



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 22



martes, 3 de febrero de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-022

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Constitución de la organización denominada Asociación de Empresas de Industrias Culturales y Creativas de la Provincia de Burgos
–Industrias Culturales Burgos–

3

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Cobranza en periodo voluntario de diversos tributos

5

AYUNTAMIENTO DE ARIJA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2026

10

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

11

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Contratación del director de la banda de música, como personal laboral fijo

12

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Solicitud de licencia ambiental para garaje de vehículos comerciales

14

Solicitud de licencia ambiental para merendero urbano

15

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

16

diputación de burgos

bopbur.diputaciondeburgos.es

D.L.: BU - 1 - 1958



sumario

AYUNTAMIENTO DE CONTRERAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 18

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Periodo de cobranza de la tasa de depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2025 19

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Bases y convocatoria para la provisión temporal de cinco puestos de oficial de Policía Local, mediante el sistema de concurso, en comisión de servicios 20

Bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de auxiliar técnico cultural, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre 28

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ROA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2025 46

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 47

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLES DE ESGUEVA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2025 49

AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 50

AYUNTAMIENTO DE VILLEGAS

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 52

JUNTA VECINAL DE COGULLOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 53

JUNTA VECINAL DE FUENCALIENTE DE PUERTA

Cuenta general del ejercicio de 2025 54

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE VILLADIEGO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 55



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 21 de enero de 2026 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos por la que se anuncia la constitución de la organización denominada Asociación de Empresas de Industrias Culturales y Creativas de la Provincia de Burgos –Industrias Culturales Burgos–. Depósito número 09100023.

Vista la solicitud de depósito de estatutos de la citada organización, formulada por don Íñigo Llarena Conde, registrada de entrada en este Depósito el día 15 de diciembre de 2025, con el número 09/2025/000133.

Los estatutos y el acta de constitución están suscritos por don Mariano Saiz Sáez, en representación de Let's Do It Producciones, S.L.; don Alberto Andrés Estebáñez, en representación de Ballet Contemporáneo de Burgos, S.L.; don Juan Carlos de la Fuente Rojas, en representación de Planeta Sonoro, S.L.; don Javier Ajenjo Carazo, en representación de Sonorama Producciones, S.L.; don José Domingo Cobo Castrillo, en representación de Producciones Salas, S.L.; don Francisco Javier María Izquierdo, en representación de Stagetime, S.L., todos ellos en calidad de promotores.

El domicilio de la organización se establece en la plaza Castilla, número 1 de Burgos, siendo su ámbito territorial la provincia de Burgos y el funcional: empresas, profesionales y entidades cuya actividad se desarrolla en el ámbito de las industrias culturales y creativas u otras afines. Su ámbito abarca, entre otros sectores, los relacionados en el artículo 3 de los estatutos sociales.

De conformidad con lo previsto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977), en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales y Orden PRE/813/2022, de 1 de julio de 2022, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las oficinas territoriales de trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León (Boletín Oficial de Castilla y León, de 5 de julio de 2022), la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos.

ACUERDA

Admitir el depósito de estatutos de la citada organización.

Disponer la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y su exposición en el tablón de anuncios de esta Oficina Territorial de Trabajo, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo, accediendo al Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales



a través de medios electrónicos, siendo posible impugnarlo ante el correspondiente Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

En Burgos, a 21 de enero de 2026.

El jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Juan Martín Antón Crespo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Anuncio de cobranza

Primero. – Por el presente se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados, que durante los días hábiles comprendidos entre el 6 de febrero y el 6 de abril de 2026 ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en periodo voluntario de los siguientes tributos:

- Tasa por suministro de agua.
- Tasa de recogida de basuras.

La cobranza se realizará respecto de los ayuntamientos que tienen delegada o encomendada en esta Diputación la gestión recaudatoria de dichos tributos que se enumeran en la relación adjunta, donde se detalla además el ejercicio objeto de cobro.

Segundo. – Como modalidad de pago, se establece el ingreso a través de entidades colaboradoras, pudiendo realizarse en cualquiera de las oficinas de Caixa Bank, BBVA, Caja Viva y Banco Santander. A este fin se enviará al contribuyente notificación individual e información para efectuar el ingreso.

Asimismo podrá realizarse el pago a través de Internet, de manera cómoda y segura, a través de la Oficina Virtual del Contribuyente (<https://registro.diputaciondeburgos.es/sta>). No se requiere DNI electrónico ni certificado digital personal. Admite las siguientes tarjetas: Mastercard, Eurocard, Visa.

Se les recomienda a los contribuyentes utilicen el sistema de domiciliación de pago en entidades financieras.

Los cargos en cuenta de los recibos domiciliados se realizarán el día 4 de marzo de 2026.

Las órdenes de domiciliación bancaria que se realicen a partir del inicio del periodo voluntario de pago tendrán efectos en el ejercicio siguiente.

Tercero. – De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se advierte a los obligados al pago que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos ejecutivos y de apremio correspondientes, intereses de demora y las costas del procedimiento que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

En Burgos, a 27 de enero de 2026.

El presidente,
Borja Suárez Pedrosa

* * *



TASA POR SUMINISTRO DE AGUA

AGUILAR DE BUREBA	2025
ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS	2.º semestre 2025
ANGUIX	2025
ARAUZO DE SALCE	2025
ARMENTIA	2.º semestre 2025
ARROYO DE VALDIVIELSO	2026
BERBERANA	2025
BUSTO DE BUREBA	2.º semestre 2025
CAÑIZAR DE AMAYA	2025
CASCAJARES DE BUREBA	2025
CASTRECIAS	3.º y 4.º trimestre 2025
CASTROJERIZ	2.º semestre 2025
CELADA DEL CAMINO	2025
CIADONCHA	2024
CILLAPERLATA	2.º cuatrimestre 2025
CUBILLO DEL BUTRON	3.º trimestre 2025
EZQUERRA	2025
FRESNEDA DE LA SIERRA	2025
GREDILLA LA POLERA	2.º semestre 2025
GUMIEL DEL MERCADO	2023
HONTORIA DE LA CANTERA	2025
HONTOMIN	2025
HURONES	2025
HUMADA	2025
JURISDICCION DE SAN ZADORNIL	2025
LLANO DE BUREBA	2025
MADRIGAL DEL MONTE	2026
MANSILLA DE BURGOS	2.º semestre 2025
MERINDAD CUESTA URRIA	2025
MERINDAD RIO UBIERNA	3.º trimestre 2025
MONTUENGA	2026
NUEZ DE ABAJO, LA	2.º semestre 2025
OLMOS DE LA PICAZA	2025
OZANA	2.º semestre 2025
PEÑARANDA DE DUERO	2.º semestre 2025
PRESENCIO	2023
PUENTEDURA	2025
QUINTANABUREBA	2025
QUINTANAELEZ	1.º semestre 2025
QUINTANILLA ESCALADA	2.º semestre 2025



QUINTANAR DE LA SIERRA	2025
QUINTANALARA	2025
QUINCOCES DE YUSO	2024 y 2025
RABE DE LAS CALZADAS	2025
RIOCEREZO	1.º semestre 2025
ROS	2025
RUBENA	3.º trimestre 2025
SANDOVAL DE LA REINA	2025
SARRACIN	2024 y 2025
SORDILLOS	2024
SAN VICENTE DEL VALLE	2025
TABLADA DE VILLADIEGO	2.º semestre 2024 1.º y 2.º semestre 2025
TABLIEGA	2025
TAPIA DE VILLADIEGO	2025
TEJADA	2.º semestre 2025
TORNADIJO	2024
VALCARCELES, LOS	2025
VALDENOCEDA	2025
VALLE DE VALDELUCIO	2.º semestre 2025
VALLE DE MENA	3.º trimestre 2025
VALLE DE LAS NAVAS	1.º y 2.º semestre 2024 1.º semestre 2025
VALLES DE PALENZUELA	2025
VALLE DE SANTIBAÑEZ	2025
VALTIERRA DE ALBACASTRO	2025
VILEÑA	2025
VILLAESCUSA LA SOMBRIA	2024
VILLAGALIJO	2025
VILLAGONZALO PEDERNALES	3.º trimestre 2025
VILLARCAYO	3.º y 4.º trimestre 2025
VILLAHIZAN DE TREVIÑO	2025
VILLAVEDON	2025
VILLAYERNO MORQUILLAS	2025
VILLALBILLA DE VILLADIEGO	2025
VILLEGAS	2025
VILLANUEVA DE PUERTA	2025
VILLASILOS	2.º semestre 2025
VILLUSTO	2025



Anuncio de exposición al público. –

Durante el plazo de un mes, los padrones estarán a disposición de los interesados en los respectivos ayuntamientos, pudiendo así mismo consultar cualquier dato contenido en los mismos en el Servicio de Recaudación de esta Diputación Provincial (paseo del Espolón, 34, Burgos).

Contra el acto de aprobación del padrón de la tasa de suministro de aguas y de las liquidaciones incorporadas al mismo, podrá interponerse recurso de reposición ante el señor alcalde del respectivo ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

* * *



TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

GUMIEL DEL MERCADO	2023
MEDINA DE POMAR	4.º trimestre 2025
TARDAJOS	2025
VILLARCAYO	3.º y 4.º trimestre 2025

Anuncio de exposición al público. –

Durante el plazo de un mes, los padrones estarán a disposición de los interesados en los respectivos ayuntamientos, pudiendo así mismo consultar cualquier dato contenido en los mismos en el Servicio de Recaudación de esta Diputación Provincial (paseo del Espolón, 34, Burgos).

Contra el acto de aprobación del padrón de la tasa de recogida de basuras y de las liquidaciones incorporadas al mismo, podrá interponerse recurso de reposición ante el señor alcalde del respectivo ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARIJA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta entidad, de fecha 15 de enero de 2026, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad (<http://arija.sedelectronica.es>).

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Arija, a 21 de enero de 2026.

El secretario-interventor,
Álvaro Francisco Maestu Vaquero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de enero de 2026, ha estimado las alegaciones primera y segunda presentadas por las Juntas Vecinales de Agés, Santovenia de Oca y Galarde y procede a aprobar inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Arlanzón para el ejercicio de 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 669.190,16 euros y el estado de ingresos a 669.773,95 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 Arlanzón, a 28 de enero de 2026.

La alcaldesa,
Marta Santamaría Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de enero de 2026 se ha aprobado:

LA CONTRATACIÓN DE UN DIRECTOR DE LA BANDA DE MÚSICA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. – Vistas las bases que regulan la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso, de una plaza de director/a de la banda de música, para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Briviesca, en aplicación de lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Segundo. – Vista el acta de la comisión de valoración de fecha 9 de enero de 2026 por la que se finalizó el proceso selectivo para la contratación de un/a director/a de la banda de música, como personal laboral fijo, con propuesta de contratación a favor de don Ricardo Daniel Martínez García.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. – Vistos los preceptos legales que se invocan en el cuerpo de la presente resolución y demás de general aplicación, por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

Cumplidos los trámites legalmente establecidos, y visto todo ello,

RESUELVO

Primero. – Autorizar la contratación de don Ricardo Daniel Martínez García, como director de la banda de música, personal laboral fijo, en aplicación de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el plazo previsto en la convocatoria.

Segundo. – Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos para los efectos oportunos.

Tercero. – Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Cuarto. – Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, o



recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Briviesca, a 21 de enero de 2026.

El alcalde,
José Solas Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Zoe Trade, S.L. ha solicitado del Excmo. ayuntamiento licencia ambiental para garaje de vehículos comerciales en Burgos, calle Vitoria, 280 esc. E bj 307. (Expediente 37/2025-CLA-SER).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28.1 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de diez días, a contar desde la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se tramita en la Sección de Servicios de este ayuntamiento, plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

A 20 de enero de 2026.

El concejal delegado,
José Antonio López Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Desirée Ibáñez Rodríguez ha solicitado del Excmo. ayuntamiento licencia ambiental para merendero urbano en Burgos, calle Vitoria, 248 bj. (Expediente 38/2025-CLA-SER).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28.1 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de diez días, a contar desde la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se tramita en la Sección de Servicios de este ayuntamiento, plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

A 20 de enero de 2026.

El concejal delegado,
José Antonio López Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón 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	251.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	344.050,00
3.	Gastos financieros	1.000,00
4.	Transferencias corrientes	68.500,00
6.	Inversiones reales	414.500,00
Total presupuesto		1.079.550,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	269.000,00
2.	Impuestos indirectos	13.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	206.950,00
4.	Transferencias corrientes	161.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	253.400,00
7.	Transferencias de capital	175.700,00
Total presupuesto		1.079.550,00

Plantilla de personal. –

– Secretario-interventor-tesorero.

– Laboral fijo: 8.

Alguacil-operario de servicios múltiples: 1 plaza, vacante.

Auxiliar administrativo: 1 plaza, vacante.

Peón de oficios: 1 plaza, vacante.

Limpiadoras: 2 plazas a tiempo parcial, cubiertas.



Socorristas: 2 plazas fijas discontinuas, cubiertas.

Ordenanza de edificios municipales: 1 plaza a tiempo parcial, vacante.

– Laboral temporal: 3.

1 alguacil-operario de servicios múltiples.

1 auxiliar administrativo.

1 peón de oficios.

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 Cerezo de Río Tirón, a 23 de enero de 2026.

El alcalde,
Raúl Sobrino Garrido



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONTRERAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Contreras 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	35.800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	139.750,06
3.	Gastos financieros	300,00
4.	Transferencias corrientes	7.130,30
6.	Inversiones reales	146.414,97
Total presupuesto		329.395,33

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	34.570,00
2.	Impuestos indirectos	2.100,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.000,00
4.	Transferencias corrientes	94.463,33
5.	Ingresos patrimoniales	67.820,00
7.	Transferencias de capital	121.442,00
Total presupuesto		329.395,33

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 Contreras, a 21 de enero de 2026.

El alcalde,
David Hortigüela Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Anuncio de cobranza

Por el presente se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados, que durante los días hábiles comprendidos entre el 21 de enero y el 21 de marzo de 2026, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en periodo voluntario de los siguientes tributos:

- Tasa de depuración correspondiente al 4.º trimestre de 2025.

Primero. – Como modalidad de pago se establece el ingreso a través de entidades colaboradoras, pudiendo realizarse el abono en cualquiera de las oficinas de Caixabank, Ibercaja, Caja Viva Caja Rural, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o Banco Santander, S.A. A este fin se le enviará al contribuyente notificación individual e información para efectuar el ingreso, siempre y cuando no lo tenga domiciliado. Se les recomienda a los contribuyentes utilicen el sistema de domiciliación de pago, en cuentas abiertas en cajas o bancos con oficinas en la provincia.

Segundo. – De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se advierte a los obligados al pago que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos ejecutivos y de apremio correspondientes, intereses de demora y las costas del procedimiento que se produzcan.

En Medina de Pomar, a 21 de enero de 2026.

El alcalde-presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Acuerdo de 13 de enero de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por el que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, por medio de provisión temporal en comisión de servicios mediante concurso de cinco puestos de oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia del concejal delegado, de fecha de 12 de diciembre de 2025, y en cumplimiento de lo establecido en los artículo 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento del Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emiten las siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONCURSO DE CINCO PUESTOS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal en comisión de servicios mediante concurso de cinco plazas vacantes de oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro perteneciente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, clasificada en el grupo C, subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 15/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. – Requisitos y condiciones de los/as aspirantes.

2.1. – Para tomar parte en el concurso, será necesario reunir, los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en plaza de agente de la Policía Local, subgrupo C1, con referencia al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

b) Estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en el subgrupo C1 en el que se encuentra clasificada la plaza, establecida en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Bachiller o Técnico. Quien alegue título equivalente habrá de acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa acreditativo de la misma.

c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.



- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos o no hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.
- f) Estar en posesión y vigencia de los permisos de conducir vehículos de motor de las clases A-2 y B.
- g) No hallarse en situación de segunda actividad.
- h) Poseer dos años de antigüedad en el puesto de agente de Policía Local, con referencia al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Los requisitos señalados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo,

Tercera. – Presentación de solicitudes de participación.

3.1. – Presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que responderán al modelo anexo I, deberán ser cumplimentadas y firmadas por el/la aspirante, se dirigirán a la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y se presentarán en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El cumplimiento de los requisitos y posesión de méritos deberán referirse al día final del plazo de presentación de instancias para tomar parte en este concurso.

Los/as aspirantes deberán adjuntar a la solicitud de participación:

– Acreditación documental de los méritos alegados, en la forma indicada en el apartado segundo de esta base tercera y base cuarta de las bases.

Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario/a, no admitiéndose solicitudes de renuncia una vez transcurrido dicho plazo.

3.2. – Acreditación documental de méritos.

Los méritos deberán acreditarse documentalmente con la solicitud de participación, adjuntándose a la misma, siendo valorados con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes

Cuarta. – Baremo de méritos.

El presente concurso consta de una única fase en la que se valorarán los siguientes méritos:

<u>CONCEPTO</u>	<u>PTOS. POR UNIDAD</u>	<u>PUNT. MÁXIMA</u>
1.- VALORACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO		
1.1- Recompensas policiales que provengan de organismos oficiales:		



- Medalla al mérito policial de Oro individual	0,50	1,00
- Medalla al mérito policial de Plata individual	0,30	
- Medalla al Servicio de la Policía Local	0,20	
- Medalla a la constancia	0,20	
- Felicitaciones individual	0,10	
- Medalla al mérito policial de Oro colectiva	0,15	
2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (max. 6 puntos)		
Deberán estar relacionados con el puesto de trabajo y con una duración de al menos 20 horas. Sólo se valorarán los cursos organizados e impartidos por centro u organismo oficial reconocido, Administraciones Públicas, universidades, organismos institucionales y organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas. Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.		
2.1.- Relacionados exclusivamente con Policía (no se incluyen programas informáticos), excepto aquellos cuya materia esté contemplada en otro apartado de este baremo de méritos. No se valorarán aquellos cursos manifiestamente obsoletos.	0,005 P/hora	4,00
2.2.- Cursos relacionados con programas informáticos (tanto de ofimática como aquellos específicos para la realización de la función policial). No se valorarán aquellos cursos manifiestamente obsoletos.	0,005 P/hora	0,9
2.3.- Otros cursos de contenido transversal con aplicación a la función policial del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (excluidos programas informáticos).	0,005 P/hora	0,9
2.3.- Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros, mediante acreditación de escuelas oficiales de idiomas, centros reconocidos oficialmente u homologados, según Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto. B1 B2 C1 C2	0,10 0,25 0,40 0,50	0,50



2.4.- Primeros Auxilios		0,50
- Primeros auxilios y/o socorrismo acuático (deberán ser impartidos por organismo oficial o entidad homologada para su impartición: Cruz Roja, Mutuas de Accidente de Trabajo etc.)	0,25	
- Soporte Vital Básico / DESA (deberá estar actualizado y en vigor a fecha final del plazo de presentación de instancias)	0,25	
2.5.- Cursos relacionados con violencia de género	0,005 P/h	0,75
2.6- Certificado de estar en posesión del nivel correspondiente de cualquier arte marcial o disciplinas asociadas a estas, que estén expedidas por Organismos y/o Federaciones Oficiales y estén reconocidas por el Consejo Superior de Deportes, mediante acreditación de estar en posesión del cinturón correspondiente. En el mismo arte marcial, sólo se tendrá en cuenta el cinturón de mayor nivel alcanzado.		0,75
- Cinturón verde	0,25	
- Cinturón azul	0,40	
- Cinturón marrón	0,60	
- Cinturón negro	0,75	
3.- TITULACIONES ACADÉMICAS (max. 2 puntos) Se valorarán los siguientes estudios oficiales, excepto la titulación exigida para acceder al puesto objeto de la convocatoria. Respecto de los apartados b) y c), cuando se trate de la misma titulación académica solamente se valorará la de nivel superior.		
a) Doctorado	2	2
b) Licenciado Universitario , Grado Universitario o equivalente	1,50	1,50
c) Diplomado o equivalente.	1,00	1,00
d) Máster Oficial	0,50	0,50
e) Técnico Superior	0,50	0,50
4.- ANTIGÜEDAD ACREDITADA EN LABORES DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL (max. 4 puntos) (Por cada mes completo)		



Por el tiempo de servicios prestados en la Administración en el puesto	0,002	4,0
5.- EXPERIENCIA ACREDITADA EN LABORES DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL (max. 4 puntos)		
Por el tiempo de servicios prestados en la Administración en puesto de	0,025	4.00
6.- VALORACIÓN DE GRADO PERSONAL (max. 4 puntos)		
Se adjudicará un máximo de 2 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa. En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.		2,00
a) Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel 18 : 2,00 puntos		
b) Por poseer un grado personal consolidado de nivel 18 : 1,50 puntos		
c) Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel 18 : 1,00 puntos		

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación de lo previsto en el apartado anterior.

La puntuación otorgada a cada aspirante en esta fase de concurso se hará pública en el tablón de edictos de la corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Quinta. – Puntuación mínima para superar el concurso.

5.1. – La puntuación mínima que habrán de alcanzar los concursantes deberá ser igual o superior a 7 puntos.



5.2. – La comisión de valoración habrá de proponer al candidato que habiendo superado la puntuación mínima obtenga la mayor puntuación final.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a los méritos establecidos en la base cuarta por el orden expresado en dicha base:

- 1.º Grado personal consolidado.
- 2.º experiencia como oficial de la policía local.
- 3.º Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 4.º Antigüedad.
- 5.º Titulación académica.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Sexta. – Comisión de valoración.

La comisión de valoración del concurso de méritos estará integrado por funcionarios que pertenezcan a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

Presidente: un funcionario perteneciente a un cuerpo de Policía Local de una administración local con categoría igual o superior a la de oficial de Policía Local.

Vocales:

- Un funcionario perteneciente del Excmo Ayuntamiento de Miranda de Ebro.
- Un vocal nombrado por cada una las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el ámbito del ayuntamiento dentro del personal funcionario.
- Un funcionario propuesto por la Junta de Castilla y León.
- Un funcionario perteneciente a un cuerpo de Policía Local con categoría igual o superior a la de Oficial.
- El/la secretario general o funcionario en quien delegue, quien asimismo ejercerá las funciones de secretario de la comisión de valoración.

La comisión de valoración propondrá al candidato que haya obtenido la mayor valoración. Abstención y recusación. Los miembros de la comisión de valoración deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, comunicándolo a la corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada ley.



Séptima. – Duración y cese.

La comisión de servicios, tendrá una duración máxima de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a los funcionarios de la administración local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El cese del funcionario nombrado en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión del funcionario que obtenga con carácter definitivo la plaza vacante.

Octava. – Normas reguladoras.

Para lo no previsto en las presentes bases regirá, supletoriamente, lo previsto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles al servicio de la Administración General del Estado.

Novena. – La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Miranda de Ebro, a 21 de enero de 2026.

El alcalde accidental,
Pablo Gómez Ibáñez

* * *

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIASOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN
TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONCURSO DE CINCO PUESTOS
DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

1 ^{ER} APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE

EDAD	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	Nº D.N.I. o N.I.E. ¹⁾

CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN

CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en las Bases de la convocatoria y, en su caso, en las Bases Generales que rigen la misma.

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de

FIRMA

1Adjuntar a esta instancia
Escaneo o copia del DNI
Acreditación documental de méritos.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Acuerdo de 13 de enero de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por el que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso oposición por turno libre, 1 plaza vacante de auxiliar técnico cultural.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia del concejal delegado, de fecha de 12 de diciembre de 2025, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento del Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emiten las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, 1 PLAZA VACANTE DE AUXILIAR TÉCNICO CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la siguiente plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2023 aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 9 de mayo de 2023 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 96, de 23 de mayo de 2023, y ampliada el 27 de diciembre de 2023 por medio de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242, de 27 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Tipología: laboral.

Nivel: IV.

Denominación: auxiliar técnico cultural.

N.º de vacantes: 1.

Retribuciones y funciones: según RPT.

Contrato de trabajo: laboral fijo.

Forma de acceso: libre.

Sistema de acceso: concurso-oposición.

Podrá ampliarse el número de plazas, por decreto del órgano competente, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Aquellas vacantes que sean incorporadas a la oferta de empleo correspondiente.
- Que la fecha límite para la ampliación de plazas en esta convocatoria, será la del día de realización del último ejercicio de la oposición.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

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



– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente.

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. – La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo II.

3.2. – Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. – La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad



en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Miranda de Ebro para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

3.4. – Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 20 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al subgrupo C2 (Nivel IV) en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 223, de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación:

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=G_TLIQS.

No obstante, los interesados podrán abonar la tasa en el S.A.C. mediante pago por tarjeta de crédito:

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión del aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

3.5. – A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

a) Copia o escaneo del documento nacional de identidad o pasaporte.



b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

c) La autobaremación establecida en el anexo IV y las copias y los certificados que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes y que tengan cabida en los especificados en el anexo II. Solamente se valorarán los méritos alegados y justificados debidamente por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: certificado o de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: a efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. – Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).



4.2. – Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4.3. – Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. – Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo, en su caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. – Tribunal calificador.

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

El tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y pertenecer a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

Presidente: un funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, designado por el presidente de la corporación.

Vocales:

Uno o dos funcionarios de carrera o laboral fijo, pertenecientes a una administración pública de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o laboral fijo de la Junta de Castilla y León.

Un laboral fijo designado por el presidente de la corporación a propuesta del Comité de Empresa.

Secretario:

El secretario de la corporación o funcionario de carrera o laboral fijo en quien delegue.



En caso de que el tribunal se constituya con tres vocales el secretario tendrá voz y voto, en caso de que el mismo se constituya con cuatro vocales el secretario tendrá voz sin voto.

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

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la base anterior.

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

Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

Los tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

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

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

Los tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.



Sexta. – Presencia en los tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el tribunal delibere.

Así mismo, podrán estar presentes asesores y especialistas en la materia con voz pero sin voto y bajo la dirección del citado tribunal. Por otra parte, el tribunal calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del tribunal, durante el proceso de celebración del concurso-oposición.

Los asesores especialistas y colaboradores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los asesores especialistas y colaboradores cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso selectivo constará de dos fases: la fase de concurso y la fase de oposición.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no será eliminatoria, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado en el anexo II. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. La fase de concurso tendrá una valoración de 12 puntos de la calificación total del procedimiento.

El tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, antes del comienzo de los ejercicios de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria para los aspirantes. Tendrá una valoración del 24 puntos de la calificación total del procedimiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.



El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V» de conformidad con la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

– Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (40) preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los Bloques I y II del temario con la siguiente distribución:

a) Bloque I: materias comunes. Diez (10) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 6 (temario general).

b) Bloque II: materias específicas. Treinta (30) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 17 (temario específico).

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cincuenta (50) minutos.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta y tres erróneas o incompletas.

Los cuestionarios, además, incluirán cinco (5) preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Para su desarrollo se ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en diez (10) minutos, siendo el tiempo total de realización de la prueba de sesenta (60) minutos.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,3 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración.

Segundo ejercicio: ejercicio práctico. El ejercicio consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas propuestas por el tribunal acorde al puesto de trabajo que se va a desempeñar y acorde al temario y relacionado con las funciones de la plaza a cubrir, en un plazo máximo de sesenta minutos,

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

Octava. – Calificación de los ejercicios.

8.1. – El modo de obtener las calificaciones del ejercicio de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:



– Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

– Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.

– La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.2. – Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

8.3. – La calificación definitiva de la fase de concurso oposición será la resultante de sumar a subfase de oposición la de la subfase de concurso de méritos.

8.4. – En el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (ejercicio de carácter práctico). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. De continuar el empate se resolverá a favor de quien tenga más puntos en el concurso; y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

Novena. – Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. – Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del ayuntamiento la propuesta de contratación como laboral fijo que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

9.2. – Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público. Todo ello, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión.

9.3. – El opositor propuesto presentará en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.º – Nacionalidad.

a) Para los españoles: documento nacional de identidad o certificado que acredite la nacionalidad española.

b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte.



c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2.º – Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico.

3.º – Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado español y a su Estado de origen en el caso de ser nacional de otro Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º – Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

9.4. – La Alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes como máximo.

9.5. – La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se conformará una bolsa de empleo con todos aquellos aspirantes que, no habiendo sido contratados como laboral fijo, hayan superado todas las pruebas integrantes del proceso selectivo; la prioridad en la selección se establece de mayor a menor puntuación total. En defecto de aspirantes que cumplan el requisito anterior, la bolsa de empleo se formará con aquellos aspirantes que, al menos, hayan aprobado un ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.



Con carácter general la publicación de una bolsa de trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo.

a) Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.

c) Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.

d) Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.

e) Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la administración, previo estudio en la Mesa General de Negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las bolsas de empleo:

a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en bolsa conforme el apartado 3.3. del artículo 3 del reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria.

b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.

c) No superar el periodo de prueba estipulado.



d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.

e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

Undécima. – Incompatibilidades.

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

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

Duodécima. – Referencias de genero.

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

Decimotercera. – Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

Decimocuarta. – Recursos administrativos e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, podrán interponerse alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el tribunal de instancia sección de lo contencioso-administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Miranda de Ebro, a 21 de enero de 2026.

El alcalde accidental,
Pablo Gómez Ibáñez

* * *



ANEXO I
TEMARIO

TEMARIO GENERAL. –

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: las consejerías y delegaciones territoriales de la Junta de Castilla y León. Los organismos autónomos.

Tema 3. – Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los interesados en el procedimiento.

Tema 4. – El personal al servicio de las administraciones públicas. Procesos de selección de personal. Derechos y deberes e incompatibilidades de los empleados públicos. El régimen disciplinario.

Tema 5. – El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.

Tema 6. – El municipio. La organización de los municipios de régimen común: órganos necesarios y no necesarios. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias.

TEMARIO ESPECÍFICO. –

Tema 1. – Riesgos laborales en las Artes Escénicas. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo en teatros y locales destinados a espectáculos públicos: medidas de prevención a adoptar. Medidas preventivas para trabajos en altura en un escenario.

Tema 2. – La ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Disposiciones generales. Autorizaciones administrativas y licencias. Organización y desarrollo de los espectáculos públicos y actividades recreativas. Vigilancia e inspección de los espectáculos públicos y actividades recreativas y régimen sancionador.

Tema 3. – Sistemas de sonido, iluminación y vídeo en un teatro.

Tema 4. – La iluminación en el teatro. Concepto, diseño. implementación, efectos, consecuencias sobre el espectáculo...

Tema 5. – Equipos de Iluminación espectacular profesional, composición y estructuras. Equipos de iluminación convencional: tipos de proyectores. Equipos de iluminación led: tipos de proyectores. Equipos de iluminación robotizados: tipos de proyectores.

Tema 6. – Normativa de seguridad en equipos de iluminación y sonido profesionales.

Tema 7. – Equipos de sonido espectacular analógicos: composición. Equipos de sonido espectacular digital: composición.



Tema 8. – Protocolos digitales en sistemas de sonido.

Tema 9. – Microfonía, tipos y destinos de uso. Grabación por pistas, software y equipamiento.

Tema 10. – Sistemas de vídeo, composición y estructuras. Formatos de vídeo y señal (HDMI, compuesto, etc.). Sistemas de grabación y compresión de vídeo para grabación.

Tema 11. – Nociones de organización de montajes de eventos. Secciones y departamentos implicadas en el desarrollo de los espectáculos.

Tema 12. – Personas y organizaciones que intervienen en un espectáculo, terminología teatral de uso frecuente.

Tema 13. – Coordinación y trabajo en equipo tanto en escenario como con el resto de secciones del teatro. Coordinación de personal de apoyo, operarios carga y descarga...

Tema 14. – Caja escénica y estructuras en un teatro.

Tema 15. – Cortes manuales, cortes contrapesados y cortes motorizados.

Tema 16. – La protección contra el fuego en un teatro, telón cortafuegos y sistemas de detección y extinción, Evacuación de personas.

Tema 17. – El Teatro Apolo, historia, organización interna, principales actos y espectáculos, programación actual.

* * *



ANEXO II
CONCURSO DE MÉRITOS

a) Formación: 6 puntos.

Por cada titulación relacionada con el puesto convocado: 1 punto por título.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada curso de formación relacionado con las bases de la convocatoria: hasta un máximo de 4 puntos.

- Por cada curso de 150 o más horas lectivas: 1,00 punto.
- Por cada curso entre 100 y 149 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Por cada curso entre 50 y 99 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso entre 20 y 49 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso entre 10 y 19 horas lectivas: 0,12 puntos.

Solo se valorarán los cursos impartidos por administraciones públicas: Ayuntamiento de Miranda de Ebro, otras corporaciones locales, comunidades autónomas, Ministerio de Educación, Instituto Nacional de Administraciones Públicas, etc., relacionados con las funciones propias de la plaza, así como en materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica). Asimismo, se valorarán los cursos de formación impartidos por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

b) Experiencia: 6 puntos (como máximo).

– 0,5 puntos por mes completo trabajado como auxiliar técnico de cultura o asimilado (a las características del puesto de trabajo) en una administración pública (el interesado deberá acreditar la similitud al puesto de auxiliar técnico cultural). Con un máximo de 6 puntos.

– 0,25 puntos por mes completo trabajado en cualquier otro puesto diferente a la convocatoria en una administración pública. Con un máximo de 6 puntos.

* * *



ANEXO III
MODELO DE INSTANCIA
(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

1. ^{ER} APELLIDO	2.º APELLIDO	NOMBRE

EDAD	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	Nº D.N.I. o N.I.E. (1)

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

DIRECCIÓN

CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la base 2.ª o en los anexos de la convocatoria para proveer la plaza (2):

.....
.....

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/ o medios:

.....
.....
.....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a de de 20.....

F I R M A

(1) Adjuntar, a esta instancia, FOTOCOPIA O ESCANEADO DEL DNI, NIE O PASAPORTE.

(2) Señalar la plaza a la que se opta.

** Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

* * *



ANEXO IV
AUTOBAREMO DE MÉRITOS

		PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)		
Por cada titulación superior al exigido en las condiciones de admisión a la convocatoria.		
Cursos de Formación		
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS)		
Total auxiliar técnico de Cultura AA.PP.	(Meses)	
Total puesto diferente AA.PP.	(Meses)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ROA

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

El expediente número 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Nava de Roa para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 15 de diciembre de 2025, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
1.	Gastos de personal	2.405,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	23.026,00
4.	Transferencias corrientes	4.000,00
6.	Inversiones reales	41.590,00
Total aumentos		71.021,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
6.	Inversiones reales	-38.544,00
Total disminuciones		-38.544,00

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
8.	Activos financieros	32.477,00
Total aumentos		32.477,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Nava de Roa, a 21 de enero de 2026.

El alcalde-presidente,
Carlos Enrique Velasco Vicente



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ROA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Nava de Roa 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	61.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	157.698,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	15.000,00
6.	Inversiones reales	270.025,00
Total presupuesto		503.923,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	75.680,00
2.	Impuestos indirectos	10.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	58.621,00
4.	Transferencias corrientes	60.781,00
5.	Ingresos patrimoniales	162.750,00
7.	Transferencias de capital	136.091,00
Total presupuesto		503.923,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Nava de Roa. –

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

B) Personal laboral fijo, número de plazas: 0.

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 0.

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 Nava de Roa, a 22 de enero de 2026.

El alcalde-presidente,
Carlos Enrique Velasco Vicente



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLES DE ESGUEVA

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

El expediente 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Tórtolos de Esgueva para el ejercicio 2025 queda aprobado definitivamente con fecha 21 de enero de 2026, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
1.	Gastos de personal	5.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	94.960,15
3.	Gastos financieros	100,00
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
6.	Inversiones reales	9.706,34
Total aumentos		111.766,49

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

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
4.	Transferencias corrientes	2.171,25
8.	Activos financieros	109.595,24
Total aumentos		111.766,49

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Tórtolos de Esgueva, a 22 de enero de 2026.

El alcalde,
Moisés Castro Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales para el ejercicio 2026, comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	660.057,50
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.315.495,53
3.	Gastos financieros	24.789,18
4.	Transferencias corrientes	128.205,70
6.	Inversiones reales	972.521,64
	Total gastos no financieros	3.101.069,55
9.	Pasivos financieros	45.822,36
	Total gastos financieros	45.822,36
	Total presupuesto de gastos	3.146.891,91

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
1.	Impuestos directos	880.000,00
2.	Impuestos indirectos	141.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	734.273,75
4.	Transferencias corrientes	760.019,00
5.	Ingresos patrimoniales	40.020,00
6.	Enajenación de inversiones reales	2.500,00
7.	Transferencias de capital	589.079,16
	Total ingresos no financieros	3.146.891,91
	Total presupuesto de ingresos	3.146.891,91

RESUMEN PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE
VILLAGONZALO PEDERNALES PARA EL EJERCICIO 2026

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

<i>Grupo</i>	<i>Denominación</i>	<i>N.º plazas</i>	<i>Ocupada</i>	<i>Vacante</i>
Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:				
A1	Secretario-interventor	1	1	0
Escala administración general:				
C1	Administrativo	1	1	0
C2	Auxiliar administrativo	2	2	0
C2	Encargado municipal	1	1	0

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

<i>Denominación</i>	<i>N.º plazas</i>
Peón oficios varios	2
Coordinador centro cívico y centro infantil	1
Monitor	1
Técnico especialista jardín de infancia	2
Maestro escuela infantil	1
Cocinero	1

No hay ningún trabajador excluido de esta plantilla de personal, solo las contrataciones temporales subvencionadas o las que se realizan para atender situaciones transitorias de urgente necesidad.

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

A 28 de enero de 2026.

La alcaldesa,
María Purificación Ortega Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLEGAS

Próximo a finalizar el mandato del juez de paz sustituto de esta localidad, en aplicación de lo que establecen los artículos 101.2, 301, 389 y 390 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, así como los artículos 5, 6 y 13 del Reglamento n.º 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, aprobado por el Consejo General del Poder Judicial, la corporación anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de aspirantes a dicho cargo, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. – Los que deseen concurrir a la plaza deberán reunir los requisitos de ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial, salvo la de jubilación (siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo), y no necesitando tampoco ser licenciado en Derecho.

Segunda. – La documentación a presentar en el ayuntamiento será una solicitud a la que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 13 y 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Tercera. – El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villegas, a 22 de enero de 2026.

El alcalde,
José Antonio Ramos Corralejo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE COGULLOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Cogullos 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.250,00
3.	Gastos financieros	300,00
6.	Inversiones reales	33.900,00
Total presupuesto		39.450,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	31.350,00
7.	Transferencias de capital	8.100,00
Total presupuesto		39.450,00

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 Cogullos, a 21 de enero de 2026.

El alcalde,
Felipe Fernández del Moral



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FUENCALIENTE DE PUERTA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2025

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 2025 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 Fuencaliente de Puerta, a 21 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Saturnino Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE VILLADIEGO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villamartín de Villadiego para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 34.078,00 euros y el estado de ingresos a 34.078,00 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 Villamartín de Villadiego, a 21 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Juan Carlos López Ortega