Riesgos.

Tema 28. – Conservación de carreteras: conservación del afirmado. Operaciones más frecuentes. Blandones: causas. Procedimiento para la eliminación de blandones. Riesgos.

Tema 29. – Conservación de carreteras: conservación de la señalización vertical. Operaciones más frecuentes. Riesgos.

Tema 30. – Conservación de carreteras: control de la vegetación. Operaciones más frecuentes. Épocas más adecuadas para realizarla. Riesgos.

Tema 31. – Seguridad y salud en las obras de conservación de carreteras: derechos y obligaciones del empleado según la normativa de prevención de riesgos laborales.

Tema 32. – Señalización vertical. Principios fundamentales. Prescripciones generales. Clases de señales. Significado de las señales. Objetivos. Principios básicos de la buena señalización. Señales de contenido fijo. Carteles. Paneles complementarios. Clasificación de las señales de contenido fijo. Retrorreflexión.

Tema 33. – Señalización horizontal: objeto. Colores marcas viales: definición. Función de las marcas viales. Clasificación. Marcas longitudinales. Marcas transversales. Marcas complementarias. Marcas fuera de la calzada.

Tema 34. – Señalización de obras en carreteras y señalizaciones de emergencia en casos de accidentes o desperfectos de la carretera: casos, problemas y riesgos.

Tema 35. – Normas básicas de utilización de los productos empleados en la conservación de carreteras. Actuación ante emergencias. Primeros auxilios.

Tema 36. – Impacto ambiental en las obras de conservación de carreteras. Riesgos.



Tema 37. – Vigilancia de carreteras. Cumplimiento de la Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León. Incidencias que pueden surgir: en el afirmado, en obras de fábrica, en el drenaje y otras.

Tema 38. – Vigilancia de carreteras. Infracciones más frecuentes. Procedimiento sancionador. Denuncias.

Tema 39. – Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 40. – Entorno gráfico de Windows. Procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos: funciones, utilidades y métodos abreviados. El correo electrónico: funciones, utilidades y métodos abreviados. La Red Internet.

1.5. La Diputación podrá declarar la exención de todos o alguno de los temas pertenecientes al Grupo I de materias comunes que hubieran sido ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia, lo que se hará público con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

1.6. Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

* * *



ANEXO II – AUXILIAR DE ENFERMERÍA

2.1. Características de la plaza:

- Denominación: auxiliar de enfermería.
- Referencia: 26B02.
- Número de plazas: 6 (2.11.177, 2.11.183 y 2.11.191 OEP 2024, 2.11.2, 2.11.73 y 2.11.131 OEP 2025).
- Clasificación de la plaza: plantilla de personal laboral.
- Subgrupo C2.

2.2. Requisitos específicos:

- Ser personal laboral fijo de la entidad, de la agrupación profesional o subgrupo C2, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.
- Estar en posesión del título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente.

2.3. Ejercicios de la fase de oposición: los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, cuya duración se determinará en el momento del examen, que versará sobre la totalidad del temario.
- Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relativos a materias específicas y relacionados con las funciones habituales de la plaza convocada, que será propuesto por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resuelto en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

2.4. Programa de temas:

GRUPO I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3. – Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Clases. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 4. – El Protocolo de Prevención de la Violencia Ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de Acoso en la Diputación de Burgos.



GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 5. – Ley General de Sanidad. Fundamentos y características del Sistema Sanitario. Derechos y deberes de los usuarios. La Ley de Servicios Sociales de Castilla y León.

Tema 6. – Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Protección de datos. Datos relativos a la salud. Deber de secreto.

Tema 7. – Reglamento de los centros residenciales de la Diputación de Burgos.

Tema 8. – Valoración de las necesidades básicas. Concepto de cuidados básicos y autocuidados. Adaptación y problemas psicosociales y de adaptación del residente al centro.

Tema 9. – Higiene del residente. Necesidades de higiene y aseo en el adulto. Higiene general y parcial de la piel y capilar. Técnicas de higiene del paciente encamado: total y parcial. Técnica de baño asistido. Higiene de las ropa.

Tema 10. – Atención del auxiliar de enfermería al residente encamado: posición anatómica y alineación corporal. Procedimientos de preparación de las camas. Cambios posturales. Drenajes: manipulación y cuidado. Úlceras y escaras: prevención. Técnicas de traslado.

Tema 11. – La alimentación de las personas mayores: clasificación, higiene y manipulación. Dietas terapéuticas: concepto y tipos. Vías de alimentación enteral y parenteral: concepto y técnicas de apoyo. Administración de alimentos por sonda nasogástrica.

Tema 12. – Atención del auxiliar de enfermería en las necesidades de eliminación: generalidades. Recogida de muestras: tipos, manipulación, características y alteraciones. Sondajes, ostomías, enemas: tipos, manipulación y cuidados.

Tema 13. – Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración. Condiciones de almacenamiento y conservación. Caducidades.

Tema 14. – Vigilancia del residente: estado de conciencia, observación de la piel, temperatura, pulso, respiraciones. Tensión arterial. Constantes biológicas y forma de tomarlas. Gráficas de control de líquidos ingeridos y expulsados.

Tema 15. – Urgencias y emergencias: concepto. Primeros auxilios en situaciones críticas: politraumatizados, quemados, shock, intoxicación, heridas, hemorragias, asfixias. Reanimación cardio-pulmonar básica. Mantenimiento y reposición del material necesario (carro de parada). Inmovilizaciones y traslado de enfermos.

Tema 16. – Atención y cuidado del anciano no válido. Especial referencia al Alzheimer.

Tema 17. – Atención y cuidado del enfermo psiquiátrico. Especial referencia a las crisis agudas y métodos de contención.



Tema 18. – Atención al enfermo terminal. Apoyo al cuidador principal y familia. Cuidados post mortem.

Tema 19. – Higiene en los centros residenciales. Medidas de prevención de infecciones. Desinfección y esterilización. Manipulación y conservación de material: instrumental, vendas, gasas, compresas, guantes. Prevención de enfermedades transmisibles.

Tema 20. – Salud laboral: condiciones de trabajo y seguridad en el puesto de auxiliar de enfermería. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección.

2.5. La Diputación podrá declarar la exención de todos o alguno de los temas pertenecientes al grupo I de materias comunes que hubieran sido ya exigidos para ingresar en el subgrupo de procedencia, lo que se hará público con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

2.6. Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

* * *



ANEXO III – CONDUCTOR

3.1. Características de la plaza:

- Denominación: conductor.
- Referencia: 26A03.
- Número de plazas: 1 (2.80.2 OEP 2025).
- Clasificación de la plaza: plantilla de personal laboral.
- Subgrupo C2.

3.2. Requisitos específicos:

- Ser personal laboral fijo de la entidad, de la agrupación profesional o del subgrupo C2, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Grado Básico o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B y mantener, al menos, 10 puntos de los asignados al mismo.

3.3. Ejercicios de la fase de oposición: los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, cuya duración se determinará en el momento del examen, que versará sobre la totalidad del temario.
- Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relativos a materias específicas y relacionados con las funciones habituales de la plaza convocada, que será propuesto por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resuelto en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

3.4. Programa de temas:

GRUPO I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3. – Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Clases. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 4. – El Protocolo de Prevención de la Violencia Ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de Acoso en la Diputación de Burgos.



GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 5. – Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Conductores. Reglamento General de Vehículos.

Tema 6. – El conductor: conceptos básicos. Normas generales de comportamiento en la circulación. Autorizaciones administrativas para conducir: el permiso y la licencia de conducción. Infracciones y sanciones.

Tema 7. – El vehículo: conceptos básicos, tipos y categorías. Normas generales. Condiciones técnicas. Autorizaciones de circulación de los vehículos: permiso de circulación y matriculación. Documentación de los vehículos. Inspecciones técnicas y seguro obligatorio.

Tema 8. – Seguridad vial. La seguridad activa y pasiva. Seguridad en los vehículos y en la vía. Importancia de las comprobaciones previas. Sistemas avanzados de ayuda a la conducción (ADAS).

Tema 9. – Interpretación de mapas de carreteras y planos de población. Especial referencia al sistema G.P.S. Clases de carreteras. Tipos según su titularidad en la provincia de Burgos.

Tema 10. – Movilidad sostenible: conducción y contaminación. La conducción eficiente, concepto, ventajas, técnica de conducción eficiente.

Tema 11. – Las señales de circulación: tipos y significados. Responsabilidad de la señalización de las vías. Prioridad entre señales. Señales de indicación. Las señales de los agentes de circulación, señales circunstanciales y de balizamiento. Marcas viales. Los semáforos.

Tema 12. – Conducción nocturna y en condiciones meteorológicas y ambientales adversas.

Tema 13. – Los accidentes de tráfico. Concepto. Clases. Fases del accidente. Medidas de prevención. Causas de los accidentes Las distracciones al volante.

Tema 14. – Comportamiento y primeros auxilios en caso de accidente de tráfico. El auxilio inicial a los heridos de accidente de tráfico, actuaciones básicas ante los accidentados. Movilización y transporte de los accidentados, la prevención de lesiones. El delito de omisión del deber de socorro.

Tema 15. – Factores que influyen en la aptitud para conducir. Causas directas e indirectas: antes y durante la conducción. La velocidad: límites. El alcohol, medicamentos, drogas y conducción. La fatiga, el sueño, el estrés. Otros estados físicos.

Tema 16. – Maniobras básicas de circulación y operaciones básicas de conducción. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, calzada y carril. Cambio de sentido de la marcha. Marcha hacia atrás. Distancia entre vehículos. Adelantamiento. Detención, parada y estacionamiento. Inmovilizaciones decretadas por los agentes de la autoridad. Retirada y depósito del vehículo.



Tema 17. – Elementos del vehículo: descripción de sus componentes y funcionamiento.

Tema 18. – Las ruedas: elementos. Tipos y nomenclatura de neumáticos. Cuidado y mantenimiento. La presión de inflado. Tablas de carga y presiones. Cambios de rueda. Cadenas.

Tema 19. – Sistema del motor. Combustible. Admisión de aire. Escape. Lubricación. Refrigeración. Distribución.

Tema 20. – Sistemas de transmisión, dirección, frenos, suspensión y eléctrico.

3.5. La Diputación podrá declarar la exención de todos o alguno de los temas pertenecientes al grupo I de materias comunes que hubieran sido ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia, lo que se hará público con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

3.6. Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

* * *

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS**

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025.

Plaza a que aspira			Sello de registro de entrada
ANEXO N.º	<input type="checkbox"/>	REFERENCIA	<input type="checkbox"/> PERSONAL FUNCIONARIO
I. DATOS PERSONALES			
Nombre		Primer apellido	Segundo apellido
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfono	Email
Domicilio: calle o plaza		Domicilio: municipio y C.P.	Domicilio: provincia
II. TITULACIÓN QUE POSEE EL ASPIRANTE			
<input type="text"/>			
III. OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE			
<input type="text"/>			
IV. ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO			
El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las específicamente señaladas en la convocatoria anteriormente referida.			
En _____, a _____ de _____ de 2026.			
Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados exclusivamente para la gestión de los procesos selectivos correspondientes a la solicitud que se formula y de conformidad con las bases de la convocatoria, con los límites establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sita paseo del Espolón, nº 34 – 09003 (Burgos).			
ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS			

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS**

(Espacios sombreados reservados para la Administración)

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfonos	Domicilio	Código postal	
Municipio	Provincia		

FASE DE CONCURSO**1.- Cursos de formación. Máximo 2 puntos**

1.- Cursos de formación. Máximo 2 puntos	N.º horas	Puntos	Puntos

2.- Otras titulaciones oficiales. Máximo 1 punto

2.- Otras titulaciones oficiales. Máximo 1 punto	Puntos	Puntos

3.- Antigüedad. Máximo 2 puntos

3.- Antigüedad. Máximo 2 puntos	N.º meses	Puntos	Puntos

PUNTUACIÓN TOTAL

(1+2+3)

Puntos	Puntos

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento son ciertos y que cuenta con la documentación que lo acredita.

En a de de



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Por resolución número 2026000708, de 21 de enero de 2026, el vicepresidente primero de la entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia en resolución número 7943/2023, de 3 de agosto, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

CONVOCATORIA UNITARIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,
POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL
FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS INCLUIDAS
EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes de personal funcionario correspondientes al turno de promoción interna del año 2025:

- 2 plazas gobernante (1.56.2 y 1.56.3 OEP 2025).

Se declara expresamente que el tribunal de selección que se designe para juzgar las pruebas selectivas no podrá aprobar ni declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Segunda. – Requisitos generales de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales, así como los específicos que se establecen en los correspondientes anexos a la presente convocatoria:

- Ser funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Burgos, en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto de trabajo.
- Pertenecer al grupo o subgrupo que se señale en el correspondiente anexo, con una antigüedad mínima de dos años en el mismo.
- Estar en posesión del título o títulos que se especifican en los anexos correspondientes de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión de los demás requisitos específicos que, en su caso, se señalen en los anexos a la presente convocatoria.



e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, debiendo ser declarado apto por el Servicio de Prevención de la entidad con carácter previo a la toma de posesión.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se presentarán en modelo oficial y se dirigirán al Ilmo. señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Burgos, y se podrán presentar:

– De forma electrónica en el Registro Electrónico de la Diputación, alojado en la sede electrónica de esta entidad: <https://sede.diputaciondeburgos.es/>, en la sección «Todos los trámites» con el nombre de solicitud «Solicitud de adm. pruebas selectivas para plazas en propiedad por promoción interna».

– De forma presencial en el Registro General de la entidad, sito en el paseo del Espolón, número 34, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

– En los lugares que a dichos efectos señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la solicitud se deberá aportar autobareación, conforme al modelo que figura como anexo, que deberá reflejar los méritos alegados y tendrá carácter provisional, hasta la comprobación por la entidad de la correspondiente documentación acreditativa. Una vez superada la fase de oposición, en el plazo que se establezca al efecto, el aspirante deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos incluidos en el documento de autobareación. Efectuada la citada comprobación, se publicará resolución con la calificación definitiva de la fase de concurso y el resultado final del proceso selectivo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

A efectos de admisión y participación en estas pruebas será necesaria la aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, los cuales serán incluidos en el registro de actividades correspondiente a este proceso selectivo, donde recibirán el necesario y correcto tratamiento para el adecuado desarrollo de las pruebas.

En el modelo oficial se hará constar la plaza a la que se pretende optar de acuerdo con la denominación establecida en las presentes bases o sus anexos, así como la referencia establecida para cada una. La omisión o inexactitud en la denominación o referencia de la plaza que impidan identificar aquella a la que se solicita la participación, determinará la inadmisión de la solicitud, sin perjuicio de lo señalado en la base siguiente en relación con la subsanación de las solicitudes.



Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento a la Diputación de Burgos para la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas del proceso selectivo.

Cuarta. – Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, se indicará el lugar donde se encuentra expuesta al público la mencionada lista, con indicación del plazo de subsanación por diez días que, en los términos del artículo 68 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los aspirantes excluidos. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la citada ley.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en idéntico lugar que la lista provisional.

En la misma resolución se incluirá la composición del tribunal, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La inclusión de los aspirantes en las listas de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de la Diputación de que aquellos reúnen los requisitos exigidos para el nombramiento, que deberán acreditar según lo establecido en la base octava de la presente convocatoria. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal advirtiera la existencia de algún aspirante que no cumple alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

Los sucesivos anuncios relativos a los procesos selectivos se publicarán, exclusivamente, en el tablón de anuncios de la Diputación y, a nivel meramente informativo, en su página web www.burgos.es

Quinta. – Tribunal calificador de las pruebas selectivas.

El tribunal calificador se designará de conformidad con lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y su composición será hecha pública en los términos que se recogen en la base cuarta de esta convocatoria.



El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros titulares, con sus respectivos suplentes, de los cuales uno actuará como presidente, otro como secretario y el resto como vocales.

La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. señor presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes recaerá en el vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, sin que puedan formular voto al respecto, en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Los componentes del tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Sexta. – Proceso selectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, constando de dos fases: una primera de oposición, integrada por los ejercicios que se determinan en los respectivos anexos, de carácter eliminatorio; y de una posterior fase de concurso, no eliminatoria, que no se tendrá en cuenta para superar la fase de oposición, cuyo baremo se determina en la base séptima de la presente convocatoria.



Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán del plazo que al efecto se establezca, nunca inferior a cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas, para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

El tribunal, en el caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Con el fin de que el tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá aportar, junto con la solicitud, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

El tribunal tendrá la facultad de determinar los ejercicios que serán objeto de lectura por parte de los aspirantes y en qué momento se llevará a cabo. Igualmente, el tribunal está facultado para formular preguntas o dialogar con el aspirante respecto a las materias objeto de su ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaigan automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo. Igualmente quedará excluido del proceso selectivo el aspirante que no comparezca a la lectura de alguno de los ejercicios en el momento de su llamamiento.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Séptima. – Calificación del proceso selectivo.

El proceso selectivo se desarrollará en dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

a) Fase de oposición:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

El número de puntos a otorgar por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos, no pudiendo, en ningún caso, abstenerse de emitir



puntuación ninguno de ellos. La calificación de cada uno de los aspirantes en cada ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones emitidas por los miembros del tribunal, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios. Asimismo, en aquellos ejercicios que consistan en el desarrollo de un número determinado de temas, serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

En los ejercicios tipo test, cada respuesta correcta se valorará con 0,2 puntos, las erróneas con -0,06 y las contestadas en blanco con -0,02. De ser necesario, el resultado final será objeto de la correspondiente conversión para que la prueba pueda alcanzar un máximo de 10 puntos.

La calificación de los aspirantes en la fase de oposición será igual a la suma de las puntuaciones de los distintos ejercicios, dividida por el número de estos.

b) Fase de concurso:

Solo pasarán a esta fase aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Serán objeto de valoración los méritos invocados en el documento de autobareación presentado junto con la solicitud de participación y que hayan sido acreditados documentalmente en el plazo al efecto concedido, a excepción de aquellos generados en la Diputación de Burgos que, habiendo sido invocados, su acreditación deba efectuarse por documentos a expedir por dicha Administración.

A los efectos del cómputo de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. – Cursos relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza a la que concurre, con un máximo de 2 puntos:

- Cursos de 15 a 29 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 30 a 49 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 100 o más horas: 0,75 puntos.

2. – Otras titulaciones oficiales distintas a la requerida para el acceso a la plaza a la que concurre, de igual o superior nivel a aquella, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a la que se concurre, atendiendo a los niveles MECU y su correspondencia con los niveles MECES, a razón de 0,25 puntos para aquellas de igual nivel de titulación al exigido y 0,50 puntos aquellas de superiores niveles, con un máximo de 1 punto.

3. – Antigüedad, con un máximo de 2 puntos:

Se valorarán los años de servicio, en función del grupo de titulación en que se hubieran prestado, incluidos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado fijo:



– Por servicios prestados en puestos encuadrados en el grupo de titulación de la plaza a la que se concurre, a razón de 0,016 puntos por mes.

– Por servicios prestados en puestos encuadrados en grupos de titulación inferiores al de la plaza a la que se concurre, a razón de 0,008 puntos por mes.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) Puntuación definitiva:

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones de la fase de concurso y la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de no resolverse aquel, se atenderá a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio y, de continuar, en el segundo. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en el concurso, y de continuar, a la puntuación obtenida en cada uno de los méritos por el orden establecido anteriormente. Y de mantenerse el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como empleado fijo en el cuerpo o escala desde el que se participa y, de coincidir, al número obtenido en el proceso selectivo, de ser el mismo.

Octava. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Entidad la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente, el tribunal elevará dicha relación, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Diputación, quien procederá a otorgar los correspondientes nombramientos.

Previamente, los aspirantes propuestos aportarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria y que son los siguientes:

– Fotocopia autentificada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsa) del título académico referido en el anexo correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia.

– Informe de aptitud del Servicio de Prevención para el desempeño de la plaza obtenida.

– Declaración jurada de no encontrarse incursa en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo establecido el aspirante no presenta la documentación preceptiva, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad



en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. Producida la anterior circunstancia, se propondrá para su nombramiento al aspirante aprobado siguiente por orden de puntuación.

Novena. – Remisión normativa.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la restante normativa que resulte de aplicación, así como a los criterios generales de selección de personal aprobados por la Diputación Provincial de Burgos, por resolución de su vicepresidente primero número 12.713, de 5 de diciembre de 2022, disponibles en la página web de la entidad: www.burgos.es, quedando facultado el tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección.

Décima. – Recursos.

La presentación de instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a sus bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Contra los actos y acuerdos que se deriven de la presente convocatoria que no agoten la vía administrativa, como los acuerdos del tribunal, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ilmo. señor presidente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan interponer directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos.

Decimoprimer. – Protección de datos de carácter personal.

La participación en el presente proceso selectivo implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo este ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

La Diputación de Burgos, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Burgos.



Decimosegunda. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

En Burgos, a 22 de enero de 2026.

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

* * *



ÍNDICE DE ANEXOS

<i>Anexo</i>	<i>Referencia</i>	<i>Denominación</i>	<i>Número</i>
I	26A01	Gobernante	2

* * *



ANEXO I – GOBERNANTE

1.1. Características de la plaza:

- Denominación: gobernante.
- Referencia: 26A01.
- Número de plazas: 2 (1.56.2 y 1.56.3 OEP 2025).
- Clasificación de la plaza: plantilla de personal funcionario.
- Escala: Administración Especial.
- Subgrupo C1.

1.2. Requisitos específicos:

- Ser funcionario de carrera de la entidad, del subgrupo C2 o subgrupo C1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.
- Estar en posesión de Bachiller Superior, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

1.3. Ejercicios de la fase de oposición: los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, cuya duración se determinará en el momento del examen, que versará sobre la totalidad del temario.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relativos a materias específicas y relacionados con las funciones habituales de la plaza convocada, que será propuesto por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resuelto en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

1.4. Programa de temas:

GRUPO I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4. – Régimen Local Español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica. La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.



Tema 5. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. El Procedimiento administrativo Común. La Administración electrónica.

Tema 6. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 7. – Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Prevención de Riesgos laborales. Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 8. – El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso en la Diputación de Burgos.

GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 9. – Relaciones humanas. Relaciones de mando. La motivación y el rendimiento en el trabajo.

Tema 10. – La organización y planificación del trabajo. Turnos y tareas. Cambios de turnos.

Tema 11. – Entrega de uniformes y equipos de protección individual.

Tema 12. – Supervisión y control de la uniformidad y aseo del personal. Normas de corrección y respeto hacia el resto de personal, residentes y sus familiares.

Tema 13. – Control de presencia. Control de incidencias. Partes de alta y baja. Justificantes de ausencias, permisos y licencias.

Tema 14. – Especial referencia al control y organización de turnos del personal sanitario. Coordinación con personal facultativo y de enfermería. Supervisión.

Tema 15. – Control de desperfectos y averías. Avisos y partes.

Tema 16. – El almacén. Organización y proceso de catalogación. Inventario.

Tema 17. – Los medios físicos del almacén: el suelo, los estantes. Distintas formas de almacenamiento según los tipos de productos.

Tema 18. – Seguridad de los almacenes. Etiquetado de los productos y otras medidas preventivas.

Tema 19. – El pedido. Definición y clasificación. Tipos de aprovisionamiento. Preparación, recepción y tratamiento.

Tema 20. – El servicio de limpieza. Su supervisión. La limpieza de las distintas Dependencias: frecuencia e intensidad.

Tema 21. – Stock de artículos y utensilios de limpieza. Cuidados que se deben seguir en el almacenamiento de los productos de limpieza. Especial referencia a líquidos inflamables o tóxicos. Ficha de los productos.

Tema 22. – La limpieza de zonas comunes. Especial referencia a pasillos, salones y comedores.



Tema 23. – La limpieza de las habitaciones. Medidas generales de orden y limpieza. Carro de limpieza.

Tema 24. – Frecuencia y forma de limpieza de alfombras, colchones, almohadas, muletones, mantas, colchas, etc. Limpieza y orden de armarios.

Tema 25. – Limpieza y desinfección de baños y aseos. Medidas de precaución.

Tema 26. – Supervisión del servicio de lavandería, plancha y ropería. Cuidados que se deben seguir en el almacenamiento de los productos de lavandería. Ficha de los productos.

Tema 27. – El lavado. Finalidad de cada una de las fases del lavado.

Tema 28. – El lavado de tejidos especiales. Normas específicas. Especial referencia a las fibras sintéticas.

Tema 29. – Lavado de tejidos a color. Lavado de ropa blanca. Desinfección y blanqueo de la ropa. Ventajas e inconvenientes del uso de lejías, cloro y blanqueantes.

Tema 30. – El vestuario y demás confecciones. Demanda de material. La costura. Clasificación de la ropa.

Tema 31. – Supervisión del servicio de cocina. Cuidados que se deben seguir en el almacenamiento de los alimentos. Conservación y caducidad.

Tema 32. – Supervisión de la limpieza de cocina y office. Especial referencia a los carros, bandejas de comida y otros utensilios.

Tema 33. – Supervisión del montaje y colocación de mesas. Control y supervisión del material: mantelerías, vajillas, cristalería, cubertería, etc.

Tema 34. – Cuidados que se deben seguir en el almacenamiento de los productos de limpieza de la cocina. Ficha de los productos.

Tema 35. – Ley de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones.

Tema 36. – Salud laboral: condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección.

Tema 37. – Normas básicas de utilización de productos de limpieza. Normas básicas de manipulación higiénica de los alimentos.

Tema 38. – Lesiones y afecciones comunes del personal. Emergencias y primeros auxilios.

Tema 39. – Prevención y protección contra incendios. Plan de evacuación.

Tema 40. – Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Entorno gráfico de Windows. Los procesadores de texto. El correo electrónico. La Red Internet.



1.5. La Diputación podrá declarar la exención de todos o alguno de los temas pertenecientes al grupo I de materias comunes que hubieran sido ya exigidos para ingresar en el subgrupo de procedencia, lo que se hará público con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

1.6. Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

* * *

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS**

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2024 Y 2025.

Plaza a que aspira			Sello de registro de entrada
ANEXO N.º	<input type="text"/> REFERENCIA	<input type="text"/> PERSONAL LABORAL	
I. DATOS PERSONALES			

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfono
Domicilio: calle o plaza	Domicilio: municipio y C.P.	Domicilio: provincia

II. TITULACIÓN QUE POSEE EL ASPIRANTE

--

III. OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE

--

IV. ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA SÍ NO

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las específicamente señaladas en la convocatoria anteriormente referida.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados exclusivamente para la gestión de los procesos selectivos correspondientes a la solicitud que se formula y de conformidad con las bases de la convocatoria, con los límites establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sita paseo del Espolón, nº 34 – 09003 (Burgos).

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS**

(Espacios sombreados reservados para la Administración)

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfonos	Domicilio	Código postal	
Municipio	Provincia		

FASE DE CONCURSO

1.- Cursos de formación. Máximo 2 puntos	N.º horas	Puntos	Puntos
2.- Otras titulaciones oficiales. Máximo 1 punto		Puntos	Puntos
3.- Antigüedad. Máximo 2 puntos	N.º meses	Puntos	Puntos
PUNTUACIÓN TOTAL	(1+2+3)	Puntos	Puntos

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento son ciertos y que cuenta con la documentación que lo acredita.

En a de de



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

Elevado a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el 3 de diciembre de 2025, al no haberse presentado reclamaciones tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 237, de fecha 16 de enero de 2026, se hace público el texto definitivo de la siguiente ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO EN EL COTO PRIVADO DE CAZA DE BUSTO DE BUREBA, BU-10.225

Artículo 4. – Cuota tributaria.

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público por aprovechamiento de caza menor será el resultado de aplicar las siguientes cuotas:

Empadronados en Busto de Bureba: 220 euros.

Nacidos o casados con nacidas en Busto de Bureba: 285 euros.

Descendientes en Busto de Bureba que tenga propiedades en Busto de Bureba: 400 euros.

Descendientes o casados con descendientes sin propiedades de Busto de Bureba: 675 euros.

Resto de cazadores: 900 euros.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación de la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor el día siguiente de su publicación continuando la vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

En Busto de Bureba, a 20 de enero de 2026.

El alcalde-presidente,
Julio Ruiz Capillas España



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de fecha 10-11-2025 de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de basura, 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.

«6.º – Expediente de modificación de la ordenanza de la tasa de basura.

Visto que con fecha 4-11-2025, se presentó propuesta de servicio en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura a domicilio o residuos sólidos urbanos.

Visto que con fecha 4-11-2025, se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

Visto que con fecha 4-11-2025, se emitió informe técnico económico en el que se puso de manifiesto que dado el carácter de la modificación propuesta no es necesario realizar un estudio económico-financiero al efecto, sino que nos remitimos al estudio que se realizó en la modificación de dicha tasa en el expediente 303/2023.

Visto que con fecha 4-11-2025, se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la entidad en sus reglamentos orgánicos.

Visto que con fecha 4-11-2025 se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El Pleno de esta entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, no planteándose debate en votación ordinaria de asentimiento por unanimidad se acuerda:

Primero. – Aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura a domicilio o residuos sólidos urbanos en los términos del proyecto que se anexa en el expediente, como sigue:

“Artículo 6. – Las cuotas aplicarán serán las siguientes:

1.º – Por cada vivienda o parcela urbanizada con o sin vivienda en el casco antiguo, al año 58,00 euros”.



Segundo. – Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad (<http://castrillodelval.sedelectronica.es>).

Tercero. – Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto. – Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE BASURA A DOMICILIO O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Artículo 1. –

Este ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4.s) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba en texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por recogida y tratamiento de basuras a domicilio o residuos sólidos urbanos, que se regulará por la presente ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo citado.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2. –

1. El hecho imponible viene determinado por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios y aquellos solares o parcelas en edificación o pendientes situados en urbanizaciones cuya atención de servicios y mantenimiento corresponda a este ayuntamiento y haya sido realmente asumida, obligando a disponer de unos medios propios o mediante otro régimen y prestar un servicio que implique gasto presupuestario para su atención ya sean fijos o variables y dentro de estos: directos, indirectos, financieros, de amortización e inmovilizado, o generales.

2. A tal efecto, se considerarán basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales, viviendas o parcelas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materia y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.



3. No está sujeta a la tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitalares y laboratorios.
- b) Recogida de escorias o cenizas de calefacciones centrales, de hoteles o instalaciones similares.
- c) Recogida de escombros de obras.

4. El servicio de recogida y tratamiento de basuras domiciliarias será de recepción obligatoria para aquellas zonas o calles donde se preste y su organización y funcionamiento se subordinará a las normas que dicte el ayuntamiento para su reglamentación.

5. Todo inmueble que cuente con servicio de abastecimiento de agua generará tasa de recogida y tratamiento de basuras a domicilio o residuos sólidos urbanos.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3. –

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que resulten beneficiadas por la prestación del servicio, según el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a títulos de propietarias o de usufructuarias, habitacionistas, arrendatarias o, incluso en precario.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, los propietarios de los inmuebles o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

RESPONSABLES

Artículo 4. –

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación, artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.



3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

DEVENGO

Artículo 5. –

La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios, si bien se entenderá, dada la naturaleza de recepción obligatoria de la recogida y tratamiento de basuras, que tal prestación tiene lugar cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio en las zonas o calles donde figuren las parcelas, viviendas, o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa y en el caso de solares o parcelas en edificación o pendientes situados en urbanizaciones cuya atención de servicios y mantenimiento corresponda a este ayuntamiento y haya sido realmente asumida en virtud de los acuerdos urbanísticos procedentes.

Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán anualmente, pudiendo establecerse, en su caso otra periodicidad. El padrón y cobranza, se aprobará y devengará al mismo tiempo que los de agua y alcantarillado.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6. – Las cuotas aplicar serán las siguientes:

1.º – Por cada vivienda o parcela urbanizada con o sin vivienda en el casco antiguo, al año: 58,00 euros.

2.º – Por cada parcela situada en las urbanizaciones con o sin vivienda unifamiliar adosada, al año, 100,00 euros.

3.º – Por cada parcela situada en las urbanizaciones con o sin vivienda unifamiliar pareada, al año, 128,00 euros.

4.º – Por cada parcela situada en las urbanizaciones con o sin vivienda unifamiliar aislada, al año, 157,00 euros.

5.º – Por cada parcela doble situada en las urbanizaciones, con o sin vivienda unifamiliar, al año, 228,00 euros.

6.º – Por cada bar sin restaurante en el casco antiguo, al año, 185,00 euros.



7.º – Por cada bar o mesón con restaurante en el casco antiguo, al año, 228,00 euros.

8.º – Por cada bar restaurante sin alojamiento en carretera Logroño fuera de urbanizaciones, Bar Vuelta y Vuelta, al año, 1.430,00 euros.

9.º – Mesón Los Adobes, al año, 1.610,00 euros.

10.º – Por cada bar restaurante sin alojamiento en las urbanizaciones, al año, 5.500,00 euros.

11.º – Por cada hotel, con restaurante y alojamiento, al año, 2.760,00 euros.

12.º – Por cada residencia geriátrica, al año, 2.875,00 euros.

13.º – Sociedad Recreativa Cerca Santa Eugenia, al año, 3.450,00 euros.

14.º – Base Militar Cid Campeador, al mes, 2.836,00 euros.

Las cuotas señaladas en la tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a un año.

Artículo 7. –

1. Las cuotas por prestación de servicios de carácter general y obligatorio se devengarán desde que nazca la obligación de contribuir, exigiéndose anualmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los ingresos por recibo, con excepción de la liquidación de alta inicial en el padrón que se recaudará por ingreso directo.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 8. –

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de 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, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengan previstos en normas con rango de ley.

Gozarán de exención subjetiva aquellos contribuyentes que hayan sido declarados pobres por precepto legal, estén inscritos en el padrón de beneficencia como pobres de solemnidad, u obtengan ingresos anuales inferiores a los que correspondan al salario mínimo interprofesional.

PLAZOS Y FORMA DE DECLARACIÓN E INGRESOS

Artículo 9. –

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer año o periodo de cobranza, prorrataeada por los trimestres que corresponda.

Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

El cobro de las cuotas se efectuará anualmente, mediante recibo derivado de la matrícula.



Artículo 10. –

El tributo se recaudará anualmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica, salvo que, para un ejercicio en concreto el Pleno municipal disponga otra cosa. Por excepción la liquidación correspondiente al alta inicial en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en el citado reglamento para los ingresos directos.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 11. –

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 17 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La modificación de la presente ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2025, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2027, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castrillo del Val, a 20 de enero de 2026.

El alcalde,
Santiago Ruiz González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Hortigüela 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
1.	Gastos de personal	45.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	129.800,00
4.	Transferencias corrientes	7.000,00
6.	Inversiones reales	156.000,00
Total presupuesto		338.100,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	94.900,00
2.	Impuestos indirectos	10.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.500,00
4.	Transferencias corrientes	53.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	33.000,00
6.	Enajenación de inversiones reales	67.800,00
7.	Transferencias de capital	58.700,00
Total presupuesto		338.100,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Hortigüela. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1.

Secretaria-intervención en régimen de agrupación de municipios.

B) Personal laboral temporal, número de plazas: 1.

Peón de jardinería. Asociada a planes de empleo.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1.

Total personal laboral eventual: 1.



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 Hortigüela, a 20 de enero de 2026.

El alcalde,
Juan Martín Marcos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS DE BUREBA

Aprobación inicial del expediente de constitución de la Agrupación de Municipios de Los Barrios de Bureba, La Vid de Bureba, Berzosa de Bureba y Zuñeda

Aprobado inicialmente el expediente de constitución de la Agrupación de las Entidades Locales de Los Barrios de Bureba, La Vid de Bureba, Berzosa de Bureba y Zuñeda, para sostener el puesto de secretaría-intervención, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, y aprobados inicialmente los estatutos que han de regir la referida agrupación.

El expediente se somete a información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://losbarriosdebureba.sedelectronica.es/info.0>

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

En Los Barrios de Bureba, a 20 de enero de 2026.

El alcalde,
Daniel Fontes Plaza



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONCALVILLO

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

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

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

En Moncalvillo, a 20 de enero de 2026.

El alcalde,
Juan Ángel Elvira Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Elevada a definitiva la aprobación efectuada por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2025, referida al programa de gestión de colonias felinas en el municipio de Oña, expediente 687/25, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y por aplicación de lo preceptuado en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las EE.LL., aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, se procede a la publicación íntegra del citado instrumento de planificación. El documento también quedará publicado, conforme al principio de publicidad activa recogido en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en la sede electrónica del ayuntamiento: ona.sedelectronica.es

Contra dicha aprobación y dado el carácter de acto administrativo, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este ayuntamiento (órgano que dictó el acto), 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 en el plazo de dos meses y de conformidad con lo regulado en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 29/98, de 13 de julio, según modificación operada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de Modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El texto del programa se incluye de forma íntegra como anexo del presente edicto, y entrará al día siguiente de su publicación sin perjuicio del plazo de quince días establecido en el artículo 65 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Oña, a 19 de enero de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Belén Paramio Vila

* * *



PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE OÑA (BURGOS). EXPEDIENTE 687/25

INTRODUCCIÓN

El artículo 39 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales establece que, en ausencia de otra previsión en la legislación autonómica, y respetando el ámbito competencial establecido por la legislación vigente, corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar programas de gestión de colonias felinas que incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- b) La administración local podrá colaborar con entidades de gestión de colonias felinas debidamente inscritas en el registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los programas de gestión de colonias felinas.
- c) Colaboración de la entidad local, según medios económicos disponibles, de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
- d) El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas y públicas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.
- e) La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
- f) El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:
 - 1.º – Censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.
 - 2.º – Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.
 - 3.º – Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.
 - 4.º – Protocolos de gestión de conflictos vecinales.
- g) Cualesquiera otros previstos en los protocolos marco de las comunidades autónomas a las que pertenezcan, debiendo en todo caso, elevar anualmente a las mismas un informe estadístico respecto de la implantación y evolución de los protocolos en su municipio.



h) El municipio deberá contar con un lugar adecuado con espacio suficiente y acondicionado para la retirada temporal de su colonia de los gatos comunitarios en caso de necesidad.

i) Las entidades locales deberán establecer mecanismos normativos y de vigilancia para llevar a cabo el control y la sanción a los responsables de gatos que no los tengan debidamente identificados y esterilizados y, por tanto, que no pongan las medidas necesarias para evitar la reproducción de sus animales con los gatos comunitarios.

Se considera colonia felina, en virtud del artículo 3.ñ) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales, a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en tomo a estos para su subsistencia.

Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los seres humanos para su supervivencia.

La existencia de estas colonias felinas en el municipio de Oña, y su necesaria gestión y control, justifican la redacción del presente programa.

Artículo 1. – Objeto.

El objeto del presente programa es regular las condiciones y normas de desarrollo de la gestión de colonias felinas, así como fomentar la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los animales.

Para ello, se adoptarán las medidas necesarias, en función de los recursos disponibles del ayuntamiento, pudiéndose establecer convenios de colaboración con cualquier entidad que pudiera participar en las cuestiones previstas en el presente programa o acudir, en su caso, a los programas de ayudas promovidos por otras administraciones públicas.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

El presente programa es de aplicación en el ámbito territorial del Ayuntamiento de Oña, es decir a todo el municipio: Oña (con sus barrios o núcleos diferenciados de población), Barcina de los Montes (con La Aldea del Portillo), Castellanos de Bureba, Cereceda, Cornudilla, Hermosilla, La Molina del Portillo, La Parte de Bureba, Pino de Bureba, Penches, Terminón, Villanueva de los Montes y Zangandez.

Artículo 3. – Gestión de las colonias felinas.

Tal y como establece el artículo 3.w) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales, se entiende por gestión de colonias felinas el procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.



La gestión de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen, mediante el método CER (Captura - Esterilización - Retorno: definido por el artículo 3.n) como el método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales), siguiendo las condiciones y pautas que se les indiquen, con la intervención de un profesional veterinario colegiado.

El método CER permite:

- a) Mejorar el bienestar de los gatos al disminuir el estrés dentro del grupo.
- b) Controlar la agresividad entre gatos.
- c) Bajar la prevalencia de enfermedades infecciosas.
- d) Evitar el crecimiento exponencial de la población debido a la presencia de gatos sexualmente activos.

Artículo 4. – Esterilización, vacunación y desparasitación.

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales, se procederá a la esterilización quirúrgica de todos los gatos de la colonia, tanto hembras como machos, mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica.

El artículo 3.s) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales define la esterilización como el método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

Asimismo, se procederá a la esterilización temprana de animales prepúberes, cuando fuera posible, aproximadamente a los 4 meses de vida. La esterilización tiene que ser realizada con unas garantías técnicas que aseguren la inocuidad del procedimiento.

Antes del retorno de los gatos a su colonia de origen, se procederá al marcaje de los gatos esterilizados.

Artículo 5. – Identificación y registro.

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales, los gatos serán identificados, en el momento de su captura, esterilización y marcaje.

Artículo 6. – Alimentación.

Se colocarán un número adecuado y proporcional de comederos y bebederos, estancos, distribuidos en varios puntos discretos, de bajo impacto visual.

Se evitará el suministro de alimento cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques infantiles, solares o viviendas particulares salvo autorización expresa, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías de tráfico continuo o intenso.



Los gatos deben ser alimentados con pienso seco. El pienso húmedo podrá ser suministrado para su captura o para tratamientos sanitarios. El alimento no se dejará en el suelo y los restos de alimento serán limpiados, si es posible, diariamente, con el fin de evitar riesgos sanitarios.

El suministro de alimento y agua se realizará diariamente en horario de que se determinará con los/as voluntarios/as en la cantidad necesaria para el número de gatos de la colonia.

Artículo 7. – Mantenimiento y limpieza del entorno.

Se mantendrá la correcta limpieza de las zonas de alimentación, eliminación y refugio.

Las zonas de alimentación deben mantenerse limpias, sin restos de comida, basuras u otros.

Los recipientes donde se dispensa comida y agua deben ser lavados y desinfectados, y ser sustituidos convenientemente cuando su estado de conservación así lo aconseje.

Las zonas habilitadas para el uso como refugio contra las inclemencias del tiempo por los animales deberán estar construidos con materiales que faciliten la limpieza y la desinfección.

Artículo 8. – Personas cuidadoras de las colonias felinas.

Tendrán la consideración de personas cuidadoras de colonias felinas las personas, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

La determinación de las personas cuidadoras se llevará a cabo mediante convenios con asociaciones o grupos destinados a esta finalidad o con personas individuales bajo la fórmula del voluntariado.

El artículo 3.p) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales define la persona cuidadora de colonia felina como aquella que, debidamente autorizada, atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

Las personas cuidadoras recibirán formación sobre el control, la gestión y el seguimiento de colonias felinas por parte del personal competente.

A las personas cuidadoras de colonias felinas se les asignará una colonia y sus funciones serán las siguientes:

- Captura de los animales para su registro y esterilización.
- Suelta de los mismos, una vez registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado y de agua limpia y fresca a los gatos de la colonia.



– Limpieza periódica de las zonas destinadas a la alimentación y a las deposiciones. Información al ayuntamiento sobre cualquier problema o incidencia en la colonia. Cumplimiento del presente programa o sus posibles modificaciones.

Artículo 9. – Gestión de las personas cuidadoras.

Las personas que, de manera voluntaria, deseen comprometerse con el cuidado y atención de los gatos de las colonias felinas, deberán presentar solicitud de persona cuidadora autorizada en el correspondiente registro del ayuntamiento.

Se creará un listado de personas cuidadoras autorizadas.

Cualquier persona cuidadora de colonias felinas podrá cesar en cualquier momento por decisión propia, debiéndolo comunicar al ayuntamiento con antelación mínima de 15 días.

En caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones o de lo previsto en el presente programa, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión de las colonias felinas, se dará lugar a la pérdida de la condición de persona cuidadora.

Artículo 10. – Obligaciones de los ciudadanos.

En virtud del artículo 41 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales, las personas, en su convivencia natural con las colonias felinas, deberán respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos, así como las instalaciones de comida y refugio, propias del programa de gestión de gatos comunitarios.

Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de éstos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

Artículo 11. – Prohibiciones.

El artículo 42 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales, establece que quedan prohibidas, en relación con las colonias felinas, las siguientes actuaciones:

– El sacrificio de los gatos, excepto por motivos de sanitarios. El sacrificio será debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.

– El confinamiento de los gatos no socializados con el ser humano, en centros de protección animal, residencias o similares, salvo las actuaciones necesarias en los procesos de intervención de animales de las colonias para su tratamiento o reubicación.

– El abandono de gatos en las colonias, sea cual sea su procedencia.

– La suelta de gatos en colonias distintas a la propia de origen.

– El aprovechamiento cinegético de los gatos.

– La retirada de gatos de su colonia, con las siguientes excepciones:



a) Gatos enfermos que no puedan seguir valiéndose por sí mismos en su entorno y territorio habituales. En estos casos se valorarán por un profesional veterinario las opciones más adecuadas para el gato.

b) Gatos totalmente socializados con el ser humano que vayan a ser adoptados.

c) Cachorros en edad de socialización que vayan a ser adoptados.

– La reubicación o el desplazamiento de gatos, con la excepción de los gatos cuya ubicación en libertad:

a) Sea incompatible con la preservación de su integridad y su calidad de vida.

b) Suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos.

c) Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.

d) Suponga un riesgo contra la salud y la seguridad de las personas.

Artículo 12. – Seguimiento y vigilancia de las colonias felinas.

Las personas cuidadoras de colonias felinas realizarán un seguimiento, supervisión y control de la colonia asignada.

Asimismo, se realizará un control de la inmigración, con el fin de detectar la incorporación de nuevos animales, para su posterior captura, esterilización y suelta.

Se deberá informar al ayuntamiento de cualquier incidencia que pudiera producirse.

Artículo 13. – Funciones del ayuntamiento.

Corresponden al ayuntamiento las siguientes funciones:

– Fomentar la participación ciudadana en la gestión de colonias felinas, a través de formación e información.

– Establecer medios de comunicación entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.

– Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.

– Distribuir las colonias por zonas.

– Asignar una colonia concreta para cada persona cuidadora.

– Suministrar donaciones de alimento (pienso seco) y de tratamientos preventivos de desparasitación, en función de los fondos existentes.

– Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas comprobando el buen funcionamiento de las colonias y la correcta aplicación del programa.

Artículo 14. – Vigencia del programa.

El contenido del presente programa, una vez aprobado, permanecerá en vigor desde el día siguiente a la fecha de su publicación permaneciendo en vigor hasta la aprobación de otro que lo sustituya.



DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En el plazo máximo de seis meses el ayuntamiento deberá llevar a cabo el correspondiente mapeo y elaborar un censo de todo el municipio. Dicho censo se actualizará anualmente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente programa entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de la previsión, sobre el plazo de quince días para posibles impugnaciones de otras administraciones, según lo establecido en el artículo 65 de la Ley citada.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Salas de los Infantes por el que se expone al público la aprobación del modificado del siguiente proyecto aprobado por Alcaldía mediante resolución 35/2026, de fecha 22 de enero de 2026:

1. Modificación de proyecto básico y de ejecución de reforma de vestuarios de piscinas, playa y revestimiento de piscinas municipales en Salas de los Infantes, redactado por el arquitecto D. Guillermo Gutiérrez Sierra, con un presupuesto de 227.904,64 euros.

Por el presente se expone al público durante un periodo de quince días desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se puedan presentar alegaciones.

De no presentarse reclamaciones, el proyecto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo o resolución.

En Salas de los Infantes, a 22 de enero de 2026.

La alcaldesa,
Ada Marcos Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA NUEZ DE ARRIBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Nuez de Arriba 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
1.	Gastos de personal	5.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	42.776,00
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	45.900,00
Total presupuesto		93.876,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
4.	Transferencias corrientes	5.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	80.100,00
7.	Transferencias de capital	8.776,00
Total presupuesto		93.876,00

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de la Nuez de Arriba. –

No hay personal.

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

En La Nuez de Arriba, a 20 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Eutiquio González Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MASA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Masa 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	27.500,00
3.	Gastos financieros	550,00
4.	Transferencias corrientes	50,00
6.	Inversiones reales	22.620,00
Total presupuesto		50.720,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.670,00
4.	Transferencias corrientes	5.620,00
5.	Ingresos patrimoniales	25.430,00
7.	Transferencias de capital	16.000,00
Total presupuesto		50.720,00

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

En Masa, Merindad de Río Ubierna, a 20 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Jorge Espinosa Blanco



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PIEDRAHITA DE MUÑÓ

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Piedrahita de Muñó 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	26.272,00
3.	Gastos financieros	100,00
4.	Transferencias corrientes	100,00
6.	Inversiones reales	8.889,00
Total presupuesto		35.361,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	300,00
5.	Ingresos patrimoniales	27.061,00
7.	Transferencias de capital	8.000,00
Total presupuesto		35.361,00

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Piedrahita de Muñó. –

No hay plantilla de personal.

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

En Piedrahita de Muñó, a 19 de enero de 2026.

El alcalde-presidente,
Francisco Javier Fernández García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RIOFRESNO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanilla de Riofresno para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 25.562,00 euros y el estado de ingresos a 25.562,00 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 Quintanilla de Riofresno, a 20 de enero de 2026.

El alcalde,
José Roberto Castro González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DESFILADERO Y BUREBA

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 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 al que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, y artículo 20.3 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que, al no producirse ninguna reclamación, el expediente de modificación de créditos número 2/2025, con la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, que afecta al presupuesto de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 221, de fecha 21 de noviembre de 2025, se eleva a definitivo, resumido de la siguiente forma:

– *Aplicación presupuestaria de gastos con alta de créditos (RT).*

Crédito extraordinario financiado con remanente de Tesorería y subvención Sodebur.

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Incorporación Rtes./Gcre/Sup.	Créditos extraordinarios	Créditos finales
162.1 227.99.00	Otros trabajos PxP	0,00	0,00	47.000,00	47.000,00
920 626.00.00	Equipos proces. infor.	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
Total altas con RT				49.000,00	

– *Aplicación presupuestaria de gastos con alta de créditos (RT).*

Suplemento de crédito financiado con remanente de Tesorería y subvención JCyl.

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Incorporación Rtes./Gcre/Sup.	Suplemento de crédito	Créditos finales
011 310.04.00	Intereses cta. crédito	0,00	2.500,00	1.000,00	3.500,00
162.1 227.99.26	Otros gastos SAEKO	0,00	4.440,89	3,19	4.444,08
162.1 623.10.00	Gastos inversión SAEKO	0,00	4.794,71	5,36	4.800,07
163 224.02	Primas seguros SAM	1.800,00	0,00	500,00	2.300,00
163 623.00	Maquinaria SAM	3.500,00	0,00	30.000,00	33.500,00
Total altas con RT				31.508,55	

El importe de los gastos anteriores se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior y subvenciones de la Junta de Castilla y León y Sodebur, por lo que la operación queda nivelada y sin déficit inicial, introduciéndose en el presupuesto de ingresos la siguiente modificación:

– *Altas en conceptos de ingresos (RT).*

Crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con remanente de Tesorería y subvenciones.



Concepto	Denominación	Consignado inicial/MC	Alta	Crédito definitivo
750.00.06	Subv. JCyL suministros	0,00	15.000,00	15.000,00
761.10.00	Subv. Sodebur PxP	0,00	32.822,16	32.822,16
870.00.00	Rte. de Tesorería créditos extraordinarios	0,00	16.177,84	16.177,84
870.00.01	Rte. de Tesorería suplementos de créditos	0,00	16.508,55	16.508,55
	Total altas		80.508,55	

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Pancorbo, a 16 de diciembre de 2025.

El presidente,
Juan Manuel Ramos Avellaneda