



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 23



miércoles, 4 de febrero de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-023

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Subasta para la enajenación de aprovechamientos maderables vecinales.
Reparto anualidad 2025

4

AYUNTAMIENTO DE HORNILLOS DEL CAMINO

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tenencia de animales
de compañía

6

AYUNTAMIENTO DE LAS HORMAZAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

11

AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO DEL MONTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

12

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA

Bases y convocatoria para la contratación de una plaza de oficial de
servicios múltiples en régimen laboral fijo, mediante concurso-oposición

14

Bases y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de
administrativo, mediante oposición libre

26

AYUNTAMIENTO DE RUBENA

Aprobación inicial de la enajenación de un bien inmueble patrimonial

38

AYUNTAMIENTO DE TARDAJOS

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

39

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

41

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de selección de dos plazas de socorrista, como personal laboral 42

JUNTA VECINAL DE ARCELLARES DEL TOZO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 44

JUNTA VECINAL DE ARROYO DE MUÑO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 45

JUNTA VECINAL DE CASTROBARTO

Aprovechamiento micológico en los montes de utilidad pública 437 Ladrero y 438 Arriba y Abajo, durante el año 2026 46

JUNTA VECINAL DE MALTRANA DE MENA

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

JUNTA VECINAL DE PANIZARES

Aprobación provisional del reglamento regulador de la tasa del servicio de agua potable 49

JUNTA VECINAL DE QUINTANALARA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2025 50

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2025 51

JUNTA VECINAL DE QUINTANAURRIA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2025 52

JUNTA VECINAL DE UZQUIANO

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro domiciliario de agua potable 53

JUNTA VECINAL DE VILLAGUTIÉRREZ

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 54

MANCOMUNIDAD NORTE TRUEBA JEREA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 55

Bases y convocatoria para la contratación de una plaza de oficial-conductor, como personal laboral, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición 57



sumario

MANCOMUNIDAD ODRA-PISUERGA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2025	67
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	68

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ARANDA DE DUERO

Locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral	69
---	----

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BRIVIESCA

Locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral	75
---	----

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BURGOS

Locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral	78
---	----

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LERMA

Locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral y emplazamientos para la colocación de propaganda electoral	84
---	----

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MIRANDA DE EBRO

Relación de emplazamientos para la colocación de los carteles, así como los locales y lugares para actos de campaña electoral	90
---	----

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SALAS DE LOS INFANTES

Locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral y emplazamiento para la colocación gratuita de carteles, pancartas y banderolas	95
---	----

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VILLARCAYO

Locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral y emplazamientos para la colocación de propaganda electoral	99
---	----



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

*Enajenación de aprovechamientos maderables vecinales.
Reparto anualidad 2025*

De conformidad con el acuerdo del Pleno Municipal reunido en sesión ordinaria de fecha 2 de diciembre de 2025, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la adjudicación de los aprovechamientos forestales de madera de los M.U.P. del municipio de Hontoria del Pinar, conforme a los siguientes datos:

1. – *Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Hontoria del Pinar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Ayuntamiento de Hontoria del Pinar.
 - 2. Domicilio: plaza España, s/n.
 - 3. Localidad y código postal: Hontoria del Pinar, 09660.
 - 4. Teléfono: 947 38 61 41.
 - 5. Correo electrónico: hontoriadelpinar@diputaciondeburgos.net
 - 6. Dirección de Internet del perfil de contratante:
<https://hontoriadelpinar.sedelectronica.es/>

Fecha límite de obtención de documentación e información: quince días hábiles desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, perfil del contratante y herramienta de central de contratación de la excelentísima Diputación Provincial de Burgos.

d) Número de expediente: 196/2025.

2. – *Objeto del contrato:*

Aprovechamientos maderables según los siguientes lotes:

- Lote n.º 1/2025.
- Lote n.º 2/2025.
- Lote n.º 3/2025.
- Lote n.º 4/2025.
- Lote n.º 5/2025.
- Lote n.º 6/2025.
- Lote n.º 7/2025.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: subasta.



4. – *Importe del contrato:*

Importe neto:

- Lote n.º 1/2025: 52.500,00 euros, más IVA.
MA/222/E/C/2025/01, 52.500,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 2/2025: 30.400,00 euros, más IVA.
MA/223/E/2025/01, 30.400,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 3/2025: 26.000,00 euros, más IVA.
MA/223/E/2025/02, 26.000,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 4/2025: 15.000,00 euros, más IVA.
MA/223/E/2025/03, 15.000 euros, más IVA.
- Lote n.º 5/2025: 22.400 euros, más IVA.
MA/223/E/2025/04, 22.400 euros, más IVA.
- Lote n.º 6/2025: 4.000 euros, más IVA.
MA/223/E/2025/05, 4.000 euros, más IVA.
- Lote n.º 7/2025: 6.000,00 euros, más IVA.
MA/223/E/2025/06, 6.000,00 euros, más IVA.

5. – *Requisitos específicos del contratista:*

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

6. – *Presentación de las ofertas:*

- a) Fecha límite de presentación: quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, perfil del contratante y en la herramienta de contratación de la Excma. Diputación Provincial de Burgos.
- b) Modalidad de presentación: archivo electrónico.
- c) Lugar de presentación: <https://central.burgos.es/inicio.do>

7. – *Apertura de las ofertas:*

Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, el tercer día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas que no coincida con martes y jueves, ni periodo vacacional y/o permiso de ninguno de los empleados públicos que deben asistir a la misma, a las 14:00 horas.

8. – *Gastos por cuenta del adjudicatario:*

- Anuncio de licitación.
- Tasas, gastos de señalamiento, fondo de mejoras y todos los que se deriven de la formalización y ejecución del aprovechamiento y que se detallan en el pliego.

En Hontoria del Pinar, a 22 de enero de 2026.

El secretario-interventor,
Roberto Antón Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORNILLOS DEL CAMINO

Por acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2025, se aprobó definitivamente la ordenanza reguladora de tenencia de animales de compañía, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

«EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente ordenanza tiene como objetivo regular la tenencia de animales en el municipio, promoviendo su bienestar, garantizando la seguridad y la higiene pública, así como fomentando la convivencia responsable entre propietarios de animales y el resto de ciudadanos.

El ayuntamiento tiene el deber de proteger a los animales, de acuerdo con las normas y principios vigentes (los animales son seres vivos sensibles que tienen unos derechos que la especie humana debe respetar), sin perjuicio también del de velar por la seguridad de las personas y sus bienes.

Por otra parte, es prioridad de este gobierno municipal aumentar la protección de los animales y acrecentar la convivencia de estos con las personas, y estos motivos se disponen por la creciente demanda social de actuaciones para mejorar la convivencia entre las personas propietarias de animales, mascotas y resto de ciudadanía.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto y ámbito de aplicación.

Esta ordenanza regula la tenencia, protección y control de animales domésticos, de compañía y de ganado en el término municipal, sin perjuicio de la normativa autonómica y estatal aplicable.

Esta ordenanza será de obligado cumplimiento en el término municipal de Hornillos del Camino y afectará a toda persona física o jurídica que, en calidad de propietario, poseedor, tenedor, cuidador, adiestrador, y similares o ganadero, se relacione con animales, así como a cualquiera otra persona que se relacione con estos de forma permanente, ocasional o accidental.

Quedan fuera del ámbito de esta ordenanza, la protección y conservación de la fauna autóctona y de las especies de aprovechamiento piscícola y cinegético, y demás materias reguladas por su correspondiente legislación específica.

Artículo 2. – Definiciones.

A efectos de la presente ordenanza, se entiende por:

– Animal de compañía: aquel que convive con las personas, en especial perros, gatos y otros pequeños mamíferos o aves.



– Animal potencialmente peligroso: aquel que, por sus características físicas o de raza, pueda representar un riesgo para las personas o los bienes.

– Ganado: conjunto de animales domésticos destinados a la producción, incluyendo bovinos, equinos, ovinos, caprinos y porcinos.

– Propietario o responsable: persona que tiene bajo su custodia un animal, ya sea de forma permanente o temporal.

CAPÍTULO II. – OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS

Artículo 3. – Identificación y registro.

Todo animal de compañía deberá estar identificado mediante microchip y registrados en el censo de animales.

Artículo 4. – Condiciones de tenencia.

1. – Los animales deben mantenerse en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y recibir atención veterinaria necesaria, albergado en instalaciones adecuadas y adoptar las medidas necesarias para evitar su escapada o extravío.

Será asimismo responsable de los daños causados por dichos animales a terceras personas.

2. – Se prohíbe mantener animales en lugares que causen molestias por ruido, olores o falta de limpieza.

3. – Los propietarios deberán evitar que los animales deambulen sin control por espacios públicos.

Artículo 5. – Normas de convivencia en espacios públicos.

1. – Los perros deben ir sujetos con correa en la vía pública (casco urbano). En el caso de razas potencialmente peligrosas, también deberán llevar bozal.

El collar, el arnés y la correa o cadena que los ate debe cumplir los requisitos establecidos.

– Perros potencialmente peligrosos:

a) Llevar un bozal de cesta apropiado para la tipología racial y morfológica de cada animal.

b) Ir atados por medio de un collar y una correa o cadena que no sea extensible y de longitud inferior a 2 metros, sin que ocasionen lesiones al animal.

c) No pueden ser conducidos por menores de dieciocho años.

d) No se puede llevar más de un perro potencialmente peligroso por persona.

e) La persona que lo conduce debe llevar la licencia, el documento identificativo y la certificación del censo.

2. – Se prohíbe la entrada de animales a parques infantiles (zona de recreo, columpios) centros de salud y otros espacios de acceso restringido, salvo excepciones legalmente establecidas.



3. – Es obligatorio recoger los excrementos de los animales en la vía pública.

– Apartado 1.

a) Están prohibidas las deposiciones y las micciones de animales domésticos en los parques infantiles o jardines de uso por parte de los niños.

b) Están prohibidas las micciones en las fachadas de los edificios y en el mobiliario urbano.

c) Para que evacuen dichas deyecciones, si no existiera lugar señalado para ello, deberán llevarlos a la calzada junto al bordillo y lo más próximo al imbornal del alcantarillado o en zonas no destinadas al paso de peatones ni a lugares de juego.

d) Se deben recoger las deposiciones inmediatamente, prioritariamente con sistemas impermeables y estancos, y depositar los excrementos dentro de bolsas impermeables perfectamente cerradas.

e) En todos los casos, la persona que conduzca un animal, está obligada a recoger y retirar los excrementos, incluso debiendo limpiar la parte de la vía pública que hubiera sido afectada.

– Apartado 2.

En caso de incumplimiento de lo que dispone el apartado anterior, el ayuntamiento requerir al propietario o al poseedor del animal doméstico para que proceda a la limpieza de los elementos afectados.

– Apartado 3.

Queda prohibida la circulación por las vías públicas del casco urbano de aquellos perros que no vayan provistos de collar y acompañados y conducidos mediante cadena, correa o cordón resistente.

Irán provistos de bozal cuando el temperamento del animal así lo aconseje por ser peligroso o agresivo y bajo la responsabilidad del dueño.

– Apartado 4.

Los perros y otros animales podrán estar sueltos en las zonas que autorice o acote el ayuntamiento dentro del casco urbano. En zonas rústicas podrán ir sueltos.

En los jardines que no tengan zona acotada deberán ir provistos de collar, sujetos mediante correa y con bozal en caso necesario.

La persona que lo acompañe será responsable de los daños que el animal causara.

CAPÍTULO III. – REGULACIÓN DEL GANADO Y ANIMALES DE GRANJA

Artículo 6. – Circulación y permanencia de ganado.

1. – El ganado solo podrá transitar por caminos y vías autorizadas, evitando el acceso a áreas urbanas salvo autorización expresa.

2. – Se prohíbe el estacionamiento prolongado del ganado en caminos públicos, así como la obstrucción de estos.



3. – Los propietarios deben garantizar que el ganado no cause daños a cultivos, propiedades privadas o espacios naturales protegidos.

Artículo 7. – Prohibición de cierre de caminos públicos.

1. – Se prohíbe expresamente el cierre o bloqueo de caminos públicos con vallados, puertas o cualquier otro tipo de obstáculo que impida el tránsito de personas o ganado.

2. – En caso de incumplimiento, el ayuntamiento procederá a la retirada de los elementos obstructivos y aplicará las sanciones correspondientes.

CAPITULO IV. – PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

Artículo 8. – Prohibiciones.

Se prohíbe:

1. – El maltrato, abandono o cualquier acción que cause sufrimiento al animal.

2. – La cría y venta de animales sin la autorización correspondiente.

3. – La participación de animales en espectáculos o eventos que impliquen sufrimiento o maltrato.

Artículo 9. – Protección frente al abandono.

1. – Todo animal abandonado será recogido y trasladado a un centro de acogida.

2. – El propietario que abandone a su animal será sancionado.

CAPÍTULO V. – INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 10. – Infracciones.

Se consideran infracciones:

Leves: no recoger los excrementos, llevar a un perro sin correa.

Graves: dejar a un animal sin atención adecuada, causar molestias reiteradas a los vecinos, incumplir las medidas de seguridad con animales peligrosos.

Muy graves: maltrato, abandono, cría ilegal o fomentar peleas de animales.

Específicas sobre el ganado: bloquear caminos públicos, permitir el pastoreo en zonas no autorizadas, causar daños a bienes ajenos, dejar el ganado estacionado en caminos públicos sin supervisión.

Artículo 11. – Sanciones.

1. – Infracciones leves: multas de hasta 500 euros.

2. – Infracciones graves: multas de 501 a 2.000 euros.

3. – Infracciones muy graves: multas de 2.001 a 30.000 euros y posible retirada de custodia del animal.

4. – En caso de cierre de caminos públicos sin autorización, se impondrá una multa adicional de hasta 5.000 euros y la obligación de restituir el paso libre.

5. – En caso de dejar ganado estacionado en caminos públicos sin supervisión, se impondrá una multa de entre 1.000 y 5.000 euros, además del posible decomiso de los animales si se considera un riesgo para la seguridad vial o pública.



CAPÍTULO VI. – GASTOS Y RESPONSABILIDADES CONFORME
A LA LEY DE PROTECCIÓN ANIMAL

Artículo 12. – Gastos derivados del cuidado y rescate de animales.

1. – Los propietarios de animales serán responsables de los gastos ocasionados por el rescate, atención veterinaria y manutención de los animales recogidos por los servicios municipales.

2. – En caso de abandono o maltrato, el propietario asumirá todos los costes generados por la recuperación y cuidado del animal, sin perjuicio de las sanciones aplicables.

Artículo 13. – Financiación de servicios municipales.

1. – Los fondos recaudados por sanciones y tasas de tenencia de animales se destinarán a programas de bienestar animal, rescate, acogida y adopción.

2. – Se podrán establecer convenios con entidades de protección animal para garantizar la correcta atención de los animales intervenidos».

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Hornillos del Camino, a 23 de enero de 2026.

El alcalde,
Pedro Mayor Gil



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAS HORMAZAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Las Hormazas 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	81.754,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	163.774,00
3.	Gastos financieros	600,00
4.	Transferencias corrientes	14.000,00
6.	Inversiones reales	417.281,00
Total presupuesto		677.409,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	276.548,00
2.	Impuestos indirectos	3.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	87.207,00
4.	Transferencias corrientes	38.980,00
5.	Ingresos patrimoniales	294.174,00
7.	Transferencias de capital	22.500,00
Total presupuesto		677.409,00

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 Las Hormazas, a 23 de enero de 2026.

El alcalde,
Sergio Martín Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO DEL MONTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Madrigalejo del Monte 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>
1.	Gastos de personal	42.600,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	100.560,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	25.650,00
6.	Inversiones reales	119.307,95
Total presupuesto		288.317,95

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	112.500,00
2.	Impuestos indirectos	25.700,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	17.725,00
4.	Transferencias corrientes	58.800,00
5.	Ingresos patrimoniales	8.140,00
7.	Transferencias de capital	65.452,95
Total presupuesto		288.317,95

Plantilla de personal:

- Secretario-interventor, funcionario de carrera, habilitación nacional, en régimen de agrupación secretarial.
- Laboral temporal.

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 Madrigalejo del Monte, a 26 de enero de 2026.

El alcalde,
Miguel Ángel Díaz Arnaiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 21 de enero de 2026, la contratación de una plaza de oficial de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA
DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por:

<i>Expediente</i>	<i>Procedimiento</i>	<i>Resolución</i>	<i>Fecha</i>
129/2025	Planificación y Ordenación de Personal	JGL	17-12-2025

y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 247, de fecha 24 de diciembre de 2025, cuyas características son:

Servicio/Dependencia: Brigada de Obras y Servicios municipal.

Denominación del puesto: oficial de servicios múltiples.

Naturaleza: laboral.

Escala: cometidos especiales.

Subescala: personal de oficios.

Clase/Especialidad: oficial de primera.

Grupo/Subgrupo: asimilado a C2.

Nivel: 17.

Jornada: continua, diurna, flexible.

Horario: lunes a viernes, de 8 a 15 horas.

Retribuciones: según RPT.

N.º de vacantes: 1.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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



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

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

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

e) Poseer el grado de ESO o titulación equivalente.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente de este ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>).

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>).

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.



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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Quinta. – Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del tribunal calificador se determinará con posterioridad.

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



El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será a través del sistema de oposición libre.

La fase de oposición constituirá el ochenta por ciento del total del proceso, siendo del veinte por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. 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. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

– Primer ejercicio: ejercicio teórico tipo test.

El primer ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos. No obstante, en caso de que existan más de 8 personas que hayan alcanzado la puntuación de 20 puntos o más, solamente se entenderán como aprobadas las 8 personas que hayan obtenido las calificaciones más altas. En caso de que en puesto octavo en la tabla de calificaciones exista más de una persona, se entenderán como aprobadas todas aquellas personas que ocupen la posición octava en la tabla de calificaciones. Por otro lado, en el



caso de que solamente dos o menos personas obtengan la calificación de al menos 20 puntos, se entenderán aprobadas las 3 personas con mejor calificación, con independencia de la misma, así como todas aquellas personas que obtengan la misma calificación que la persona que ocupe la tercera posición en la tabla de calificaciones.

El ejercicio consistirá en la realización de un ejercicio test de 40 preguntas, así como cinco de reserva (que entrarán a contabilizarse en el orden establecido en las mismas, en función de las posibles anulaciones) en el que los aspirantes tendrán cuatro respuestas alternativas, en la que solamente una será la más correcta y por tanto entendida como válida. Cada respuesta correcta sumará un punto. Cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos y las respuestas no respondidas ni sumarán ni restarán puntuación.

Las preguntas versarán sobre materias contenidas en el temario (Anexo I), debiendo el tribunal incluir, 12 preguntas de la parte general.

– Segundo ejercicio: ejercicio práctico.

El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de 4 horas y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

Consistirá en la ejecución de un ejercicio práctico acorde a las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y se valorará la capacidad técnica, la aplicación de conocimientos teóricos a la práctica, la limpieza en la ejecución, el resultado de la ejecución y la presentación de los resultados, sin perjuicio de todos aquellos aspectos que el tribunal estime conveniente incluir y tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE DE CONCURSO. 20 puntos.

– Formación. Hasta 10 puntos.

Por contar con grado de FP media (o superior) de mecánica. 10 puntos.

Por contar con grado de FP media (o superior) de fontanería o albañilería. 5 puntos.

Por contar con carnet de conducir C. 2 puntos.

Se acreditará acompañando copia de los títulos y de los carnets de conducir.

– Experiencia profesional. Hasta 10 puntos.

Por cada mes completo de servicio como oficial de mecánica, fontanería o albañilería. 0,1 puntos.

La experiencia profesional se acreditará acompañando los contratos de trabajo correspondientes y el certificado de la vida laboral.

Séptima. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>), precisándose que el número



de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>).

El alcalde deberá de nombrar funcionario 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 de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Para formar parte de la bolsa habrá que haber aprobado al menos un ejercicio y se tendrán en cuenta únicamente los ejercicios aprobados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de



nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

– Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Décima. – 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.

Undécima. – Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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, 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Villasante, a 23 de enero de 2026.

El secretario-interventor,
Enrique Santamaría Graña

* * *



ANEXO I
TEMARIO

PARTE GENERAL. –

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Título I: derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. – La Constitución Española de 1978: organización territorial del Estado.

Tema 3. – El municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales.

Tema 4. – Organización municipal: órganos de gobierno del ayuntamiento.

Tema 5. – Los contratos administrativos en la esfera local: legislación aplicable. Contratación de suministros en las corporaciones locales. Contratos menores.

Tema 6. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: derechos y deberes de las personas y los interesados.

Tema 7. – El personal al servicio de la administración pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

PARTE ESPECÍFICA. –

Tema 8. – Operaciones básicas de mantenimiento y conservación de edificios. Señalización de las obras. Interpretación de planos. Replanteo. Organización ejecución y registro. Operaciones básicas de mantenimiento y conservación de vías públicas y espacios públicos. Señalización de las obras. Interpretación de planos. Replanteo. Organización ejecución y registro.

Tema 9. – Firmes y pavimentos. Tipos de firme. Procedimiento constructivo. Aceras. Materiales. Procedimiento constructivo.

Tema 10. – Accesibilidad. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Itinerarios peatonales accesibles. Elementos de urbanización. Pavimentos. Rampas. Escaleras. Mobiliario urbano. Bolardos. Elementos de protección peatonal.

Tema 11. – Albañilería. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento. Materiales utilizados en construcción.

Tema 12. – Cerramientos exteriores e interiores. Construcción de muros, tabiques y paredes. Tipos.

Tema 13. – Cubiertas. Tipos de cubiertas. Tipos de acabados de cubiertas. Tipos de impermeabilización. Ejecución de trabajos. Revestimientos horizontales y verticales: materiales, yeso, colocación remates.



Tema 14. – Carpintería interior y exterior. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 15. – Cerrajería, metalistería y persianas. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 16. – Pintura. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 17. – Trabajos de fontanería. Redes de agua fría y ACS. Mantenimiento, averías y reparaciones. Conceptos generales y ejecución. Trabajos en la red de saneamiento. Mantenimiento, averías y reparaciones. Conceptos generales y ejecución. Herramientas y maquinaria.

Tema 18. – Mecánica: motores: tipos y sistemas auxiliares. Circuitos de fluido: suspensión y dirección. Sistemas de transmisión y frenado. Sistemas de carga y arranque.

Tema 19. – Mecánica: circuitos eléctricos auxiliares. Sistema de seguridad y confortabilidad. Mecanizado básico.

Tema 20. – Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales Ley 31/1995. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipo de Protección Individual (EPI) y Colectiva. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de carácter general relativas a la señalización de seguridad y salud en el lugar de trabajo. Colores de seguridad.

Tema 21. – Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud que deberán aplicarse en las obras.

* * *



ANEXO II
SOLICITUD

Por la presente D/D.^a con DNI n.º, domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono a efectos de contacto y correo electrónico solicito tomar parte del proceso selectivo de un oficial de servicios múltiples del Ayuntamiento de Merindad de Montija (Burgos) y manifiesto que cumplo todos los requisitos para formar parte de dicho proceso selectivo y que todos los documentos que se adjuntan son ciertos.

Adjunta la autobaremación (anexo III).

Acepto el uso de los datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Merindad de Montija a los efectos de gestionar el proceso selectivo y proceder a la verificación de los documentos presentados de forma anexa a esta solicitud.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Merindad de Montija.

Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición previstos por la citada ley y su reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Merindad de Montija, calle Camino Real, 38, 09569 Villasante, Burgos.

Lugar, fecha y firma.

* * *



ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

	PUNTOS
FORMACIÓN	
EXPERIENCIA	
TOTAL	



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 21 de enero de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo para este Ayuntamiento de Villasante de Montija, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO
DEL AYUNTAMIENTO DE LA MERINDAD DE MONTIJA

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por:

<i>Expediente</i>	<i>Procedimiento</i>	<i>Resolución</i>	<i>Fecha</i>
129/2025	Planificación y Ordenación de Personal	JGL	17-12-2025

y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 247, de fecha 24 de diciembre de 2025, cuyas características son:

Servicio/Dependencia: Secretaría.

Denominación del puesto: administrativo.

Naturaleza: funcionario.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativo.

Grupo/Subgrupo: C1.

Nivel: 19.

Jornada: lunes a viernes, continua.

Horario: 8 a 15 horas.

Retribuciones: según RPT.

N.º de vacantes: 1.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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



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

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

e) Poseer la titulación exigida. Bachiller o equivalente.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente de este ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>).

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.



Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Quinta. – Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del tribunal calificador se determinará con posterioridad.

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

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.



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 ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, debiendo obtener cada aspirante al menos un 50% de la puntuación de cada ejercicio para acceder al siguiente. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el que fija el Resolución de 3 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se designa fecha, hora y lugar para la celebración del sorteo público a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

– Primer ejercicio: examen test.

El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. Consistirá en la realización de un examen test de 30 preguntas relacionado con los temas del anexo I, donde cada pregunta sumará un punto teniendo el aspirante 4 respuestas alternativas siendo una solamente la más correcta. Cada pregunta acertada sumará un punto y las preguntas mal respondidas restarán 0,3 puntos, no sumando ni restando aquellas preguntas no respondidas. Se podrán ofrecer al aspirante preguntas de reserva que entrarán en vigor en caso de anulación de las preguntas del examen y en todo caso en el orden de aparición de las mismas. Una vez realizado el examen, el tribunal publicará plantilla de respuestas otorgando un plazo de 3 días hábiles para que los aspirantes realicen las alegaciones que estimen convenientes. Posteriormente se publicará la plantilla definitiva con la calificación obtenida por cada aspirante publicándose la fecha de realización del segundo ejercicio.

– Segundo ejercicio: examen teórico.

El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de 3 horas y se calificará de 0 a 36 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 18 puntos. Se compondrá del desarrollo por escrito de tres temas entre los propuestos en el anexo I, uno de cada bloque (salvo del bloque A), extrayéndose por sorteo el mismo día de la prueba (se extraerán dos temas por bloque debiendo el aspirante descartar uno de los temas) y calificándose cada tema con una puntuación de 12 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 3,5 puntos por cada pregunta para poder calificarse el examen. Se valorará el conocimiento teórico de forma fundamental, pero también la capacidad de expresión escrita y la correcta estructuración del ejercicio. El examen podrá ser leído ante el tribunal en los términos que el mismo decida.



– Tercer ejercicio: examen práctico.

El tercer ejercicio tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 34 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 17 puntos y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos valorándose los conocimientos teóricos, su aplicación a la práctica, la capacidad de análisis y razonamiento y la calidad de la expresión escrita. El examen podrá ser leído ante el tribunal en los términos que el mismo decida.

Séptima. – Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, por lo que la puntuación será de 0 a 100 puntos.

Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://merindaddemontija.sedelectronica.es>).

El alcalde deberá de nombrar funcionario el 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 de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a cualquier circunstancia. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado al menos un ejercicio para formar parte de la bolsa en cuestión y computándose únicamente los ejercicios aprobados.



El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Décima. – 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.



Undécima. – Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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, 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Villasante, a 23 de enero de 2026.

El secretario-interventor,
Enrique Santamaría Graña

* * *



ANEXO I
TEMARIO

A. – DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO.

Tema 1. – La Constitución Española (I): estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.

Tema 2. – La Constitución Española (II): la Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. – La Constitución Española (III): las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. – La Constitución Española (IV): el gobierno y la administración. Las relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 5. – La Constitución Española (V): el poder Judicial, su regulación en la Constitución.

Tema 6. – La Constitución Española (VI): la organización territorial del Estado español. Las comunidades autónomas: fundamento constitucional, estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 7. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la comunidad autónoma. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

B. – DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Tema 8. – Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 9. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I). Los interesados en el procedimiento administrativo: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. representación. identificación y firma de los interesados derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 10. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (II). El funcionamiento del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, registros y archivo electrónico. Transparencia en la administración pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información.

Tema 11. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (III). Lengua de los procedimientos. Registros. Colaboración y comparecencia de las personas. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.



Tema 12. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (IV). Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación, forma y eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 13. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (V). Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución de los actos y resoluciones administrativas. El procedimiento simplificado.

Tema 14. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (VI). Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: objeto y plazos de interposición del recurso contencioso-administrativo.

Tema 15. – La potestad sancionadora de la administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 16. – La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento.

Tema 17. – Actividad subvencional de la administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. normativa aplicable a las entidades locales. Contenido de las normas reguladoras. procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 18. – La contratación administrativa en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Disposición adicional segunda: competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

Tema 19. – Capacidad y solvencia del empresario. Clasificación de las empresas. Solvencia y acreditación de la misma. objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 20. – El expediente de contratación y su tramitación: preparación, adjudicación, ejecución y extinción de los contratos. Especialidades del contrato menor.

C. – DERECHO LOCAL GENERAL.

Tema 21. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (I). El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón municipal de habitantes. Real decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el reglamento de población y demarcación territorial de las Entidades locales.

Tema 22. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (II). La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Régimen de distribución de las competencias municipales. Estatuto jurídico de los miembros de la corporación. Los grupos municipales.



Tema 23. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (III). Régimen de sesiones y acuerdos de los distintos órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 24. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (IV). El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

Tema 25. – Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

Tema 26. – Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público, Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de la Administración Local respecto de sus bienes. El inventario.

Tema 27. – El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. Legislación aplicable a funcionarios y personal laboral de las entidades locales.

Tema 28. – El acceso al empleo público: principios reguladores. requisitos. Sistemas selectivos. La oferta de empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 29. – Las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tributos propios: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 30. – El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

D. – DERECHO LOCAL ESPECIAL Y OTROS TEMAS.

Tema 31. – 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: régimen de la licencia ambiental, objeto y finalidad, procedimiento y comunicación de inicio. Régimen de la comunicación ambiental, actividades sometidas a dicho régimen y presentación de la comunicación.

Tema 32. – Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas y declaraciones responsables en el ámbito de la comunidad autónoma de castilla y león y su regulación por la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero (I). Régimen, competencia y procedimiento. Actos sujetos a dichos trámites, procedimiento, plazos y resolución. Efectos, plazos de ejecución y caducidad.

Tema 33. – Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero (II). Órdenes de ejecución, objeto, contenido, procedimiento y efectos. Declaración de ruina: supuestos, inicio del procedimiento, tramitación y resolución de procedimiento. Ruina inminente.



Tema 34. – Resolución de 17 de febrero de 2020, de la presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal y su modificación de 3 de febrero de 2023.

Tema 35. – Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Planes de igualdad de las Entidades Locales.

Tema 36. – Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: derechos ARSOPOL (acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad oposición, ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.

Tema 37. – Transparencia de la actividad pública. Regulación legal en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: límites, protección de datos y acceso parcial. la solicitud de acceso: causas de inadmisión, tramitación y resolución. Régimen de impugnaciones.

Tema 38. – Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica y el portal de internet. Sistemas de identificación de las administraciones públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de la administraciones públicas.

Tema 39. – Las herramientas creadas por la administración general del Estado para facilitar el cumplimiento de las obligaciones de la administración electrónica a las entidades locales: pag (punto de acceso general), carpeta ciudadana, cl@ve (sistema de identificación electrónica), apoder@ (registro electrónico de apoderamientos), habilit@ (registro de empleados públicos habilitados), gEisEr/sir (solución de registro electrónico), inside y archive (documento, expediente y archivo electrónico), plataforma de intermediación de datos (pid), notific@ (notificaciones electrónicas), sia (sistema de información administrativa), centro de transferencia de tecnología. Otras herramientas: gestores privados de expedientes (Gestiona) y la Central de Contratación de la Diputación de Burgos.

Tema 40. – Las Entidades Locales Menores: regulación en el Estado y en Castilla y León. Disposiciones generales. Creación y supresión. Competencias. Órganos y funcionamiento. Recursos.

* * *



ANEXO II
SOLICITUD

D/D.^a, con DNI, domicilio a efectos de notificaciones, fecha de nacimiento, teléfono y correo electrónico

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión de una plaza de administrativo como funcionario de carrera.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

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

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

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

SOLICITA

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las citadas pruebas selectivas, acompañando el título académico que le ampara para participar en dicho proceso selectivo.

En Merindad de Montija, a de de 2026.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RUBENA

Por acuerdo del Pleno municipal en sesión de fecha 28 de noviembre de 2025, se acordó aprobar inicialmente la enajenación del bien patrimonial siguiente:

Referencia catastral: 09337A501090170000MW.

Localización: polígono 501, parcela 9.017.

Clase: bien patrimonial-camino.

Superficie: 438,00 m².

El procedimiento para su enajenación será de enajenación directa a colindantes.

El expediente permanecerá públicamente expuesto en la Secretaría del ayuntamiento, por un periodo de veinte días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen o consideren oportunas, que, en su caso, serán resueltas por el órgano competente.

De no presentarse alegaciones el acuerdo inicial devendrá automáticamente en definitivo, sin perjuicio de que la eficacia del mismo quedará condicionada a que por parte del órgano autonómico competente se produzca la autorización o toma de cuenta, según proceda.

En Rubena, a 23 de enero de 2025.

El alcalde,
Ismael Ruiz Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TARDAJOS

Aprobada definitivamente la modificación presupuestaria número 1/2025 del Ayuntamiento de Tardajos (Burgos) del ejercicio 2025, aprobada mediante sesión plenaria de fecha 16 de diciembre de 2025, en la modalidad de suplemento de créditos de las aplicaciones del estado de gastos que se detallan en el cuadro inferior y financiado con carga a mayores ingresos, a los efectos de los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/1004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica dicha aprobación definitiva para su general conocimiento:

SUPLEMENTOS EN CONCEPTOS DE GASTOS

<i>Aplicación Prog.</i>	<i>Econ.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Suplemento de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
1532	61900	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	16.000,00	12.700,00	28.700,00
1630	13000	Retribuciones básicas	31.200,00	5.000,00	36.200,00
1710	13100	Laboral plan de empleo	7.280,00	20.710,69	27.990,69
3230	13100	Laboral temporal	8.840,00	15.000,00	23.840,00
3230	16000	Seguridad social	5.200,00	1.500,00	6.700,00
3340	22609	Actividades culturales	2.000,00	4.000,00	6.000,00
3380	22605	Festejos populares	38.000,00	500,00	38.500,00
4540	61900	Otras inversiones en infraestructura: arreglo de caminos	29.000,00	1.700,00	30.700,00
9120	16000	Seguridad social	2.288,00	4.000,00	6.288,00
9200	12000	Sueldos grupo A1	14.400,52	500,00	14.900,52
9200	12004	Sueldos grupo A2	6.300,00	5.000,00	11.300,00
9200	12101	Complemento específico	10.000,00	3.000,00	13.000,00
9200	13100	Laboral temporal	21.000,00	5.000,00	26.000,00
9120	23000	De los miembros de los órganos de gobierno	2.000,00	500,00	2.500,00
9200	21500	Mobiliario	100,00	9.200,00	9.300,00
9200	22604	Jurídico contenciosos	4.000,00	3.000,00	7.000,00
Total				91.310,69	288.919,21

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en la partida 55400: producto de explotaciones forestales del presupuesto de 2025, en los siguientes términos:



INCREMENTO EN CONCEPTOS DE INGRESOS

<i>Aplicación</i>			<i>Descripción</i>	<i>Presupuestado</i>	<i>Recaudado</i>
<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Conc.</i>			
5	5	400	Producto de explotaciones forestales	120.000,00	211.310,69
Total ingresos incrementados				91.310,69	

Contra la aprobación definitiva, se podrá interponer 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 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Local, el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás normativa aplicable.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Tardajos, a 23 de enero de 2026.

El alcalde,
Rodrigo Velasco González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	133.900,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	302.120,00
3.	Gastos financieros	300,00
4.	Transferencias corrientes	34.550,00
6.	Inversiones reales	129.500,00
Total presupuesto		600.370,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	263.000,00
2.	Impuestos indirectos	450,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	96.300,00
4.	Transferencias corrientes	115.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	33.120,00
7.	Transferencias de capital	92.000,00
Total presupuesto		600.370,00

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 Valdorros, a 23 de enero de 2026.

El alcalde,
Jairo Lara Moral



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Concurso oposición dos plazas de socorristas. Personal laboral fijo

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Villadiego, de fecha 23 de enero de 2026, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de selección en régimen de personal laboral, de dos plazas de socorristas, vacantes en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de selección en régimen de personal laboral, de dos plazas de socorristas, vacantes en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Relación de aspirantes admitidos. –

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>DNI</i>
Alfonso Preciado Peña	**1460***
Álvar Santamaría Treceño	**2916***
Carmen García Varona	**3655***

Relación de aspirantes excluidos. –

Ninguno.

Asimismo, mediante la citada resolución, se ha aprobado la composición del tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembros. Identidad.

Presidencia: Blanca González Santamaría.

Suplencia: Jesús Peral Andrés.

Vocalía: Beatriz González García.

Suplencia: Sandra Turzo Virtus.

Vocalía: María Ángeles Ayala Gutiérrez.

Suplencia: Jesús María Sierra Sancho.

Vocalía: Miguel Ángel Alonso Arroyo.

Suplencia: Carmen Palacios Santamaría.

Secretaría: Joaquín Merino Pérez.

Suplencia: Pedro Espinosa Martín.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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.



Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Villadiego, a 23 de enero de 2026.

El alcalde,
Ángel Carretón Castrillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ARCELLARES DEL TOZO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	27.320,00
3.	Gastos financieros	80,00
4.	Transferencias corrientes	400,00
6.	Inversiones reales	61.531,33
Total presupuesto		89.331,33

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	4.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	26.800,00
7.	Transferencias de capital	58.531,33
Total presupuesto		89.331,33

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 Arcellares del Tozo, a 22 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
José Arturo Arroyo Poza



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ARROYO DE MUÑO

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 Arroyo de Muño para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 38.900,00 euros y el estado de ingresos a 38.900,00 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 Estépar, a 21 de enero de 2026.

El alcalde,
Álvaro Benito Pardo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTROBARTO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la legislación vigente en materia de régimen local, así como el Decreto 31/2017, de 5 de octubre, por el que se regula el recurso micológico silvestre en Castilla y León, el aprovechamiento micológico en los montes de utilidad pública 437 Ladrero y 438 Arriba y Abajo, será con un sistema de permisos de acceso público. Artículo 19.3 del decreto, cumpliéndose con lo dispuesto en el pliego de condiciones técnico-facultativas particulares aprobado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

Por todo ello se abre un periodo de quince días naturales, para que todos los interesados en realizar el aprovechamiento micológico en el M.U.P. 437 Ladrero y 438 Arriba y Abajo durante el año 2026, puedan presentar instancia ante la Junta Vecinal de Castrobarto solicitando dicho fin. El plazo comenzará a contar a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Condiciones económico administrativas. –

1.º – Todos los interesados deberán formalizar la solicitud mediante instancia, bien ante la Junta Vecinal de Castrobarto, calle Bajera, número 29, 09514 Castrobarto (Burgos), bien en las oficinas del Ayuntamiento de Junta de Traslaloma.

2.º – El aprovechamiento micológico para el año 2026 será para vecinos y no vecinos.

3.º – Para realizar el aprovechamiento se deberá abonar a la junta vecinal por el aprovechamiento anual:

Los vecinos: 30,00 euros.

Los no vecinos: 50,00 euros.

4.º – La junta vecinal admitirá las peticiones presentadas en el plazo de quince días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

5.º – Las condiciones para realizar el aprovechamiento micológico serán las establecidas en el Decreto 31/2017, de 5 de octubre, por el que se regula en recurso micológico silvestre en Castilla y León.

6.º – Días para hacer el aprovechamiento: lunes, martes, miércoles y viernes (durante todo el día). Los jueves y domingos a partir de las 15:00 horas, cuando coincida con el periodo de caza.

Cuando no haya periodo de caza, se podrá coger setas todos los días de la semana. El horario será el establecido en el Decreto 31/2017.



7.º – Para garantizar el acceso público se remitirá anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que todos los interesados puedan solicitarlo en el plazo de quince días naturales.

En Castrobaroto, a 19 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Luis Fernando Alonso Celada



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MALTRANA DE MENA

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

El expediente 2025/MOD/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Maltrana de Mena para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 20 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.138,13
4.	Transferencias corrientes	248,69
6.	Inversiones reales	802,51
Total aumentos		2.189,33

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	2.189,33
Total aumentos		2.189,33

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 Maltrana de Mena, a 22 de enero de 2026.

La alcaldesa pedánea,
Fátima Tamayo de Santiago



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PANIZARES

El Pleno de la Entidad Local Menor de Panizares, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2025, acordó la aprobación provisional del reglamento regulador de la tasa del servicio de agua potable.

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

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones, dicho acuerdo provisional será elevado de forma automática a definitivo, procediendo a la publicación íntegra del texto de la ordenanza y reglamento referidos conforme a la legislación vigente.

En Panizares, a 23 de enero de 2026.

El alcalde,
José Ramón Rodríguez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANALARA

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

El expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Quintanalará para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 23 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	24.193,15
Total aumentos		24.193,15

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	20.857,59
8.	Activos financieros	3.335,56
Total aumentos		24.193,15

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 Quintanalará, a 23 de enero de 2026.

El presidente,
Rubén Tomás Heras Gil



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANALARA

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

El expediente 2 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Quintanalará para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 23 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.858,45
	Total aumentos	3.858,45

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	-1.300,00
	Total disminuciones	-1.300,00

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.558,45
	Total aumentos	2.558,45

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 Quintanalará, a 23 de enero de 2026.

El presidente,
Rubén Tomás Heras Gil



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANAURRIA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2025

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	37.897,02
6.	Inversiones reales	12.000,00
Total presupuesto		49.897,02

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.713,10
4.	Transferencias corrientes	6.896,92
5.	Ingresos patrimoniales	9.000,00
7.	Transferencias de capital	32.287,00
Total presupuesto		49.897,02

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 Quintanaurria, a 23 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Eduardo Vadillo Labarga



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE UZQUIANO

Aprobación definitiva

La Junta Vecinal de Uzquiano (CIF P0900545E), en concejo celebrado el día 29 de septiembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro domiciliario de agua potable en Uzquiano - Condado de Treviño (Burgos).

Con fecha 1 de diciembre de 2025 se publicó anuncio sobre la aprobación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos (número 227).

Una vez transcurrido el plazo de la exposición al público del anuncio de la aprobación provisional y no habiendo alegaciones, se procede a la aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro domiciliario de agua potable, para la localidad de Uzquiano - Condado de Treviño (Burgos).

Acuerdo: la cuota semestral de la tasa por suministro domiciliario de agua potable fijada para el año 2026 y en lo sucesivo es de 40,00 euros/semestrales.

En Uzquiano, a 21 de enero de 2026.

El alcalde,
Abel Ogueta Romero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAGUTIÉRREZ

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 22 de enero de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villagutiérrez para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 53.500,00 euros y el estado de ingresos a 53.500,00 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 Estépar, a 22 de enero de 2026.

El alcalde,

Bienvenido Juan José Gutiérrez Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD NORTE TRUEBA JEREA

*Aprobación definitiva del presupuesto de la Mancomunidad
Norte Trueba Jerea, ejercicio de 2026*

En cumplimiento del 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, por la asamblea de la Mancomunidad Norte Trueba Jerea, en la sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2025, aprobó inicialmente el presupuesto general de la Mancomunidad para el ejercicio 2026, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 244, de 29 de diciembre de 2025, se expuso al público durante el plazo de quince días hábiles, no habiéndose presentado alegaciones y, aprobando definitivamente el presupuesto general municipal junto con sus bases de ejecución y plantilla de personal comprensiva de los puestos reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran así como las plantillas de personal.

De conformidad con lo anterior, se publica el resumen por capítulos del estado de gastos e ingresos que lo integran y la plantilla.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	392.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	153.000,00
4.	Transferencias corrientes	24.000,00
6.	Inversiones reales	34.350,00
Total presupuesto		603.850,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	31.500,00
4.	Transferencias corrientes	536.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	6.000,00
6.	Enajenación de inversiones reales	10.000,00
7.	Transferencias de capital	20.350,00
Total presupuesto		603.850,00



Plantilla de personal de la Mancomunidad Norte Trueba Jerea. –

A) Funcionario de carrera:

Secretario-interventor, número de plazas: 1. Plaza exenta ocupada en régimen de acumulación.

Auxiliar administrativo, número de plazas: 1/1.

B) Personal laboral fijo:

Oficial de primera servicios generales, número de plazas: 5. Situación: laboral fijos.

Oficial de primera servicios generales, número de plazas: 2. A extinguir por jubilación en 2026.

Oficial de primera servicios generales, número de plazas: 2/2. De nueva creación por jubilación.

C) Personal laboral temporal:

Oficial de primera servicios generales, número de plazas: 3/3. Situación: fijos discontinuos sin cubrir.

Conforme a lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Medina de Pomar, a 26 de enero de 2026.

El presidente,
Florencio Martínez López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD NORTE TRUEBA JEREA

Resolución de Presidencia de fecha 22 de enero de 2026, de la Mancomunidad Norte Trueba Jerea (Burgos) por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de personal laboral oficial-conductor, en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 22 de enero de 2026 el proceso de selección de una plaza de personal laboral de oficial-conductor, en régimen personal laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, el plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primera. – Normas generales.

1.1. – El objeto de la presente convocatoria es la contratación en la categoría de oficial conductor, a los efectos de cubrir las necesidades que van a surgir en la Mancomunidad Norte Trueba Jerea por jubilación parcial de empleado municipal.

Denominación de la plaza: oficial de primera conductor.

Régimen: laboral.

Categoría profesional: oficial de primera conductor.

Titulación exigible: título de Graduado Escolar, ESO o equivalente a efectos laborales.

N.º de vacantes: 1.

Sistema de selección: concurso-oposición.

Jornada: jornada completa.

Salario: retribuciones previstas en el presupuesto.

Funciones de la plaza: oficial de primera conductor

- Conducción de vehículos de la mancomunidad.
- Recogida de contenedores de residuos sólidos urbanos.
- Recogida de contenedores de vidrio.
- Traslado de los residuos recogidos a las correspondientes plantas de transferencia cumpliendo las normas de descarga que haya en cada una de ellas.
- Efectuar partes de trabajo con el modelo de sistema establecido por la mancomunidad.
- Conocer y ocuparse de la relación de los contenedores que pueden recogerse en la ruta diaria a realizar, registrando las incidencias que surjan.



- Retirada de los residuos que caigan del vehículo en la recogida, dejando la vía pública en buen estado.
- Ejecutar la ruta marcada por la jefatura o por el encargado.
- Comunicar al mecánico o a su responsable cualquier daño o avería que pueda sufrir el vehículo.
- Cargar los contenedores al elevador y dejarlo en su sitio después de descargarlo.
- Cargar a mano las bolsas de basura en la tolva del vehículo si fuera necesario.
- Limpieza del camión al finalizar el servicio.
- Limpieza de los contenedores.
- Efectuar el mantenimiento de los contenedores estropeados en la prestación del servicio siempre que sea requerido por sus superiores.
- Trabajos en altura con plataformas elevadoras.
- Manejo de maquinaria pesada, pluma, retroexcavadora, rodillo, pisón, motoniveladora...
- Trabajos de desbroce de caminos.
- Trabajos quitanieves.
- Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas tanto por la Presidencia o los concejales responsables de área, o por sus superiores, para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios públicos municipales.

Segunda. – Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato será el contrato fijo previsto en el 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 del Real Decreto 2720/1998 por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores con motivo de la jubilación parcial de empleado de hasta un 75%.

La jornada de trabajo será según las necesidades del servicio es a jornada completa para el contrato relevo por tiempo indefinido. El horario de trabajo fijado será según las necesidades del servicio de lunes a domingo con los descansos legales establecidos. La jornada de trabajo y las retribuciones netas serán las establecidas para el personal de la Mancomunidad. El contrato formalizado tendrán un periodo de prueba de un mes.

Tercera. – Condiciones de admisión de aspirantes.

3.1. – Para tomar parte en estas pruebas, será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, nacional de cualquier país miembro de la Unión Europea o extranjero con permiso de trabajo y residencia.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), el día de la firma del contrato.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente a efectos laborales.

g) Estar en posesión del carnet de conducir tipo C1 así como tener en vigor el CAP (Certificado de aptitud profesional).

* Será necesario que en momento de formalizar el contrato estar desempleado según exige al formalizar el contrato al realizarse por la jubilación parcial de empleado municipal a un 75%.

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

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

Cuarta. – Presentación de solicitudes.

4.1. – El plazo para presentar las instancias será en el plazo de veinte días naturales desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE. Las solicitudes se presentarán en el registro de la Mancomunidad Norte Trueba Jerea a través del registro electrónico o a través de ventanilla única o por las formas legalmente establecidas. Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el tablón de anuncios de la mancomunidad.

4.2. – En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según el baremo de méritos de la convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el anexo I (modelo de Instancia). La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.

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

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.
- c) Informe de vida laboral y contratos, a efectos de valoración de méritos.
- d) Fotocopia del carnet de conducir o carnets de conducir.



e) Título de graduado escolar, ESO o equivalente a efectos laborales.

f) Copia de cursos.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

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

Quinta. – Tribunal de selección.

5.1. – El tribunal de valoración de méritos aportados estará constituido por:

– Presidente: un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Medina de Pomar.

– Secretario: un funcionario o personal laboral de la mancomunidad.

– Vocal: un funcionario o personal laboral de la Excma. Diputación de Burgos o en su defecto del Ayuntamiento de Medina de Pomar.

– Vocal: un funcionario o personal laboral de la mancomunidad.

– Vocal: un funcionario o personal laboral de la mancomunidad.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 25 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

El tribunal tendrá la categoría establecida de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

5.2. – Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

5.3. – El tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del presidente y el secretario, o en su cado, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. El secretario del tribunal calificador actuará con voz y sin voto.



Sexta. – Proceso de selección y desarrollo del proceso.

Tras la finalización del período de presentación de instancias se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad Norte Trueba Jerea en el plazo máximo de 15 días naturales una lista provisional con los aspirantes admitidos señalando la hora y lugar de desarrollo de la primer ejercicio.

El sistema selectivo será el concurso-oposición.

La valoración de las diferentes fases del procedimiento serán las siguientes:

A) Fase de concurso.

El tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

– Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por centro u organismos oficial.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

– Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en administraciones públicas: certificación expedida por la administración pública contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las comunidades autónomas, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

– Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las comunidades autónomas, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

Baremo de concurso (6 puntos):

a) Experiencia (4 puntos):

Por cada mes de servicios prestados en la administración local, en puestos de igual o similar característica a la plaza a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones públicas, en puestos de igual o similar característica a la plaza a la que se aspira: 0,05 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira: 0,03 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 4,00 puntos.

b) Formación (2 puntos):

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios



para el desempeño de la plaza, superados en los centros oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Entre 15 y 34 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 2,00 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 6,00 puntos.

B) Fase de oposición (12 puntos).

Consistirá en la realización de dos ejercicios, el primero de ellos de carácter teórico y el segundo de carácter práctico, consistente en la resolución realización de una práctica, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, relacionados con el temario que figura en el anexo II de la presente convocatoria, según se detalla a continuación:

b.1) Primer ejercicio de carácter teórico (4 puntos), consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario con veinte preguntas con respuestas alternativas versando todas ellas sobre materias relacionadas con el temario que figura como anexo II, disponiendo los opositores de una hora para su cumplimentación. Cada una de las respuestas contestadas correctamente se valorarán a 0,10 puntos.

El primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio, calificándose el mismo con una puntuación máxima de 4,00 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el mismo obtener una puntuación mínima de 2,00 puntos.

Puntuación máxima del ejercicio teórico: 4,00 puntos.

b.2) Segundo ejercicio, de carácter práctico (8 puntos), consistirá en la realización de un supuesto práctico, en el que se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la resolución de los supuestos, según se detalla a continuación y consistirá en realizar una prueba práctica sobre manejo de camión disponiendo el/la aspirante de veinte minutos máximo para su realización.

El segundo ejercicio tendrá carácter eliminatorio, calificándose el mismo con una puntuación máxima de 8,00 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el mismo obtener una puntuación mínima de 4,00 puntos.

Puntuación máxima del ejercicio práctico: 8,00 puntos.

La calificación máxima de la fase de oposición será de 12,00 puntos, y vendrá dada por la suma de las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenido en cada una de las fases que componen el presente proceso selectivo.

Séptima. – Calificación.

7.1. – La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior. En caso de empate, se atenderá a la persona



que haya obtenido máxima puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate a la mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición y si persiste el empate la mayor puntuación en la experiencia y si persiste se atenderá a la mayor puntuación en cursos.

7.2. – Concluido el proceso selectivo el tribunal hará pública en el tablón de edictos del de la mancomunidad la puntuación total del proceso selectivo.

Octava. – Relación aspirantes/documentación/contratación.

Publicidad y alegaciones. Finalizado el proceso de selección, el tribunal hará pública en la sede electrónica de la mancomunidad, la calificación final y la propuesta de designación en favor del «aspirante» que haya obtenido la mayor puntuación.

Contra la calificación final podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador, en el plazo de (5) cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones el tribunal elevará dicha relación a definitiva.

En ningún caso el tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, ni se podrá nombrar a quienes no reúnan los requisitos exigidos, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Presentación de documentación. El aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría de la mancomunidad los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva en la sede electrónica del mancomunidad, en el tablón de edictos o página web municipal:

- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 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.

- Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.

- Certificado médico o declaración responsable acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función. En caso dudas sobre la declaración responsable presentada podrá exigirse la obligatoria presentación del certificado médico.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.



Presentada la documentación, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la resolución de Presidencia para la contratación del candidato propuesto, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la presidencia de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En caso de que el aspirante renuncie a la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; el presidente efectuará designación a favor del siguiente en la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por estricto orden de puntuación, conforme lo previsto en estas bases.

La resolución de la Presidencia de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Novena. – Incompatibilidades.

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

Décima. – Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común: cabe presentar recurso ante el Juzgado de lo social de Burgos en el plazo de dos meses.

En Medina de Pomar, a 26 de enero de 2026.

El presidente,
Florencio Martínez López

* * *



ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la selección de un oficial conductor, como personal laboral fijo (contrato relevo indefinido)

D/D.^a con NIF y con domicilio a efectos de notificaciones en de y número de teléfono

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de oficial conductor,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

– Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.

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

– Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

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

– Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la bolsa de empleo de oficial conductor.

Se acompaña la siguiente documentación:

– Fotocopia a del documento nacional de identidad.

– Fotocopia título y carnets exigidos.

– Acreditación de méritos a efectos de valoración en fase de concurso: vida laboral, certificados, contratos, cursos...

– Informe de vida laboral y contratos, a efectos de valoración en fase de concurso.

En, a de de 2026.

Fdo. Don/Doña

Nota: no se valorará la experiencia laboral sino se aportan tanto la vida laboral como los contratos acreditativos de la categoría profesional o certificados de empresa.

Nota: la titulación de acceso se deberá acreditar en el momento de presentar la instancia.

* * *



ANEXO II

1. – La Constitución Española de 1978: concepto, características y estructura. Principios generales.
2. – El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
3. – Las mancomunidades.
4. – Normas de seguridad y salud laboral. Higiene postural, vestuario, uso y almacenaje de productos de limpieza.
5. – Autorizaciones administrativas para la conducción de vehículos: conceptos. Permisos y licencias. Clases. Certificado de aptitud profesional (CAP), para conducir vehículos.
6. – Normativa de tráfico y seguridad vial. Permisos de circulación y autorización administrativa. Carné por puntos.
7. – Autorizaciones administrativas para la conducción de vehículos: conceptos.
8. – Permisos y licencias. Clases. Certificado de aptitud profesional (CAP), para conducir vehículos.
9. – El motor de gas-oil. Nociones básicas. El motor de gasolina. Nociones básicas.
10. – El mantenimiento de vehículos a motor. Sistemas de frenado de vehículos a motor.
11. – Infracción y multa. Medidas cautelares. Responsabilidad. Procedimiento sancionador.
12. – Alcoholemia. Especial referencia a los preceptos contenidos en la normativa de Seguridad Vial y en el Código Penal.
13. – Señalización. Prioridad entre señales. Aplicación de señales. Retirada de señales. Tipos de significado de señales de circulación.
14. – Sistemas eléctrico de los vehículos. Batería, dinamo. Alternador, regulador, motor, arranque, encendido y alumbrado.
15. – Tacógrafo digital: tiempos de conducción y descanso. Infracciones.
16. – Mantenimiento de vehículos: revisiones, periodicidad, operaciones habituales.
17. – El accidente de circulación, delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.
18. – Seguridad activa: ergonomía del vehículo, visibilidad, señalización del vehículo, sistema de control de sistemas de aceleración, frenado, dirección, comportamiento dinámico y estabilidad.
19. – Seguridad pasiva: resistencia de la estructura, superficies interiores, cinturones de seguridad y airbag.
20. – Normas de comportamiento en la circulación. Normas generales. El adelantamiento.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD ODRA-PISUERGA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1706111Z para el ejercicio de 2025*

El expediente de modificación presupuestaria 1/2025 de la Mancomunidad Odra-Pisuerga para el ejercicio 2025 queda aprobado definitivamente, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	20.000,00
Total aumentos		20.000,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	20.000,00
Total aumentos		20.000,00

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

En Melgar de Fernamental, a 13 de enero de 2026.

El presidente,
Jesús Ignacio Grajal Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD ODRA-PISUERGA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	112.600,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	75.400,00
6.	Inversiones reales	45.000,00
Total presupuesto		233.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	48.000,00
4.	Transferencias corrientes	185.000,00
Total presupuesto		233.000,00

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 Melgar de Fernamental, a 15 de enero de 2026.

El presidente,
Jesús Ignacio Grajal Martín



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ARANDA DE DUERO

A los efectos prevenidos en los apartados 1 y 2 del artículo 57 de la Ley Electoral General vigente, y en virtud de estar convocadas elecciones a las Cortes de Castilla y León 2026, convocadas por Real Decreto 1/2026, de 19 de enero y publicado en el Boletín Oficial del Estado de 20 de enero de 2026, a celebrar el domingo 15 de marzo de 2026, póngase en conocimiento de la Junta Electoral Provincial y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de locales oficiales y lugares abiertos al uso público que han sido habilitados para la celebración de actos de propaganda electoral y que han sido facilitados a esta Junta Electoral de Zona por los distintos ayuntamientos de los municipios que componen la misma, y que a continuación se expresan:

1. – ADRADA DE HAZA.

Carteles: Farolas para la colocación de banderolas y en la fachada de las escuelas para pancartas o carteles. Locales: Salón Casa Consistorial.

2. – ANGUIX.

Carteles: Pared posterior de la Casa Consistorial. Locales: salón de la Casa Consistorial.

3. – ARANDA DE DUERO.

1. Banderolas:

1. A/ Ubicaciones de farolas que pueden ser utilizadas a los efectos de colocación de banderolas son: calle San Francisco, tramo entre calle Quintanilla y plaza de Toros y tramo entre plaza Dr. Costales y avda. El Ferial; Jardines de D. Diego, tramo plaza Arco Isilla/rotonda Miranda do Douro; calle Postas, tramo Miranda do Douro y cine club; avda. Castilla, tramo Ruperta Baraya y Madre Dominicas; tramo Madre Dominicas y rotonda avda. Luis Mateos; glorieta Rosales, tramo Ruperta Baraya y avda. Luis Mateos; avda. Luis Mateos, tramo Burgo de Osma y avda. Castilla; avda. Aragón, tramo desde rotonda Carretera N-122; avda. Castilla tramo avda. Luis Mateos a avda. Berruguete; avda. Luis Mateos, tramo avda. Castilla a avda. General Gtez.; tramo avda. General Gtez. a Logroño; Ruperta Baraya, tramo avda. Ruperta Baraya y C Valladolid; Puente, tramo Puente; Corazón de María, tramo plaza Corazón de María y Puente Claret.

1. B/ Utilización del resto de farolas de la localidad, previa comunicación a la Junta Electoral de Zona y a costa de los propios partidos políticos.

2. Carteles:

En las columnas publicitarias existentes en la localidad, ubicadas en calle San Francisco, esquina calle Moratín, glorieta Rosales, calle Pisuergra y avda. Goya (Barrio Estación) y avda. de Burgos, Pedro Sanz Abad con avda. Burgos, calle Santiago (ambulatorio), calle Miranda do Douro, calle las Francesas (piscinas), avda. Luis Mateos con avda. Castilla; avda. Castilla.



3. Locales:

1. Recinto Ferial: De lunes a viernes, celebrándose los actos electorales fuera de las zonas habilitadas para práctica deportiva. Sábados y domingos: no se pueden realizar actos electorales durante las mañanas de los días 28 de febrero y 7 de marzo.

2. Asociaciones Vecinales: Local Amigos de Sinovas, Local Asociación de Vecinos Zona Centro, Local Asociación de Vecinos de Santa Catalina, Local de Asociación de Vecinos de Barrio Estación, Local de Asociación de Vecinos Ferial Bañuelos; Local de Asociación de Vecinos del Polígono Residencial; local AA.VV. Allendeduero.

4. – ARANDILLA.

Carteles: Plaza del Deporte y Cultura número 7 y farolas del alumbrado público de la avenida de Mayo. Locales: Salón de la Casa Consistorial.

5. – BAÑOS DE VALDEARADOS.

Carteles: Calles del Pueblo. Locales: Salón de Actos del Ayuntamiento.

6. – BERLANGAS DE ROA.

Carteles: Tablones de anuncios del Ayuntamiento. Locales: Salón del Centro Cultural (teleclub).

7. – BRAZACORTA.

Carteles: Pared del Juego de Pelota y farolas del alumbrado público.

8. – CALERUEGA.

Carteles: En vallas habilitadas para tal fin en el municipio. Locales: Salón del Ayuntamiento.

9. – CAMPILLO DE ARANDA.

Carteles: Soportales del Ayuntamiento. Locales: Salón de Actos del Ayuntamiento.

10. – CASTRILLO DE LA VEGA.

Carteles: Tablones de anuncios sitios en calle Real (antigua cárcel). Locales: Salón de actos de la Casa Consistorial.

11. – CORUÑA DEL CONDE.

Carteles: Pared frontal del edificio del Ayuntamiento y pancartas y banderolas en farolas del alumbrado público. Locales: Salones del Ayuntamiento.

12. – LA CUEVA DE ROA.

Carteles: Frontón Municipal. Locales: Salón de usos múltiples.

13. – FRESNILLO DE LAS DUEÑAS.

Carteles: Monolito en la curva de la Plaza Mayor. Locales: Hall planta baja de la Casa Consistorial.



14. – FUENTECÉN.

Carteles: Fachadas de los edificios municipales sitos en la localidad, excepto de la Casa Consistorial y Centro Cultural. Locales: Dependencias sitas en la planta baja de la Casa Consistorial.

15. – FUENTELCÉSPED.

Carteles: Postes publicitarios y farolas de calle Aniceto Ramírez s/n, Plaza Mayor. Locales: Las Escuelas y el Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

16. – FUENTELISENDO.

Carteles: Fachadas de los edificios municipales sitos en la localidad. Locales: Salón Municipal.

17. – FUENTEMOLINOS.

Carteles: Fachadas de los edificios municipales, excepto las de la Casa Consistorial. Locales: Las dependencias de la Casa Consistorial, sita en plaza de la Iglesia.

18. – FUENTENE BRO.

Carteles: Frontón antiguo, sito en plaza Los Tercios. Locales: Salón del Ayuntamiento.

19. – FUENTESPINA.

Carteles: en las farolas del municipio o en su defecto en las paredes públicas del municipio. Locales: Salón del Ayuntamiento.

20. – GUMIEL DE IZÁN.

Carteles: Planta baja del Ayuntamiento y Nave Municipal en calle Carretera Madrid, junto a parada de autobuses. Locales: Salón de Actos del Centro Cultural «La Peña».

21. – GUMIEL DE MERCADO.

Carteles: Columnas exteriores de los Soportales del Ayuntamiento y marquesina parada del autobús. Locales: Salón de Actos del Ayuntamiento, previa petición por escrito.

22. – HAZA.

Carteles: Fachadas de edificios municipales excepto la Casa Consistorial y las de la Torre o Castillo. Locales: Casa Consistorial.

23. – HONTANGAS.

Carteles: Farolas para la colocación de banderolas y fachada de las Escuelas y en la Casa de Día para carteles o pancartas. Locales: Las Escuelas de 18:00 a 21:00 horas.

24. – HONTORIA DE VALDEARADOS.

Carteles: Exterior de los muros del Frontón Municipal. Locales: Planta baja del edificio del Ayuntamiento.

25. – LA HORRA.

Carteles: Parada de autobús y farolas de avda. Constitución. Locales: Salón Cultural.



26. – HOYALES DE ROA.

Carteles: Fachadas de los edificios municipales, excepto la Casa Consistorial y el edificio de usos múltiples. Locales: Casa Consistorial.

27. – MAMBRILLA DE CASTREJÓN.

Carteles: Soportales de la Plaza Mayor. Locales: Antigua casa del médico.

28. – MILAGROS.

Carteles: Pared sur Frontón Viejo sito en avda. Castilla. Locales: Casa de la Cultura, sito en calle San Antón 11.

29. – MORADILLO DE ROA.

Carteles: Farolas para la colocación de banderolas y el resto en los contenedores públicos y tablón de anuncios en el edificio de la Casa Consistorial. Locales: Salón de Actos de la Casa Consistorial de 18:00 a 21:00 horas.

30. – NAVA DE ROA.

Carteles: Soportales Plaza Mayor. Locales: Salón del Ayuntamiento.

31. – OLMEDILLO DE ROA.

Carteles y Locales: Edificio de Usos Múltiples, calle Carnicería 2.

32. – OQUILLAS.

Carteles: Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Locales: Salón de actos del Ayuntamiento.

33. – PARDILLA.

Carteles: Frontón de la Plaza Mayor. Locales: Salón del Ayuntamiento.

34. – PEDROSA DE DUERO.

Carteles: Paredes de los edificios públicos de la localidad, excepto el edificio de la Casa Consistorial y el Centro Social. Locales: Centro Social de calle Las Eras s/n.

35. – PEÑARANDA DE DUERO.

Carteles: Farolas calle Cava y Arias de Miranda, tablón de anuncios en calle Arias de Miranda 7 y calle Cava 50. Locales: Centro Social (calle La Cava 30) de lunes a viernes, previa petición (30 plazas).

36. – QUEMADA.

Carteles: Frontón viejo. Locales: Salón Actos del Ayuntamiento.

37. – QUINTANA DEL PIDIO.

Carteles: Muro del antiguo edificio de las escuelas. Locales: Aulas de las escuelas municipales.

38. – ROA.

Carteles: Fachada exterior de la plaza de Toros. Locales: Auditorio (300 plazas) del Centro Cívico, todos los días de 10 a 22 horas, excepto los días 21 de febrero y 8 de marzo.



39. – SAN JUAN DEL MONTE.

Carteles: En tableros distribuidos por el municipio y en la puerta del Ayuntamiento.
Locales: Salón del Ayuntamiento.

40. – SAN MARTÍN DE RUBIALES.

Carteles: Soportales de plaza Egido. Locales: Salón del Ayuntamiento.

41. – SANTA CRUZ DE LA SALCEDA.

Carteles: Espacios públicos y farolas. Locales: Salón Centro Social.

42. – LA SEQUERA DE HAZA.

Carteles: Farolas para la colocación de banderolas, y el resto de contenedores públicos y el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. Locales: Salón Actos de la Casa Consistorial de 18 a 21 horas.

43. – SOTILLO DE LA RIBERA.

Carteles: Parada del autobús y en los lugares reservados al efecto por el Ayuntamiento. Locales: Salón bajos del Ayuntamiento.

44. – TERRADILLOS DE ESGUEVA.

Carteles: Puerta del Ayuntamiento y tableros distribuidos por el domicilio. Locales: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

45. – TORREGALINDO.

Carteles: Farolas del municipio. Locales: Salón de Actos del Ayuntamiento.

46. – TUBILLA DEL LAGO.

Carteles y locales: Salón del Ayuntamiento.

47. – VADOCONDES.

Carteles: Espacios públicos y farolas. Locales: Salón de los Quintos del Ayuntamiento.

48. – VALDEANDE.

Carteles y locales: Salón del Ayuntamiento.

49. – VALDEZATE.

Carteles: Calle Mesones y carretera a Santa Cruz. Locales: Salón de Quintos del Ayuntamiento, de lunes a viernes previa petición de hora.

50. – LA VID Y BARRIOS.

Carteles: En las tres plazas de los tres pueblos que integran el municipio, Guma, Linares de la Vid y Zuzones. Locales: Salón de Actos del Ayuntamiento de la Vid y Barrios (10 plazas) de lunes a viernes.

51. – VILLAESCUSA DE ROA.

Carteles: Paredes de edificios públicos municipales a excepción de la Casa Consistorial. Locales: Salón de Actos del Ayuntamiento.



52. – VILLALBA DE DUERO.

Carteles: Muro existente en la confluencia de la carretera Palencia y la plaza de la Libertad. Locales: Edificio de Usos Múltiples y Plaza Mayor.

53. – VILLALBILLA DE GUMIEL.

Carteles y locales: Salón del Ayuntamiento.

54. – VILLANUEVA DE GUMIEL.

Carteles: Calles del Pueblo. Locales: Salón del Ayuntamiento.

55. – VILLATUELDA.

Carteles: Portoneras cruce calle La Plaza. Locales: Antiguas escuelas.

56. – ZAZUAR.

Carteles: Tablones del municipio y puerta del Ayuntamiento. Locales: Salón del Ayuntamiento.

En Aranda de Duero, a 3 de febrero de 2026.

El secretario de la Junta Electoral de Zona Aranda de Duero,
Alberto Fernández de Alba Galiana



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BRIVIESCA

Acta de sesión de Junta Electoral de Zona de Briviesca

En Briviesca, a 2 de febrero de 2026.

D.^a Anna Martínez Vitali, secretaria de la Junta Electoral de Zona de Briviesca (Burgos), comunico que:

Siendo el día señalado en el encabezamiento, en la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Briviesca, la señora presidenta D.^a Lara Ontaneda Iglesias jueza de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Briviesca, plaza número 1; la vocal judicial D.^a María Asunción Izquierdo Puertas, magistrada de la plaza número 1 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Miranda de Ebro y D.^a Cristina Rodríguez Mann, jueza de la plaza número 2 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Miranda de Ebro, comparecen a los efectos de lo dispuesto en el artículo 56 apartados 1 y 3 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, con el siguiente fin:

Abierto el acto, se procede a verificar por la secretaria de esta Junta Electoral de Zona el recibimiento por parte de los distintos ayuntamientos adscritos en el ámbito de este partido judicial, relacionados de la forma que sigue, respecto de los locales y lugares elegidos para la colocación gratuita de carteles y, en su caso, pancartas y banderolas por parte de los distintos partidos, federaciones, coaliciones y agrupaciones de electores que vayan a concurrir a las elecciones a las Cortes de Castilla y León convocadas para el próximo 15 de marzo de 2026, y cuya relación se expresa por orden alfabético de los respectivos municipios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 apartados 1 y 2 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General:

AYUNTAMIENTO DE ABAJAS:

– Locales: centro cívico.

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS DE BUREBA:

– Locales: sala social del ayuntamiento (plaza Mayor 10).

AYUNTAMIENTO DE BERZOSA DE BUREBA:

– Locales: sala de reuniones de la casa consistorial.

AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA:

– Locales: sala de reuniones de la casa consistorial.



AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA:

– Locales: salón de actos de la Casa Municipal de Cultura en calle Marqués de Torresoto 8, en horario de lunes a viernes de 19:00 – 21:00 horas, sábados y domingos de 12:00 – 21:00 horas.

– Polideportivo municipal en horario de lunes a jueves de 20:30 – 23:00 horas, sábados de 16:00 – 23:00 horas y domingos de 10:00 – 23:00 horas.

– Edificio conocido como «El Hospitalario» en horario de lunes a jueves de 19:00 – 23:00 horas, sábados y domingos de 12:00 – 21:00 horas.

AYUNTAMIENTO DE CASTIL DE PEONES:

– Locales: sala de plenos del ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE CILLAPERALTA:

– Locales: plaza de Nuestra Señora de Covadonga, en horario de lunes a domingo de 16:00 – 20:00 horas.

AYUNTAMIENTO DE CUBO DE BUREBA:

– Locales: salón de actos del ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE FUENTEBUREBA:

– Locales: salón de actos del ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE GRISALEÑA:

– Locales: sala de plenos de la casa consistorial.

AYUNTAMIENTO DE LA VID DE BUREBA:

– Locales: sala de reuniones de la casa consistorial.

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS DE BUREBA:

Son entidades pertenecientes a este ayuntamiento: Los Barrios de Bureba, Barrio de Díaz Ruiz, Terrazos de Bureba, Solduengo y Las Vegas de Bureba.

– Locales: plazas del municipio y distintas pedanías de este y el salón de plenos del ayuntamiento (plaza Mayor 2 de Los Barrios de Bureba).

AYUNTAMIENTO DE LA M.L. Y V. VILLA DE OÑA:

– Locales: hogar del jubilado (plaza del Mercado).

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL:

– Locales: auditorio Martín de la Fuente (plaza de la Villa 1, entrada por calle La Cerca 3 – consultorio médico).

AYUNTAMIENTO DE PRÁDANOS DE BUREBA:

– Locales: sala de plenos del ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE QUINTANAÉLEZ:

- Locales: sala de reuniones de la casa consistorial.

AYUNTAMIENTO DE QUITANAVIDES:

- Locales: sala de plenos del ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA SAN GARCÍA:

- Locales: sede social (paseo de las Delicias 2).

AYUNTAMIENTO DE REINOSO:

- Locales: edificio de usos múltiple (calle El Pendón 1).

AYUNTAMIENTO DE SALINILLAS DE BUREBA:

- Locales: salón de la casa consistorial (calle Mayor, s/n de Salinillas de Bureba).

AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA DE BUREBA:

- Locales: ayuntamiento del municipio.

AYUNTAMIENTO DE VALLARTA DE BUREBA:

- Locales: salón de actos del ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE ZUÑEDA:

- Locales: sala de reuniones de la casa consistorial.

Dispuesto lo anterior, se acuerda de forma unánime por esta Junta Electoral de Zona respecto de aquellos ayuntamientos que no hayan remitido relación de lugares que se entienden prorrogados aquellos que fueron acordados en su día en las últimas elecciones.

No concurriendo ningún punto del día más a tratar, se da por concluido el acto, extendiéndose la presente acta firmada por sus comparecientes, la cual certifico como secretaria de la misma.

Comuníquese a tal fin a la Junta Electoral Provincial de Burgos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente en Briviesca, a 2 de febrero de 2026.

La presidenta,
Lara Ontaneda Iglesias

La vocal judicial,
María Asunción Izquierdo Puertas

La vocal judicial,
Cristina Rodríguez Mann

La secretaria,
Anna Martínez Vitali



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BURGOS

Doña Cristina Rubio Domingo, secretaria de la Junta Electoral de Zona de Burgos,

Certifica: Que, con motivo de convocatoria de elecciones a las Cortes de Castilla y León, realizada por decreto n.º 1/2026, de 19 de enero, del presidente de la Junta de Castilla y León, publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León de 20 de enero de 2026, por la Junta Electoral de Zona de Burgos en el día de la fecha se ha levantado acta del tenor literal siguiente:

ACTA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BURGOS

En Burgos, a 31 de enero de 2026.

Siendo la hora señalada en la convocatoria, comparecen en la sede de la Junta los miembros de la misma.

Presidenta: doña María Luisa Miranda de Miguel.

Vocales judiciales: doña Vanessa Molinero González y doña Beatriz Maeso Grijalba.

Secretaria: doña Cristina Rubio Domingo.

Por la señora secretaria de la Junta Electoral de Zona se da cuenta de las comunicaciones recibidas procedentes de los distintos ayuntamientos del ámbito territorial de esta Junta indicando los locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral por parte de los partidos, federaciones, coaliciones y agrupaciones de electores que vayan a concurrir a las elecciones a las Cortes de Castilla y León, convocadas para el próximo día 15 de marzo de 2026. Seguidamente se procede a efectuar una relación de dichos locales y lugares teniendo en cuenta para su confección el orden alfabético de los respectivos municipios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.1 y 2 LOREG.

Dicha relación queda confeccionada de la siguiente manera:

ALCOCERO DE MOLA: Ayuntamiento.

ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS: Salón de actos del Ayuntamiento, sito en la Av. Páramo del Arroyo n.º 4 de Quintanadueñas, comunicando al Ayuntamiento (tel. 947292500) para coordinación de solicitudes y apertura de local.

ARCOS DE LA LLANA: Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sito en la Plaza de la Iglesia n.º 1, de lunes a domingo, inclusive, excepto los jueves, de 19:00 a 21:00 horas, y Polideportivo Municipal, sito en el Parque de las Escuelas, s/n, de lunes a viernes, inclusive, de 19:00 a 21:00 horas.

ARENILLAS DE RIOPISUERGA: Dependencias del propio Ayuntamiento, así como el Edificio Centro Social.

ARLANZÓN: Centro Cívico, situado en Plaza Gutemberg n.º 1, y en frontón al aire libre, sito en Plaza Félix Hernando.

ARRAYA DE OCA: Edificio de usos múltiples del Ayuntamiento, sito en c/ Mayor.



BALBASES (LOS): Salón de Actos del Ayuntamiento.

BARRIO DE MUÑO: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

BELBIMBRE: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

BELORADO: Teatro Municipales «Reina Sofía» y Salón del Plenos del Ayuntamiento.

BUNIEL: Salón de Actos del Ayuntamiento (Edificio de Usos Múltiples), encontrándose el local disponible de lunes a viernes, entre las 17:30 y las 20:30 horas, debiendo respetarse los horarios de las actividades ordinarias del centro.

BURGOS:

Los grupos escolares que a continuación se relacionan, a partir de las 19:30 horas, a excepción de sábados y domingos, debiendo se comunicados con la suficiente antelación:

- Colegio Público Isabel de Basilea, c/ Vela Zanetti.
- Colegio Público Las Candelas, Pl. Nueva de Gamonal (Gamonal).
- Colegio Público Juan de Vallejo, Travesía Las Escuelas (Gamonal).
- Colegio Público Claudia Sánchez Albornoz, c/ Villafranca s/n (Capiscol).
- Colegio Público Fernando de Rojas, Pasaje Fernando de Rojas.
- Colegio Público Río Arlanzón, c/ Vitoria 33.
- Colegio Público Sierra de Atapuerca, c/ Alicante s/n.
- Colegio Público Los Vadillos, c/ Petronila Casado.
- Colegio Público Venerables, Parque del Doctor Vara.
- Colegio Público Padre Manjón, c/ Salas.
- Colegio Público Solar del Cid, c/ Enrique 111.
- Colegio Público Antonio Machado, c/ Soria.
- Colegio Público Miguel Delibes, c/ Victoria Balfé.

Los polideportivos de San Amaro y Lavaderos están disponibles siempre que se comunique con tiempo suficiente para avisar a los clubes afectados (preferiblemente con quince días).

Asimismo, el resto de las instalaciones deportivas deberán ser solicitadas con suficiente antelación (veinte días) para poder conciliarse con eventos deportivos programados que haya de ajustar.

Los Centros Cívicos, en los siguientes horarios, respecto a los días serán los que previa solicitud con la suficiente antelación (preferiblemente quince días) estén disponibles a efectos de ajustar los actos que pudieran estar programados:

<i>Centro Cívico</i>	<i>Espacio (aforo)</i>	<i>Horario</i>
Río Vena	Teatro (280)	17:00 a 21:15 h
San Agustín	Teatro (260)	17:00 a 21:15 h
San Agustín	Sala n.º 1 (88)	17:00 a 21:15 h



Los centros Culturales de Villatoro, Villímar San Cristóbal, Villafría, Castañares, La Ventilla, El Crucero, Río Vena, Barrio del Pilar, Villalonquéjar, Cortes y Barriada Illera podrán utilizarse en horario de tarde, debiendo ser solicitados con la suficiente antelación (preferiblemente quince días).

La Sala Polisón del Teatro Principal (aforo 188 personas): En el horario que se solicite siempre y cuando se haga con la debida antelación (preferiblemente quince días). Está ocupada esta sala los siguientes días:

En el mes de febrero los días: 27 y 28.

En el mes de marzo los días: 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13.

(El domingo sólo horario de mañana).

La Casa de Cultura de Gamonal (aforo 442 personas): en los días y horas que se soliciten con la debida antelación (preferiblemente quince días) para evitar que esté reservada para otros eventos. Por motivos de seguridad, en este espacio los partidos políticos que lo utilicen deberán contratar dos azafatas para regular el cumplimiento del aforo. Está ocupada la Casa de Cultura:

En el mes de febrero el día 28.

En el mes de marzo 2 y 7.

(El domingo está cerrado).

CARCEDO DE BURGOS: Edificio de las antiguas escuelas, sito en Avda. Modúbar de San Cibrián.

CARDEÑAJIMENO: Edificio «Aula Cívica», en la c/ Juego de Bolos n.º 4 de Cardeñajimeno y Centro Cívico, sito en la Avda. Cardeña s/n, de San Medel.

CARDEÑUELA RIOPICO: Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

CARRIAS: Ayuntamiento, sito en c/ Mayor n.º 42.

CASTELLANOS DE CASTRO: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

CASTRILLO DE RIOPISUERGA: Sala adjunta a las dependencias del Ayuntamiento.

CASTRILLO MOTA DE JUDÍOS: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

CASTROJERIZ: Teleclub o salón del Edificio de Usos Múltiples, sito en c/ Camarasa n.º 2, todos los días de la semana, a partir de las 18:00 horas, dando cuenta previamente al Ayuntamiento.

CELADA DEL CAMINO: Salón del Ayuntamiento, en Plaza Mayor n.º 1.

CEREZO DE RIO TIRÓN: Salón de la 2ª Planta del edificio destinado a Casa Consistorial, todos los días de la semana, entre las 16:00 y las 24:00 horas.

CERRATÓN DE JUARROS: Salón de Actos del Ayuntamiento de la localidad, sito en c/ San Isidro n.º 37 y Polideportivo Municipal.

ESPINOSA DEL CAMINO: Salón de la Casa Consistorial, todos los días, en horario de 18:00 a 22:00 horas.



ESTÉPAR: Salón de Actos del Ayuntamiento.

FRESNO DE RÍO TIRÓN: Planta baja del Ayuntamiento, sito en la Plaza Mayor n.º 1.

GRIJALBA: Sala adjunta a las dependencias del Ayuntamiento.

HONTANAS: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

HORNILLOS DEL CAMINO: Polideportivo Municipal, de lunes a viernes, de 19:00 a 21:00 horas, así como sábados y domingos, de 12:00 a 21:00 horas.

HUMADA: Edificio de la Casa Consistorial, sito en c/ San Miguel n.º 31.

IBEAS DE JUARROS: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, sito en Plaza del Ayuntamiento s/n, y Sala del Centro Cívico, sita en c/ San Isidro n.º 12.

IGLESIAS: Salón de Plenos del Ayuntamiento, viernes, sábados y domingos de 18:00 a 20:00 horas.

ISAR: Sala de Reuniones del Ayuntamiento, sita en c/ Las Escuelas n.º 3.

ITERO DEL CASTILLO: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

MELGAR DE FERNAMENTAL: Centro Cultural de Santa Ana, sito en Plaza de España. No obstante, dicho Centro no podrá utilizarse cuando previamente se haya solicitado para desarrollar otras actividades.

MODÚBAR DE LA EMPAREDADA: Edificio usos Múltiples, sito en c/ Olimpo s/n.

MONTORIO: Polideportivo.

ORBANEJA DE RIOPICO: Sala de Plenos y Conferencias de la Casa Consistorial.

PADILLA DE ABAJO: Dependencias del Ayuntamiento.

PADILLA DE ARRIBA: Sala adjunta a las dependencias del Ayuntamiento.

PALAZUELOS DE MUÑO: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

PALACIOS DE RIOPISUERGA: Dependencias del Ayuntamiento.

PAMPLIEGA: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

PEDROSA DE RÍO URBEL: Polideportivo municipal.

PEDROSA DEL PRÍNCIPE: Ayuntamiento, de 20: a 22:00 horas.

QUINTANAORTUÑO: Edificio escuelas municipales.

QUINTANILLA VIVAR: Dependencias municipales de la Calle Real de la localidad de Quintanilla Vivar, y en local municipal de la Avda. del Cid de Vivar del Cid.

QUINTANILLAS (LAS): Sala de Usos Múltiples en Centro Cívico El Sindicato.

RABÉ DE LAS CALZADAS: Sala Multiusos del Ayuntamiento, sita en Plaza Baldomero Pampliega n.º 20, de lunes a viernes, inclusive, de 15:00 a 22:00 horas, y sábados y domingos, de 10:00 a 22:00 horas.

REBOLLEDO DE LA TORRE: Edificio de la Casa Consistorial, sito en c/ Barrio Alto n.º 74.



REDECILLA DEL CAMPO: Asociación Cultural, sita en la c/ Abajo n.º 1.

REVILLA VALLEJERA: Ayuntamiento, de 20:00 a 22:00 horas.

REZMONDO: Sala adjunta a las dependencias del Ayuntamiento.

SAN ADRIÁN DE JUARROS: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

SANTA CRUZ DEL VALLE URBIÓN: Escuelas, sitas en c/ Mayor, de 17:00 a 22:00 horas.

SARGENTES DE LA LORA: Sala de Juntas de la planta baja del Ayuntamiento.

SASAMÓN: Centro Cultural, de 19:00 a 22:00 horas.

E.L.M. YUDEGO: Salón de Actos de la Casa Consistorial, de 20:00 a 22:00 horas.

E.L.M. CASTRILLO DE MURCIA: Antiguas escuelas, de 19:00 a 22:00 horas.

E.L.M. OLMILLOS DE SASAMÓN: Salón de Actos del Centro Cultural, de 19:00 a 21:00 horas.

E.L.M. VILLANDIEGO: Centro Cultural, de 19:00 a 21:00 horas.

E.L.M. VILLASIDRO: Casa Consistorial, de 19:00 a 21:00 horas.

E.L.M. CITORES DEL PÁRAMO: Casa Consistorial, de 19:00 a 22:00 horas.

SORDILLOS: Salón del Ayuntamiento.

SOTRAGERO: Edificio escuelas municipales.

TAMARÓN: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

TARDAJOS: Los que se referencian a continuación:

– Polideportivo Municipal, en c/ Asunción n.º 5, de lunes a viernes, de 19:00 a 21:00 horas, y sábados y domingos, de 12:00 a 21:00 horas.

– Parque Los Paules, en Plaza Leandro Mayoral n.º 1, de lunes a domingo, de 17:00 a 21:00 horas.

– Edificio del C.A.E., en Calle Olmo n.º 8, de lunes a viernes, de 17:00 a 20:00 horas, y sábados y domingos, de 12:00 a 20:00 horas.

TOSANTOS: Salón sito en las antiguas escuelas, todos los días en horario de 19:00 a 22:00 horas.

TUBILLA DEL AGUA: Salón de Plenos del Ayuntamiento.

URBEL DEL CASTILLO: Salón del Ayuntamiento.

VALLE DE LAS NAVAS: Centro Cultural de Rioseras.

VALLE DE OCA: Salón de la Casa Consistorial, todos los días en horario de 18:00 a 22:00 horas.

VALLE DE SANTIBÁÑEZ: Salón de Actos del Ayuntamiento.

VALLE DE SEDANO: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, sito en Plaza Rodríguez de Valcárcel n.º 1.



VALLE DE VALDELUCIO: Edificio de Usos Múltiples del Ayuntamiento, sito en Camino Eras n.º 5 de Quintanas de Valdelucio.

VALLEJERA: Centro Social, sito en c/ San Juan n.º 31, en horario de mañana.

VALLES DE PALENZUELA: Edificio de Usos Múltiples, sito en Ctra. Villodrigo n.º 6, en horario de mañana.

VILLADIEGO: Salón de Actos de la Casa de Cultura, a partir de las 20:00 horas.

VILLAESCUSA LA SOMBRÍA: Sala del Ayuntamiento, por las tardes.

VILLAFRANCA MONTES DE OCA: Salón de las antiguas Escuelas, todos los días en horarios de 19:00 a 22:00 horas.

VILLAGONZALO PEDERNALES: Salón de Plenos del Ayuntamiento, sito en Plaza Constitución, de 17:00 a 22:00 horas.

VILLALBILLA DE BURGOS: Salón del Ayuntamiento en Plaza del Ayuntamiento n.º 1 y Salón del Centro Socio – Cultural Villas del Arlanzón en Avenida Prado de los Toros s/n.

VILLAMAYOR DE TREVIÑO: Salón del Ayuntamiento.

VILLAMBISTIA: Salón de la Casa Consistorial, todos los días, en horario de 18:00 a 22:00 horas.

VILLAMEDIANILLA: Casa Consistorial, sita en c/ Alta n.º 8, martes por la mañana.

VILLAMIEL DE LA SIERRA: Sala del Ayuntamiento.

VILLAQUIRÁN DE LA PUEBLA: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

VILLAQUIRÁN DE LOS INFANTES: Salón de Plenos del Ayuntamiento, de 18:00 a 20:00 horas.

VILLASANDINO: Local de la antigua Escuela de Párvulos, sita en Plaza Mayor n.º 7.

VILLARIEZO: Locales de la Casa Consistorial (Salón de Actos y local planta baja).

VILLAVERDE MOGINA: Local del Ayuntamiento.

VILLAZOPEQUE: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

VILLEGAS: Salón del Ayuntamiento.

ZARZOSA DE RIOPISUERGA: Sala adjunta a las dependencias del Ayuntamiento.

Sin nada más que tratar, se da por terminado el acto, extendiéndose la presente que es firmada por los presentes, de lo que certifico.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente en Burgos a 31 de enero de 2026.

La secretaria,
Cristina Rubio Domingo



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LERMA

ELECCIONES CORTES DE CASTILLA Y LEÓN 15 MARZO 2026

D.^a María Inmaculada Ruiz Bueno, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Lerma, por medio del presente,

Certifico: que, con motivo de la convocatoria de elecciones a Cortes de Castilla y León, realizada por Real Decreto 1/2026, de 19 de enero, del presidente de la Junta de Castilla y León para el próximo día 15 de marzo de 2026, y, en cumplimiento de lo dispuesto de los artículos 56 y 57 de la L.O.R.E.G. en el día de la fecha, se ha levantado acta del tenor literal siguiente:

Acta de sesión de la junta electoral de zona.

En Lerma, a 3 de febrero de 2026.

Presidenta:

D.^a Noemí Rico Frutos.

Vocales Judiciales:

D.^a María Grimi Bujanda.

D.^a Ane Andreu Vegas.

Secretaria:

D.^a María Inmaculada Ruiz Bueno.

Siendo la hora señalada del día de la fecha se reunieron los miembros de la Junta Electoral de Zona de Lerma, relacionados en el encabezamiento, con mi asistencia, la Secretaria, a fin de proceder a la toma de acuerdos:

Único punto/orden del día: efectuar la relación prevista en los artículos 56.1 y 57.1 de la LOREG.

Abierto el acto por la señora presidenta, se da cuenta por la secretaria de esta junta electoral de la remisión, por parte de los ayuntamientos, de los oficios que contienen los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y de los locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral, acordándose la confección de una relación de los mismos, de acuerdo con el contenido de los oficios recibidos.

En cuanto a la designación de locales y lugares para actos de campaña electoral y emplazamientos para la colocación de carteles, en caso de no haber comunicado los ayuntamientos nueva designación dentro del plazo legalmente previsto, para las próximas elecciones a las Cortes de Castilla y León, señaladas para el 15 de marzo de 2026, se entenderá por esta Junta Electoral que son los mismos que los designados para las elecciones europeas del 9 de junio de 2024 y que constan publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de 29 de abril de 2024 y por lo tanto, son los que se indica en la presente relación.



Emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles:

- AVELLANOSA DE MUÑO: Báscula pública.
 - BAHABÓN DE ESGUEVA: Farolas de alumbrado público.
 - BRIONGOS DE CERVERA: Marquesina del Autobús.
 - CABAÑES DE ESGUEVA: Paredes de la Escuela municipal.
 - CEBRECOS: Farolas alumbrado público.
 - CIADONCHA: no consta.
 - CILLERUELO DE ABAJO: Pared lateral del Frontón.
 - CILLERUELO DE ARRIBA: Farolas de alumbrado público.
 - CIRUELOS DE CERVERA: Solar del Ayuntamiento situado en la Plaza Mayor.
 - COGOLLOS: farolas de alumbrado público sitas en Plaza de la Noria y vallado de propiedad municipal.
 - COVARRUBIAS: Exclusivamente los muros situados en la C/ Gómez Salazar (subida a la C/ El Cerro).
 - CUEVAS DE SAN CLEMENTE: farolas de alumbrado público y vallados de propiedad municipal.
 - FONTIOSO: Fachada de la Casa Consistorial.
 - IGLESIARRUBIA: Frontón municipal.
 - LERMA: Localización: Travesía de la Ctra. Madrid en la localidad.
 - Bien público en el que se va a colocar la información electoral.
- Farolas.
- Localización: Paseo de los Mesones.
- Arco de la Cárcel.
- C/ El Barco.
- C/ Cura Merino.
- C/ Santo Domingo.
- Bien público en el que se va a colocar la información electoral.
- Tablones de anuncios.
- MADRIGAL DEL MONTE: Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Calle La Fuente, 3.
- MADRIGALEJO DEL MONTE: Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Plaza mayor, s/n.
- MAHAMUD: Farolas (banderolas y pancartas).
- MAZUELA: Fachadas de Báscula municipal.
- MECERREYES: postes o farolas por el sistema de banderolas en las farolas y vallados de propiedad municipal.



- NEBREDA: Farolas del Alumbrado Público.
- OLMILLOS DE MUÑO: fachadas de Casa Consistorial.
- PERAL DE ARLANZA: Farolas en Ctra.Salas de Palencia.
- PINEDA TRASMONTE: Farolas de alumbrado público.
- PINILLA TRASMONTE: Pared antigua Casa Consistorial del municipal de Pinilla Trasmonte.
- PRESENCIO: Casa consistorial.
- PUENTEDURA: postes o farolas por el sistema de banderolas en las farolas y vallados de propiedad municipal.
- QUINTANILLA DE LA MATA: Edificio municipal denominado “El Mesón”.
- QUINTANILLA DEL AGUA-TORDUELES:
Quintanilla del Agua: Tapia muro grupo escolar.
Tordueles: Antigua Muralla.
- QUINTANILLA DEL COCO: Muro de la plaza.
- RETUERTA: postes o farolas por el sistema de banderolas en las farolas y vallados de propiedad municipal.
- ROYUELA DE RIO FRANCO:
 - Paredes antiguas escuelas, sitas en C/ Real y C/ Santa Lucía
- SANTA CECILIA: Báscula pública y contenedores de basura
- SANTA INES: Paredes de las antiguas Escuelas de Santa Inés, c/ las Escuelas, s/n.
- SANTA MARIA DEL CAMPO: Tablón de anuncios del centro social situado en plaza Juan Polanco, n.º 8.
- SANTA MARIA DEL MERCADILLO: Salón del Ayuntamiento.
- SANTIBAÑEZ DE ESGUEVA: Escuelas municipales.
- SANTIBAÑEZ DEL VAL: Pared de entrada al municipio.
- SOLARANA: Farolas del Alumbrado Público.
- TEJADA: Farolas del Ayuntamiento Público.
- TORDÓMAR: Contenedores de basura de la Zona de la Báscula, sita en la Ctra. de Lerma.
- TORRECILLA DEL MONTE: Tablón de Anuncios Ayuntamiento.
- TORREPADRE: Plaza Mayor del Pueblo-
- TORRESANDINO: Lateral del Ayuntamiento en Calle Ayuntamiento
- TÓRTOLES DE ESGUEVA: Cualquier lugar del municipio mientras no se perjudique la estructura del lugar donde se coloquen.
- VALDORROS: farolas del alumbrado público y vallado de propiedad municipal.



– VILLAFRUELA:

- Fachada de Ayuntamiento
- Portonera frente al Ayuntamiento.

– VILLAHOZ:

- Muros de los almacenes municipales y caseta espera al autobús.

– VILLALMANZO: Fachadas del Ayuntamiento, Plaza Mayor, 1.

– VILLAMAYOR DE LOS MONTES: Mural prefabricado sito en Plaza San Sebastián.

– VILLANGÓMEZ: Farolas-Banderolas y pancartas.

Paredes de tapias a la entrada del pueblo.

- Carteles.

– VILLAVERDE DEL MONTE: Centro Cultural (calle Bajera, 21) y Plaza Juan José Rosón.

– ZAEL: Fachadas del inmueble conocido como “Caseta de la Bascula” y farolas de alumbrado público.

Locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral:

– AVELLANOSA DE MUÑO: Salón del Ayuntamiento.

– BAHABON DE ESGUEVA: Salón de Actos del Ayuntamiento.

– BRIONGOS DE CERVERA: Edificio Municipal.

– CABAÑES DE ESGUEVA: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

– CEBRECOS: Salón de sesiones de la Casa Consistorial.

– CIADONCHA: no consta.

– CILLERUELO DE ABAJO: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

– CILLERUELO DE ARRIBA: Salón de Actos del Ayuntamiento.

– CIRUELOS DE CERVERA: Edificio Municipal o en el Centro Cultural y Social de Ciruelos de Cervera.

– COGOLLOS: Salón de conferencia sito en el Edificio de usos Múltiples de Cogollos Antiguas Escuelas (C/Real 27)

– COVARRUBIAS:

1. Locales: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos) en horario de 11:00 a 22:00 de lunes a domingo, excepto las fechas y horarios en los que se celebre Sesión plenaria.

2. Lugares públicos: Las Plazas de la Villa de Covarrubias (Burgos) de 11:00 a 22:00 de lunes a domingo.



– CUEVAS DE SAN CLEMENTE: Salón de actos del Ayuntamiento, sito en Calle Burgos, 30 de Cuevas de San Clemente (Burgos).

– FONTIOSO: Salón de la Casa Consistorial.

– IGLESIARRUBIA: Salón del Ayuntamiento.

– LERMA:

– Salón de Sesiones del Ayuntamiento sito en C/ Audiencia, 6, 09340 de Lerma. Plazas disponibles: 100 plazas. Uso Habitual: Local Oficial. Horario Disponible: de Lunes a Domingo de 9:00 a 22:00 horas.

– Plazas de la localidad, siempre que no haya una actividad previa programada y se garantice la seguridad ciudadana.

c) En relación con las Mesas Electorales, éstas se ubicarán, tanto para Lerma como para sus Entidades Locales Menores en:

– Frontón Municipal del Ayuntamiento de Lerma, C/ Subida San Miguel (Lerma).

– MADRIGAL DE MONTE: Salón del Ayuntamiento, planta baja Calle La Fuente, 3.

– MADRIGALEJO DEL MONTE: Salón Ayuntamiento, planta baja. Plaza Mayor, s/n.

– MAHAMUD: Salón de Actos del Ayuntamiento.

– MAZUELA: Plaza Escuelas 2.

– MECERREYES: -Salón de Actos de la Casa Consistorial de Mecerreyes.

– NEBREDA: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

– OLMILLOS DE MUÑO: Carretera Pampliega Presencio N.º 5 Local Ayuntamiento.

– PERAL DE ARLANZA: Edificio de usos múltiples c/San Martín 44, 50 plazas, horario disponible mañanas.

– TRASMONTE: Salón de Actos del Ayuntamiento.

– PINILLA TRASMONTE: Salón Cultural del Ayuntamiento.

– PRESENCIO: no consta.

– PUENTEDURA: Salón de Actos del Ayuntamiento, sito en Plaza de San Jorge, 1.

– QUINTANILLA DE LA MATA: Salón de Actos Casa Consistorial.

– QUINTANILLA DEL AGUA-TORDUELES:

Quintanilla del Agua: Salón de Sesiones Casa Consistorial.

Tordueles: Sede social Peña «Trinkilin».

– QUINTANILLA DEL COCO: Sala del Ayuntamiento.

– RETUERTA: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

– ROYUELA DE RÍO FRANCO:

– Centro de la Tercera Edad. De lunes a sábado, de 12 horas a 21 horas.

– SANTA CECILIA: Salón del Ayuntamiento.



- SANTA INES: Antigua Escuela de Santa Inés, c/ Las Escuelas, s/n. Local social en la planta baja del Ayuntamiento. C/ Real n.º 8.
- SANTA MARIA DEL CAMPO: Salón de Plenos del Ayuntamiento, disponible de 20,00 a 22,00 horas.
- SANTA MARIA DEL MERCADILLO: Salón del Ayuntamiento.
- SANTIBAÑEZ DE ESGUEVA: Escuelas municipales.
- SANTIBAÑEZ DEL VAL: Casa de usos múltiples, C/ Campo, s/n.
- SOLARANA: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.
- TEJADA: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.
- TORDOMAR: Salón del Ayuntamiento.
- TORRECILLA DEL MONTE: Salón Edificio Usos Múltiples, c/ la Iglesia, 2.
- TORREPADRE: Sala de Juntas de la Casa Consistorial.
- TORRESANDINO: Salón Cultural del Ayuntamiento.
- TORTOLES DE ESGUEVA: -Salón de actos del Ayuntamiento, y en su defecto el local de la Ludoteca, previa petición por escrito dirigida al Ayuntamiento.
- VALDORROS: Salones del Centro Cívico
- VILLAFRUELA: Salón de Plenos del Ayuntamiento
- VILLAHOZ: Salón de Actos de la Casa Consistorial.
- VILLALMANZO: Teleclub, Plaza Marcelo Adrián, 6.
- VILLAMAYOR DE LOS MONTES: Salón de Actos del Ayuntamiento.
- VILLANGOMEZ: Salón de Actos del Ayuntamiento (planta baja).
- VILLAVERDE DEL MONTE: Salón de Actos del Ayuntamiento (c/ real, 1).
- ZAEL: Salón de Actos de la Casa Consistorial, advirtiendo de la celebración del acto con antelación mínima de 48 horas.

Y, de conformidad con lo dispuesto en los art. 56 y 57 de la L.O.R.E.G., se acuerda su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y la remisión de copia del acta a la Junta Electoral Provincial y a la Subdelegación del Gobierno.

No habiendo otros asuntos que tratar, se da por terminado el acto, extendiéndose la presente que, leída es hallada de conformidad, firmándola los asistentes después de la Presidenta y conmigo, el Secretario de esta Junta, de lo que certifico.

La Presidenta. Secretaria. Vocales.

Y para que conste, en cumplimiento de lo solicitado, expido la presente en Lerma, a 3 de febrero de 2026.

La secretaria la junta electoral de zona,
María Inmaculada Ruiz Bueno



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MIRANDA DE EBRO

En Miranda de Ebro, a 2 de febrero de 2026.

Siendo la hora señalada en la convocatoria, comparecen en la sede de la Junta los miembros de la misma: presidenta, doña María Asunción Izquierdo Puertas, vocales judiciales, D.^a Cristina Rodríguez Mann y D.^a Lara Ontaneda Iglesias, secretaria, doña Mercedes Yanguas Vieira.

Por la señora Secretaria de la Junta Electoral de Zona se da cuenta de las comunicaciones recibidas procedentes de los distintos ayuntamientos del ámbito territorial de esta junta indicando los locales y lugares reservados para la realización gratuita de actos de campaña electoral por parte de los Partidos, Federaciones, Coaliciones y Agrupaciones de Electores que vayan a concurrir a las elecciones autonómicas a las Cortes de Castilla y León convocadas para el próximo día 15 de abril de 2026. Seguidamente se procede a efectuar una relación de dichos lugares teniendo en cuenta para su confección el orden alfabético de los respectivos Municipios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.1 y 2 de la LOREG.

Dicha relación queda confeccionada de la siguiente manera:

1. – AYUNTAMIENTO DE ALTABLE.

– Relación de lugares públicos y locales oficiales que han sido reservados por este ayuntamiento para la celebración de los actos de la campaña electoral de las elecciones autonómicas convocadas para el 15 de marzo: Salón de actos de la Casa Consistorial. Plaza Mayor, n.º 1, 09219, Altable, Burgos. Todos los días, advirtiéndose de la celebración del acto con antelación mínima de 48 horas.

– Este ayuntamiento no dispone de espacio reservados para la colocación de carteles de propaganda electoral, ni tiene aprobada ordenanza fiscal sobre publicidad, no obstante, pueden colocarse la propaganda electoral por todo el pueblo, así como en los soportes de las farolas del alumbrado público.

2. – AYUNTAMIENTO DE AMEYUGO.

– No se dispone en el municipio de lugares especialmente reservados para la colocación de carteles, pancartas o banderolas.

– Se establece como local oficial a efectos de la realización de actos de campaña electoral, el salón de la Casa Consistorial, todos los días en horario de 9:00 a 21:00 horas.

3. – AYUNTAMIENTO DE BOZOO.

– No se dispone en el municipio de lugares especialmente reservados para la colocación de carteles, pancartas o banderolas.

– Se establece como local oficial a efectos de la realización de actos de campaña electoral, el salón de la Casa Consistorial, todos los días en horario de 9:00 a 21:00 horas.



4. – AYUNTAMIENTO DE BUGEDO.

– No se dispone en el municipio de lugares especialmente reservados para la colocación de carteles, pancartas o banderolas.

– Se establece como local oficial a efectos de la realización de actos de campaña electoral, el salón de la Casa Consistorial, todos los días en horario de 9:00 a 21:00 horas.

5. – AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO.

– Locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral:

Centro Social Río Ayuda Iuda Ibaia, en Treviño.

– Emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y en su caso, pancartas y banderolas:

– Tablón de anuncios municipal Casa Consistorial de Treviño.

6. – AYUNTAMIENTO DE ENCÍO.

– No se dispone en el municipio de lugares especialmente reservados para la colocación de carteles, pancartas o banderolas.

– Se establece como local oficial a efectos de la realización de actos de campaña electoral, el salón de la Casa Consistorial, todos los días en horario de 9:00 a 21:00 horas.

7. – AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN.

– Locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral:

– Frontón municipal.

– Sala multiusos «El Silo».

– Emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y en su caso, pancartas y banderolas:

– Pared del Frontón municipal.

8. – AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

Locales oficiales y lugares públicos ofrecidos por el Ayuntamiento de Miranda, que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral durante los días 27 de febrero al 13 de marzo ambos incluidos, que son:

Locales públicos cerrados:

1. Casa de Cultura.

2. Centro Cívico.

3. Fábrica de Tornillos.

Lugares o espacios públicos abiertos:

1. Plaza de España.

2. Plaza de la Constitución.



3. Parque Antonio Machado.

4. Plaza de Prim.

Se requiere que, para la mejor utilización de todos ellos, es imprescindible que los representantes de las candidaturas se pongan previamente en contacto con los responsables municipales que se indican para cada local o espacio abierto, en los teléfonos y horarios detallados, para poder disponer del personal municipal que lo atienda y de los medios adecuados para su desarrollo, acreditando documentalmente la adjudicación de ese local por la Junta Electoral de Zona.

I. – LOCALES PÚBLICOS CERRADOS:

EDIFICIO CASA DE CULTURA. –

(Departamento de Cultura) Dirección: c/ Río Ebro, n.º 33.

Avisar previamente tres días previos a los actos:

(De lunes a viernes, de 9 a 14 horas).

Llamar en horario: de lunes a viernes de 10 a 14 horas y de 17 a 20 horas.

Teléfonos: 650.033.909. Oficinas: 947.34.91.38 / 947.34.91.60 / 947.33.58.49.

Disponibilidad:

En horario de lunes a viernes, de 10:30 a 13:30 horas y de 17:30 a 20:30 horas.

a) Salón de Actos: (383 butacas y 4 espacios para sillas de ruedas).

– Está libre solamente por las mañanas, días: 3, 4, 10, 11 y 12 marzo.

b) Sala Polivalente 1: (50 sillas, ampliable a 60 con 10 sillas plegables).

– Está libre por la mañana y por la tarde los días: 3, 5, 10 y 12 de marzo.

c) Sala Polivalente 2: (88 sillas).

– Está libre por la mañana y por la tarde los días: 3 y 12 de marzo.

CENTRO CÍVICO. –

(Departamento de Servicios Sociales).

Avisar tres días previos a los actos: Teléfonos: 670.504.947 - 947.34.91.31.

Llamar en horario: De lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Disponibilidad:

a) Salón De Actos: (300 personas sentadas).

– Está libre por la mañana y por la tarde, los días: 27 y 28 de febrero y en marzo días: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12 y 13.

FÁBRICA DE TORNILLOS. –

(Departamento de Turismo). Dirección: c/ Rioja 2.

Avisar cinco días previos a los actos: Teléfono: 947.34.91.60.



Llamar en horario: De lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Disponibilidad: Horario: De lunes a domingo de 9 a 22 horas.

a) Sala Única: (Personas de pie 500; sentadas 300).

Está libre todos los días de campaña a excepción de: 28 de febrero, 1, 7 y 8 de marzo (fechas en las que no está disponible).

II. – LUGARES O ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS.

(POLICÍA LOCAL). –

Dirección: Ctra. Fuentecaliente s/n.

Avisar tres días previos a los actos.

Teléfono: 619.67.25.61 // 618.82.96.67 // 947.31.04.89.

Llamar en Horario: De lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

PLAZA DE ESPAÑA. –

Disponibilidad: Del 27 de febrero al 13 de marzo, ambos inclusive, en horario de 10 a 21 horas.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN. –

Disponibilidad: Del 27 de febrero al 13 de marzo, ambos inclusive, en horario de 10 a 21 horas.

PARQUE ANTONIO MACHADO. –

Disponibilidad: Salvo la tarde del 8 de marzo, el resto de días de campaña: del 27 de febrero al 13 de marzo, ambos inclusive, en horario de 10 a 21 horas.

PLAZA DE PRIM. –

Disponibilidad: Del 27 de febrero al 13 de marzo, ambos inclusive, en horario de 10 a 21 horas.

9. – AYUNTAMIENTO DE PANCORBO.

– Relación de lugares públicos y locales oficiales que han sido reservados por este Ayuntamiento para la celebración de los actos de la campaña electoral de las elecciones autonómicas convocadas para el 15 de marzo: Salón de actos de la Casa Consistorial: Aula del CEIP Montes Obarenes. Calle Real n.º 87 09280, Pancorbo, Burgos. Todos los días, advirtiendo de la celebración del acto con antelación mínima de 48 horas.

– Este Ayuntamiento no dispone de espacio reservados para la colocación de carteles de propaganda electoral, ni tiene aprobada ordenanza fiscal sobre publicidad, no obstante, pueden colocarse la propaganda electoral en la zona próxima al CEIP Montes Obarenes, así como en los soportes de las farolas del alumbrado público.

10. – AYUNTAMIENTO DE SANTA GADEA DEL CID.

– No se dispone en el municipio de lugares especialmente reservados para la colocación de carteles, pancartas o banderolas.



- Se establece como local oficial a efectos de la realización de actos de campaña electoral, el salón de la Casa Consistorial, todos los días en horario de 9 a 21 horas.

11. – AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES.

- Relación de lugares públicos y locales oficiales que han sido reservados por el Ayuntamiento de Valluércanes, para la celebración de los actos de la campaña electoral de las elecciones generales, que se van a celebrar el 15 de marzo de 2026:

- Salón de actos de la Casa Consistorial. Calle del Río n.º 7 09219, Valluércanes, Burgos. Todos los días, advirtiendo de la celebración del acto con antelación mínima de 48 horas.

- Este Ayuntamiento no dispone de espacio reservados para la colocación de carteles de propaganda electoral, ni tiene aprobada ordenanza fiscal sobre publicidad, no obstante, pueden colocarse la propaganda electoral por todo el pueblo, así como en los soportes de las farolas del alumbrado público.

Sin nada más que tratar, se da por terminado el acto, extendiéndose la presente que es firmada por los presentes, de lo que certifico.

Presidenta,
María Asunción Izquierdo Puertas

Vocal judicial,
Cristina Rodríguez Mann

Vocal judicial,
Lara Ontaneda Iglesias

Secretaria,
Mercedes Yanguas Vieira



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SALAS DE LOS INFANTES

Doña Amaya Gallardo Campo, secretaria de la Junta Electoral de Zona de Salas de los Infantes, Burgos, y de conformidad con lo establecido en los artículos 56 y 57.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, hace públicos los locales y lugares reservados por los ayuntamientos pertenecientes a esta Junta Electoral de Zona para la realización gratuita de actos de campaña electoral, así como el emplazamiento para la colocación de propaganda electoral, en relación a las elecciones a las Cortes de Castilla y León convocadas por Decreto 1/2026, que se celebrarán el próximo 15 de marzo de 2026, y que son los siguientes:

LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS QUE SE RESERVAN PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

- ARAUZO DE MIEL:
 - Salón-Teatro del Ayuntamiento de Arauzo de Miel ubicado en la planta baja de la Casa Consistorial.
- CABEZÓN DE LA SIERRA:
 - Sala planta baja del Ayuntamiento.
- CANICOSA DE LA SIERRA:
 - El Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra, los cinco últimos días de la campaña electoral, en horario de 19:30 a 21:30 horas.
- CARAZO:
 - Salón de Plenos del Ayuntamiento.
- CASTRILLO DE LA REINA:
 - Sala B del Tele-club.
- HACINAS:
 - Salón de Plenos de esta Corporación.
- HONTORIA DEL PINAR:
 - Salón de Actos Municipal sito en la Plaza España, en el Edificio sede del Ayuntamiento del municipio.
 - Salón de Actos Municipal de Aldea del Pinar, situado en el Edificio Municipal de Aldea del pinar.
 - Salón de Actos Municipal de Navas del Pinar, situado en el Edificio Municipal de Aldea del Pinar.
- HORTIGÜELA:
 - Salón de Actos de la Casa Consistorial.



- HUERTA DE ARRIBA:
 - Salón Cultural de Huerta de Arriba.
- MAMBRILLAS DE LARA:
 - Centro Social de la Junta Vecinal de Mambrillas de Lara.
 - Salón de Actos del Ayuntamiento de Mambrillas de Lara.
- MONASTERIO DE LA SIERRA:
 - Salón de Plenos de la Casa Consistorial.
- MONCALVILLO DE LA SIERRA:
 - Salón del Ayuntamiento.
- QUINTANAR DE LA SIERRA:
 - Salón Municipal de la localidad en Plaza Mayor, 1, con un horario disponible de 8:00 a 23:00 horas.
- LA REVILLA-AHEDO:
 - Salón de Plenos del Ayuntamiento.
- SALAS DE LOS INFANTES:
 - El Palacio Municipal de Cultura.
 - El Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento.
 - Teatro-Auditorio Gran Casino.
- VALLE DE VALDELAGUNA:
 - Salón de Actos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Valle de Valdelaguna y de las Juntas Administrativas.
- VILLANUEVA DE CARAZO:
 - Salón de Plenos de la Corporación.
- VILVIESTRE DEL PINAR:
 - Salón de la Casa Fundación situada en la calle Juan José Vicente de Vilviestre del Pinar.

EMPLAZAMIENTOS DISPONIBLES PARA LA COLOCACIÓN GRATUITA
DE CARTELES, PANCARTAS Y BANDEROLAS

- ARAUZO DE MIEL:
 - Lugares habituales de Arauzo de Miel.
- CABEZÓN DE LA SIERRA:
 - Farolas mediante el sistema de banderolas.
- CANICOSA DE LA SIERRA:
 - Tablones de carteleros situados en la pared Este del Edificio del Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra.



- CARAZO:
- Postes y farolas existentes en el municipio.
- CASTRILLO DE LA REINA:
- Farolas mediante el sistema de banderolas.
- HACINAS: Los postes y farolas existentes en el municipio.
- HONTORIA DEL PINAR:
- Farolas de la travesía M-234.
- Valla exterior de la piscina municipal.
- Muro de la Plaza España de Hontoria del Pinar.
- HORTIGÜELA:
- Fachada de la Casa Consistorial (planta baja).
- HUERTA DE ARRIBA:
- Lugares públicos habituales de Huerta de Arriba.
- MAMBRILLAS DE LARA:
- Fachada planta baja de la Casa Consistorial.
- MONASTERIO DE LA SIERRA:
- Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.
- MONCALVILLO DE LA SIERRA:
- Farolas mediante el sistema de banderolas.
- QUINTANAR DE LA SIERRA:
- Paneles colocados a lo largo de la calle Conde Jordana.
- Tablón de anuncios de la Plaza Mayor.
- LA REVILLA-AHEDO:
- Los postes y farolas existentes en el municipio.
- SALAS DE LOS INFANTES:

Carteles:

- Las verjas del Palacio Municipal.
- Mercado Municipal de Abastos.

Banderolas y Pancartas:

- Las banderolas se podrán situar en las farolas de la población que tengan una altura superior a 5 metros.
- Las farolas de la población, quedando excluidas las que tengan soporte en las fachadas.



– VALLE DE VALDELAGUNA:

- Lugares públicos habituales de Valle de Valdelaguna (Huerta de Abajo, Tolbaños de Arriba, Tolbaños de Abajo, Vallejimenó y Quintanilla de Urrilla).

– VILLANUEVA DE CARAZO:

- Los postes y farolas existentes en el municipio.

– VILVIESTRE DEL PINAR:

- Plaza Fuente de San Roque de Vilviestre del Pinar.

- Ronda de la Florida de Vilviestre del Pinar.

A 3 de febrero de 2026.

La secretaria de la Junta Electoral de Zona,
Amaya Gallardo Campo



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VILLARCAYO

De conformidad con lo establecido en los artículos 55, 56.1 y 57.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y en relación con la convocatoria de elecciones a las Cortes de Castilla y León, a celebrar el próximo día 15 de marzo de 2026, póngase en conocimiento de la Junta Electoral Provincial y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de los locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral, así como los emplazamientos para la colocación de propaganda electoral, reservados por los ayuntamientos:

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE BRICIA.

– Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Salón de Plenos de la Casa Consistorial, en la localidad de Barrio de Bricia (Plaza Mayor, s/n), así como en las Casas Concejos de cada una de las Juntas Vecinales del municipio.

– Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Postes del alumbrado público y de teléfono del municipio, mediante la instalación de carteles colgantes.

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE SANTA GADEA.

– Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Salón de actos de la Casa-Cultura de la localidad de Santa Gadea (Plaza Fernández Navamuel, s/n), así como en las Casas Concejos de cada una de las Juntas Vecinales del municipio.

Postes del alumbrado público y de teléfono del municipio, mediante la instalación de carteles colgantes.

AYUNTAMIENTO DE LOS ALTOS.

– Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Salón de actos del Ayuntamiento de los Altos, sito en Carretera Porquera, s/n 09551 Dobro.

Horario: Miércoles de 17 h a 20 h y viernes de 11 h a 13 h.

– Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

No existen emplazamientos específicos para la colocación gratuita de carteles.

AYUNTAMIENTO DE ARIJA.

– Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Local almacén «El Potro» (c/ Mayor, junto al cruce de la ctra. a Reinosa).

– Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Local almacén «El Potro» » (c/ Mayor, junto al cruce de la ctra. a Reinosa).

Locales «Arcos del Mercado» (Al inicio del P.º de la Playa).



AYUNTAMIENTO DE BERBERANA.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:
Ayuntamiento. Barrio Uralla, n.º 5, 09511 Berberana.
- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:
Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO ESPINOSA DE LOS MONTEROS.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:
Complejo La Castellana, 10.
- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:
Plaza Sancho García.

AYUNTAMIENTO DE JUNTA DE VILLALBA DE LOSA.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:
Ayuntamiento. Barrio Villano, n.º 27, 09511 Villalba de Losa.
- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:
Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE JUNTA DE TRASLALOMA.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:
Salón de Actos del Ayuntamiento Junta de Traslaloma, sito en Castrobarito (Burgos),
c/ Encimera, n.º 24 C.P. 09514.

Horario: Laborables y festivos de 12 a 22 horas.

- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

No existen emplazamientos específicos para la colocación gratuita de carteles, pudiéndose colocar en cualquier lugar que no afecte a la propiedad privada, farolas de las 9 localidades que componen el municipio, etc.

AYUNTAMIENTO DE JURISDICCIÓN DE SAN ZADORNIL.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:
Ayuntamiento. c/ La Fuente, s/n, 01427 San Zadornil.
- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:
Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:
Polideportivo Municipal, Salón de Actos Casa de Cultura, Plaza Somovilla.
- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Todas las farolas de las siguientes calles públicas de este municipio: Avenida Santander, Avenida Bilbao, Avenida Burgos, Avenida La Ronda, Calle Juan Salazar, Calle



Pedro Ontañón; así como en los paneles a tal efecto distribuidos, sitos en Plaza Somovilla, Avenida Burgos (enfrente de correos) y Avenida Santander (esquina Juan Salazar).

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE CUESTA URRÍA.

– Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Antiguas Escuelas de Nofuentes, en horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. Con carácter previo deberá solicitarse por escrito al ayuntamiento.

– Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Colocación de pancartas o carteles colgados en los postes o farolas por el sistema de banderolas.

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA.

– Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Salón planta baja de la Casa Consistorial, c/ Camino Real 38.

Horario: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h y de 17:00 a 21:00 h.

– Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Tablón de anuncios y paneles habilitados en los bajos de la Casa Consistorial en Villasante.

Tablones de anuncios de las diferentes juntas administrativas.

Farolas de alumbrado público de todo el municipio.

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA.

– Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Cornejo: Salón de Plenos del Edificio Consistorial, c/ Félix Rodríguez de la Fuente, s/n. Horario, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Con carácter previo, deberá solicitarse, por escrito, al Ayuntamiento de la Merindad de Sotoscueva.

Resto de núcleos de población con Juntas Vecinales: Las Casas Concejo de dichas Entidades. Con carácter previo, deberá solicitarse a los representantes legales de las propias Juntas Vecinales.

– Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Tapia de la huerta aneja al Edificio Consistorial y pared aneja al parque de la antigua Casa del Secretario, en Cornejo.

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES.

– Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Salón de Sesiones de la Casa Consistorial (Plaza de Valdeporres, 1, Pedrosa de Valdeporres), de lunes a viernes de diecinueve a veintiuna horas.

– Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

El Ayuntamiento no dispone de vallas, muros o cualquier otro tipo de soporte de su propiedad, por lo que resulta imposible proporcionar emplazamientos para carteles electorales.



AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDIVIELSO.

– Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Salón de actos –planta baja– del Ayuntamiento de Merindad de Valdivielso, sito en c/ Sol, n.º 19, en Quecedo de Valdivielso.

Horario: laborables de 10:00 a 14:00 horas (lunes a viernes). Festivos: 18 a 22 horas.

– Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

No existen emplazamientos específicos para la colocación gratuita de carteles.

AYUNTAMIENTO DE PARTIDO DE LA SIERRA EN TOBALINA.

– Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Locales:

Centro Social de Valderrama, c/ Noceda, n.º 19, C.P. 09211 Valderrama.

Centro Social de Ranera, c/ Burgos n.º 20, C.P. 09211 Ranera.

Centro Social de Cubilla de la Sierra, c/ Río, n.º 23, C.P. 09211 Cubilla de la Sierra.

Lugares públicos:

Plaza Consistorio. Valderrama

Bolera Vecinal, en c/ Burgos, n.º 22, Ranera.

Plaza Mayor Cubilla de la Sierra.

– Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Pancartas y Banderolas:

En Valderrama: c/ Noceda.

En Cubilla de la Sierra: c/ Río.

En Ranera: c/ Burgos.

Carteles:

En Valderrama: Plaza Consistorio.

En Ranera: Bolera Vecinal.

En Cubilla de la Sierra: Plaza Mayor.

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

– Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Aula de niños-niñas, calle Mayor, 39 (Trespaderne).

– Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Lugares de costumbre, farolas y paredes destinadas al efecto, sitas en calles Mayor, Miranda, y Santander de Trespaderne.



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Salón de Actos del Ayuntamiento de Valle de Losa, sito en el cruce de carreteras BU-550 y BU-552, El Cañón, s/n, C.P. 09511, Lastras de Teza (Burgos).

Horario: laborables y festivos de 10 a 22 horas.

- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Se podrán colocar carteles o pancartas en soportes desmontables que colocarán los propios anunciantes y los retirarán una vez concluido el periodo electoral, en las diferentes localidades que integran el municipio, previo aviso al alcalde pedáneo para que se haga en el lugar menos molesto.

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Salón de actos del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo, sito en el barrio de San Ginés, s/n. Manzanedo.

Horario: laborables de 17 a 20 horas (miércoles y jueves).

- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

No existen emplazamientos específicos para la colocación gratuita de carteles.

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Salón de Plenos del Ayuntamiento en Villasana de Mena, así como la Plaza Pública de San Antonio, en Villasana de Mena.

- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Se establecerán dos paneles en la localidad de Villasana de Mena.

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Salón de Actos del Complejo Cívico de Valle de Tobalina, sito en la Carretera de Miranda 22 de Quintana Martín Galíndez; de 10:00 a 13:00 horas y de 21:00 a 23:00 horas. Todos los días de la semana hasta el día 13 de febrero, inclusive, dando cuenta, previamente, al Ayuntamiento.

Quiosco de la Plaza Mayor de Quintana Martín Galíndez, todos los días y a todas las horas, dando cuenta, previamente, al Ayuntamiento.

- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Travesías de Quintana Martín Galíndez, Quintana María, Barcina del Barco y Pedrosa de Tobalina: Se podrán colocar carteles o pancartas en soportes desmontables que colocarán los propios anunciantes y los retirarán, una vez concluido el periodo electoral.

En las demás localidades del municipio: Plaza del pueblo, avisando previamente al alcalde pedáneo para que se haga en el lugar menos molesto.



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDEBEZANA.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Planta baja de la Casa Consistorial todos los días en horas de 11:00 a 14:00 horas y de 18:00 a 21:00 horas, previa solicitud de reserva al Ayuntamiento.

- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Farolas de alumbrado público, por el sistema de banderolas.

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ZAMANZAS.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Salón de Actos del ayuntamiento de Valle de Zamanzas, sito en Gallejones de Zamanzas, c/ San Mamés, s/n, 09146; horario: días laborables, de 11:00 a 13:00 horas.

- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

No existen emplazamientos específicos para la colocación gratuita de carteles.

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO.

- Locales oficiales y lugares públicos reservados para actos de campaña electoral:

Casa de Cultura de Villarcayo.

Salón de actos de la Capilla del Complejo de la residencia de Villarcayo.

Parque de las Acacias.

Cine municipal de Villarcayo: de martes a viernes: de 10-14 horas de 17-20 horas. De sábado a lunes: de 10-14 horas.

Centro Joven de Villarcayo: de lunes a viernes: de 10-14 horas de 17-20 horas. Sábados y domingos: de 10-14 horas.

- Emplazamientos para la colocación de publicidad electoral:

Carteles: Se colocarán paneles de aglomerado junto a inmuebles de titularidad municipal o viales públicos en:

Plaza del kiosco de la música, alrededor de dicho kiosco. Plaza Santa Marina.

C/ Alejandro Rodríguez de Valcárcel, junto a Casa de Cultura.

C/ Julio Danvila, verja principal del Parque de las Acacias.

Pancartas y banderolas de farola a farola:

Calle Calvo Sotelo.

Calle San Roque.

En Villarcayo, a 2 de febrero de 2026.

La secretaria de la Junta Electoral de Zona,
Julia Montejo Ciudad