

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 62



martes, 31 de marzo de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-062

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Burgos

Subasta para la enajenación de un inmueble 3

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Delegación de competencias de la Alcaldía para la celebración de un matrimonio civil 6

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL MERCADO

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia de su titular 7

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

Bases del concurso-oposición para cubrir una plaza de técnico de seguridad y ciberseguridad como personal laboral fijo, en turno libre y constitución de bolsa de trabajo en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. 8

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Aprobación inicial del programa de gestión de colonias felinas 36

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RODILLA

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 37

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLAS DE LARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 39



sumario

AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

Sustitución del convenio a suscribir con la Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León, S.A. para la construcción, explotación y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales 41

AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE LA SIERRA

Convocatoria para la elección de juez de paz titular 42

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 43

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAÉLEZ

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 44

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2026 45

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDELAGUNA

Convocatoria para la elección de juez de paz titular 46

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2026 47

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2026 48

JUNTA VECINAL DE SALINILLAS DE BUREBA

Subasta para la enajenación de un bien inmueble patrimonial 49

MANCOMUNIDAD DE PUEBLOS DE LA VECINDAD DE BURGOS

Cuenta general del ejercicio de 2025 51



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Burgos

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Burgos por la que se anuncia la subasta pública para la enajenación de un inmueble de su propiedad.

El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones autorizó el 25 de febrero de 2026 a la Tesorería General de la Seguridad Social, la enajenación del inmueble que se detalla a continuación:

Urbana: parcela situada en el número 96 de la avenida del Cid Campeador de Burgos (Burgos). Tiene una superficie registral de 20.409,50 m² y catastral de 20.410 m².

La parcela cuenta actualmente con acometida eléctrica ubicada en el muro de su lindero oeste para dar servicio al circuito cerrado de TV (CCTV) para asegurar la protección de la finca. Además, el mantenimiento del nivel freático queda garantizado gracias a la existencia de un sistema de recogida y bombeo a la red pública.

Inscripción: Registro de la Propiedad número 1 de Burgos, tomo 3.834, libro 539, folio 24, alta 2, finca 38.923.

Referencia catastral n.º 3092001VM4829S0001YR.

Cargas: en la inscripción/anotación 2 aparece constituida con fecha 1 de agosto de 2019 la siguiente limitación urbanística: conforme resolución del jefe del Servicio de Licencias del Ayuntamiento de Burgos de 5 de julio de 2019, expediente 59/2014 NPL, para dar por finalizadas las actuaciones de demolición del Complejo Hospitalario «General Yagüe» en avda. del Cid, n.º 96, en cumplimiento de resolución de 3 de mayo de 2019 de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos sobre la aceptación del informe de situación de suelos por clausura relativo al Hospital General Yagüe, se hace constar:

1.º – Con carácter previo al inicio de obras para la puesta en uso de la parcela, cualquiera que sea éste (zona residencial, equipamientos, espacios libres públicos, etc.) se deberá retirar el nivel de relleno antrópico y proceder a su gestión como residuo.

2.º – Durante las tareas de retirada de dichos residuos, el personal de la obra deberá estar provisto de los EPIs adecuados, así como de cualquier medida preventiva para su seguridad se estime necesaria en la correspondiente planificación de medidas preventivas del proyecto de vaciado.

3.º – Una vez retirados los residuos del relleno antrópico y previa a la habilitación de cualquier uso se procederá a la realización de análisis de suelo natural que determinen si existe contaminación de dicho suelo, a los efectos previstos en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos.



El inmueble se enajena sin más cargas, a excepción de las afecciones que puedan constar al margen de los asientos existentes en dicha finca, al pago de las liquidaciones complementarias que puedan girarse por los impuestos de transmisiones patrimoniales, actos jurídicos documentados, y sucesiones y donaciones.

Situación jurídica: a los efectos previstos en la legislación aplicable y a fin de garantizar la transparencia de la enajenación, se hace constar que el presente bien reviste la condición de «bien litigioso» al encontrarse sometido a los siguientes procedimientos judiciales:

– Procedimiento ordinario 04/2025. Recurso de apelación ante la Audiencia Nacional, interpuesto por Profal XXI, S.L. el 26 de febrero de 2026 contra la sentencia 27/2026 de 30 de enero de 2026 dictada por la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Central de Instancia que desestimó el recurso de Profal XXI, S.L. contra la resolución del director general de la TGSS de 9 de enero de 2025 que acordaba no continuar con el procedimiento de enajenación por adjudicación directa en favor de la citada empresa.

– Procedimiento ordinario 642/2025. Recurso de apelación 499/25 presentado por Profal XXI, S.L. ante la Sección 3 de la Audiencia Provincial de Burgos, que se tuvo por interpuesto el 28 de enero de 2026, contra el auto de 2 de octubre de 2025 dictado por el Juzgado de Primera Instancia n.º 5 de Burgos, por el que el órgano judicial se abstiene del conocimiento de la demanda de Profal XXI, S.L. frente a la TGSS por falta de jurisdicción.

Los licitadores, con su participación en la subasta, aceptan íntegramente dicha situación, renunciando a cualquier reclamación o acción posterior basada en el desconocimiento del litigio.

Condiciones urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el ayuntamiento.

Tipo de licitación: el tipo de licitación para la subasta será de cinco millones trescientos sesenta y un mil setecientos ochenta euros (5.361.780 euros).

Garantía por constituir (5 por ciento del tipo de licitación): doscientos sesenta y ocho mil ochenta y nueve euros (268.089 euros).

La subasta del inmueble se registrará por las cláusulas administrativas contenidas en el pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Burgos (Subdirección Provincial de Gestión Financiera), calle Vitoria, 16, 7.ª planta, teléfonos 947 476 695/697, en horario de 09:00 a 14:00 horas, y en la página web www.seg-social.es

La subasta se celebrará, ante la mesa constituida a tal efecto, a las 9:30 horas del día 2 de junio de 2026, en la Sala de Juntas de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Burgos, calle Vitoria 16, planta 1.ª.

El plazo en el cual los interesados podrán presentar ofertas escritas en sobre cerrado en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de



Burgos, calle Vitoria, 16-planta baja, o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, finalizará a las 14:00 horas del día 15 de mayo de 2026.

La finca podrá ser visitada previa petición de cita a la Subdirección Provincial de Gestión Financiera.

En Burgos, a 19 de marzo de 2026.

La directora provincial de la Tesorería General
de la Seguridad Social de Burgos,
María Olga Hernando Marín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Por esta Alcaldía se ha resuelto aprobar delegación de competencias del alcalde en el primer teniente de alcalde de este ayuntamiento, don Jesús María Sendino Pedrosa para la celebración de matrimonio civil entre los contrayentes don Abel Pérez Gutierrez y doña María Pérez Manjón el día 23 de junio de 2026, a las 12:30 horas (expediente 05/26 de la Agrupación Secretarial de Juzgados de Paz Estépar-Burgos).

Lo que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Arcos de la Llana, a 19 de marzo de 2026.

El alcalde,
Francisco Javier Castillo Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL MERCADO

Por resolución de Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2026, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Resolución. –

Ausentándome del municipio durante las siguientes fechas: desde los días 30 de marzo de 2026 hasta el 10 de abril de 2026, ambos inclusive, y resultándome imposible cumplir con el ejercicio de mis atribuciones, resuelvo:

Primero. – Delegar en D. David González Arnaiz, teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia por vacaciones del alcalde.

Lo que remito, para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

A 18 de marzo de 2026.

El alcalde,
José Antonio Sancho Heras

A 19 de marzo de 2026.

El secretario-interventor,
Adolfo Vieira Carnero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. adoptado en fecha 2 de marzo de 2026, se procede a publicar la convocatoria y bases para la provisión de 1 plaza de técnico de seguridad y ciberseguridad en turno libre y constitución de bolsa de trabajo, como personal laboral fijo, todo ello en virtud de las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATO INDEFINIDO, 1 PLAZA DE TÉCNICO DE SEGURIDAD Y CIBERSEGURIDAD EN TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, VACANTE EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A.

ÍNDICE DE BASES

- Base 1. – Objeto de la convocatoria.
- Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.
- Base 3. – Solicitudes.
- Base 4. – Comisión de valoración.
- Base 5. – Fase de oposición y concurso.
- Base 6. – Asignación de puestos.
- Base 7. – Incidencias.
- Base 8. – Reclamaciones.
- Base 9. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.
- Base 10. – Incompatibilidades.
- Base 11. – Normas finales.
- Base 12. – Protección de datos de carácter personal.
- Anexo I: modelo de solicitud.
- Anexo II: criterios de valoración de méritos.
- Anexo III: características y requisitos del puesto.
- Anexo IV: modelo de autobaremación de méritos.
- Anexo V: temario.

Base 1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases la fijación de los criterios por los que se ha de regir el concurso oposición para la provisión de 1 puesto de técnico de seguridad y ciberseguridad y constitución de bolsa de trabajo, aprobada en 2023, por turno libre, contra la tasa extraordinaria por nueva creación por requerimiento normativo del año 2023, cuya descripción se establece en el anexo III.



El procedimiento de provisión será el de «concurso-oposición».

La obtención del puesto por medio de la presente convocatoria comporta la sujeción en el desempeño de las funciones propias de su grupo profesional a las normas internas de Aguas de Burgos, especialmente a las referidas a los horarios.

Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.

A) Cuestiones comunes:

2.1. – Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria que se desglosan en los anexos a las presentes bases, los cuales tienen pleno carácter normativo:

a) Tener la nacionalidad española o en su caso, la de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

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

e) Poseer la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria, en el anexo III.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que sean necesarios para el puesto a cubrir.

g) Estar en legítima posesión del permiso de conducir B, sin perjuicio de los específicos que se pudieran exigir.

h) Dominio de la lengua castellana.



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

2.2. – Todos los requisitos exigidos tanto con carácter general como de carácter especial, de conformidad con lo establecido en los anexos, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de la vigencia del contrato.

B) Cuestiones específicas en el acceso de personas con discapacidad:

2.3. – De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleado Público (TREBEP), los aspirantes que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular, por Registro, la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. La comisión de valoración resolverá lo que en cada caso proceda usando como criterio lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2023, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, notificando personalmente a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas, y, debidamente anonimizadas, serán objeto de publicidad.

Base 3. – Solicitudes.

El plazo de la presentación de la solicitud de participación en esta convocatoria, así como de la presentación de la documentación que debe adjuntarse a la misma, será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y se presentarán en el Registro General de la sociedad, sito en la planta 1.ª de la sede social en avenida del Cid, 12 - 09005 Burgos, o en su registro electrónico al cual puede accederse en la siguiente dirección electrónica: <https://aguasdeburgos.com/registro-electronico/>

Las solicitudes para participar en este concurso oposición, deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado para la presente convocatoria –anexo I– y se dirigirán al Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Los/las concursantes deberán adjuntar a su solicitud con carácter general la siguiente documentación:

1. Copia del documento de identidad en vigor.

2. Copia de la titulación requerida; de manera excepcional se podrá presentar certificación académica de plena realización y conclusión de estudios y resguardo acreditativo del pago de las tasas para la expedición del título educativo que corresponda conforme a la convocatoria.



3. Declaración responsable firmada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, según anexo I. La declaración se entenderá firmada si se presenta con certificado digital que acredite la identidad.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

5. Copia del carnet de conducir B vigente.

6. Curriculum vitae.

7. La autobarefacción, ya que el sistema de selección será el de concurso-oposición (anexo IV).

8. La documentación acreditativa de los datos obrantes en la autobarefacción. No será necesario que presenten certificado de servicios prestados en la Sociedad Aguas de Burgos, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral con la misma desde la fecha de su creación como sociedad mercantil.

Toda la documentación deberá ser presentada en el momento de la solicitud (salvo la relativa a la experiencia, que podrá ser presentada una vez superada la fase de oposición), no siendo válida la documentación presentada en procesos o requerimientos anteriores.

La sociedad se reserva el derecho a requerir la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original aportado en copia simple.

Las solicitudes, junto con la documentación señalada en el apartado anterior, se presentarán en la dirección indicada en el anexo I de estas bases, no siendo admitidas las que no acompañen la documentación requerida (salvo el C.V. y la autobarefacción que no serán excluyentes), así como la documentación justificativa de la titulación habilitante.

La documentación de cursos y méritos que no se presente en plazo no será valorada, salvo la relativa a la experiencia, que podrá ser presentada y acreditada por los aspirantes que superen la fase de oposición, en un plazo no superior a 5 días hábiles, una vez publicada la lista final de aprobados de la fase de oposición. Para el cómputo de tiempo de experiencia se contabilizará como máximo, hasta la fecha límite de presentación de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la página web de Aguas de Burgos, concediendo un plazo de tres días hábiles al siguiente de su publicación para reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.



Vistas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, o en su caso por resolución de Gerencia, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web en www.aguasdeburgos.com

Mediante Acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, se determinará la fecha del comienzo del proceso selectivo, así como la composición nominal del órgano de selección (titular y suplente), el citado acuerdo será publicado en la web www.aguasdeburgos.com

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios de la web en www.aguasdeburgos.com. Las publicaciones en el tablón web de la sociedad conforme al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 tendrán eficacia notificadora.

Base 4. – Comisión de valoración.

4.1. – El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo será la comisión de valoración.

4.2. – La comisión, que ha de valorar los méritos serán nombrada por el Consejo de Administración de la sociedad o en quien delegue, y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y sin voto, siendo impar (incluido el presidente) y con un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, siendo su composición debidamente publicitada a los efectos de eventuales recusaciones.

4.3. – Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie. En ningún caso podrá formar parte de la comisión el personal de elección o designación política, funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual. La designación de los miembros del tribunal y de los suplentes se hará pública en la página web de la sociedad.

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

4.5. – Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del Consejo de Administración, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. El Consejo de Administración, previo acuerdo, podrá –de oficio– ordenar la abstención del miembro afectado por causa de abstención. Si la causa de recusación afecta al propio aspirante y el mismo no lo manifestará al punto de comenzar



el proceso selectivo, se le reputará como opositor de mala fe parándole el perjuicio que en derecho proceda. La persona designada en la comisión de valoración deberá cumplimentar la correspondiente declaración responsable de no estar incurso en causa de abstención, debiéndose suscribir la misma ante su secretario en el momento de tener conocimiento de los aspirantes inscritos en el proceso. Asimismo se encuentran obligados a guardar el deber de sigilo derivado de su nombramiento.

4.6. – Las actuaciones de la comisión de valoración habrán de ajustarse estrictamente a las presentes bases.

No obstante, la comisión de valoración está facultada para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

4.7. – La comisión de valoración podrá solicitar al Consejo de Administración la designación de expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz, pero sin voto.

4.8. – La comisión de valoración podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

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

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

4.9. – La plaza correspondiente será adjudicada al candidato/a que obtenga mayor puntuación, como resultado de valoración, y así sucesivamente en caso de existir un número de plazas superior a una.



4.10. – La actuación de la comisión se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, la comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas bases, para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas y para requerir, en el caso de que así fuera necesario, a los/las participantes para aclarar cualquier duda que pudiera suscitarse en relación con sus solicitudes y documentación aportada. La comisión podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender a la comisión, etc.).

Base 5. – Fase de oposición y concurso.

5.1. – El concurso-oposición se desarrollará en dos fases con una puntuación máxima de 50 puntos: la primera fase correspondiente a la oposición propiamente dicha con una puntuación máxima de 30 puntos y la segunda al concurso de méritos con una puntuación máxima de 20 puntos.

5.2. – Fase de oposición: los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del temario a la convocatoria (anexo III). El tiempo máximo de duración de este apartado será de 60 minutos.

Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la más correcta. Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva, para posibles anulaciones.

El primer ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos relativos a aspectos concretos de la práctica profesional a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones a realizar en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Para una de los dos casos prácticos será necesario tener conocimientos de inglés a nivel de comprensión lectora.

Se valorará en este ejercicio el enfoque del problema, la calidad técnica de la solución propuesta y su justificación, la funcionalidad y la sistemática del planteamiento.

Este ejercicio será leído por los/las aspirantes en sesión pública ante la comisión en los días y horas que señale la comisión. Concluida la lectura, la comisión podrá pedir al/a aspirante, en el momento de la corrección, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta, esta facultad no podrá sobrepasar los 10 minutos.



Esta prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos en el cómputo de los dos casos prácticos.

El tiempo máximo de duración del segundo apartado será de 120 minutos.

Los/las aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su documento nacional de identidad o documento equivalente pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. La valoración de los aspirantes se realizará por la comisión de valoración que se designa conforme a las presentes bases. La comisión determinará con carácter previo a la celebración de la prueba, los útiles o herramientas de los que podrán acudir provistos los/las aspirantes en caso de que fuera necesario.

Tercer ejercicio:

Entrevista competencial. Este ejercicio se llevará a cabo de la siguiente forma:

La entrevista no será pública, pero se grabará con medios de reproducción de la imagen y el sonido en soporte que será custodiado por la comisión de valoración.

La entrevista tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco minutos. La persona que opte a la plaza deberá respetar el tiempo máximo y los tiempos parciales de intervención. Quien presida la sesión asegurará que el tiempo máximo y los tiempos parciales cumplan de manera estricta.

La comisión de valoración planteará a la persona que opte a la plaza, una o dos cuestiones que ésta juzgue de interés, y que de manera directa se relacionen con la actividad propia del puesto descritas en el anexo III, en reunión al efecto de la comisión. A tal fin, se indicarán las cuestiones al/la aspirante, que dispondrá de 10 minutos para preparar su intervención y de 30 minutos para exponerla, tras lo cual los miembros de la comisión de valoración podrán formular preguntas o consideraciones pertinentes por un tiempo de cinco minutos o hasta completar el tiempo máximo establecido para la entrevista.

El total de la prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

Se valorará en este ejercicio los conocimientos propios de la actividad, la claridad en la comunicación, el carácter multidisciplinar de las soluciones, la creatividad de las soluciones aportadas, el liderazgo (proactividad/iniciativa), la gestión de las relaciones socio-laborales (trabajo en equipo, diplomacia, resolución de conflictos).

Todos los ejercicios serán eliminatorios, quedando eliminados los/las aspirantes que no alcancen el mínimo de puntos requeridos en cada uno de ellos.

5.3. – Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la comisión y dividiendo el total por el número de miembros de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

El orden de la lectura del apartado segundo del primer ejercicio, así como el de la entrevista será el alfabético del primer apellido comenzando por la letra «V» tal y como



determina la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

5.4. – Fase de concurso: consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/las aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado en el anexo II. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo la relativa a la acreditación de la experiencia, que podrá ser presentado en plazo posterior, según se regula en las presentes bases, pudiendo recabarse de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5.5. – El orden de calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y los ejercicios de la fase de oposición.

Base 6. – Asignación de puestos.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, se publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base quinta.

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la puntuación otorgada en la fase de oposición. En caso de persistir el empate se resolverá asignando la preferencia al género infrarrepresentado en el grupo y área funcional del trabajador conforme determina el Plan de Igualdad de la Sociedad. Si aún siguiese persistiendo el empate, se resolverá dando prioridad por orden alfabético de la primera y sucesivas letras del primer apellido.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección propondrá la contratación del personal laboral que hayan obtenido mayor puntuación en el concurso dentro de las plazas convocadas, hasta la cobertura de todas las plazas ofertadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento, toma de posesión o contratación, el órgano de selección efectuará una relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible contratación y cobertura de las plazas por el siguiente clasificado.

Las personas propuestas a contratación, deberán someterse a reconocimiento médico determinante de su aptitud laboral, que será realizado por el Servicio de Prevención y Salud de Aguas de Burgos, S.A., quien emitirá informe declarando apto o no apto. Será motivo para la no realización del nombramiento o de la contratación el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes, la no superación del reconocimiento médico, o la no concurrencia al mismo por cualquier causa. En este caso, el puesto se asignará al candidato inmediatamente siguiente en la lista de prelación elaborada.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los



requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo, con el período de prueba que legamente se establezca, previo acuerdo del Consejo de Administración que se publicará en el tablón de anuncios de la web www.aguasdeburgos.com

Los aspirantes seleccionados deberán presentar los documentos que se les requiera.

Base 7. – Incidencias.

La comisión de valoración queda facultada para resolver las dudas interpretativas que se presenten, siendo dicha comisión de valoración quien debe tomar exclusivamente los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Base 8. – Reclamaciones.

Las presentes bases vinculan a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., a la comisión de valoración y a quienes participen en esta convocatoria.

Al finalizar cada una de las fases de pruebas, se publicará, en la página web de Aguas de Burgos, un listado provisional con las calificaciones obtenidas. En el caso de que los/las candidatos/as efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de 3 días hábiles desde su publicación ante el órgano de selección a través del Registro de la Sociedad, no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.

La publicación del listado definitivo ordenada de mayor a menor, con la puntuación total de las pruebas teórico-prácticas y la valoración de méritos de los/las candidatos/as aprobados, hará las veces al interesado/a, para su posible reclamación o subsanación, de comunicación oficial sobre la resolución adoptada por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Contra las actuaciones de la comisión de valoración, los/las aspirantes podrán reclamar en el plazo de tres días hábiles ante dicho órgano en primera instancia, y, ante su resolución, podrán reclamar ante el Consejo de Administración de la empresa.

Las reclamaciones podrán ser respondidas al correo electrónico facilitado por el candidato, sin perjuicio de su publicación a efectos de notificación.

Base 9. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

9.1. – Se constituirá una única bolsa de empleo con aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionados en el concurso-oposición del presente proceso, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse dentro del mismo grupo de trabajo o inferiores, en puestos de trabajo con similares funciones, incluidas las posibles vacantes de las plazas que en este proceso se ofertan.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo, en función de la valoración obtenida en la fase de concurso-oposición

9.2. – Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber presentado la correspondiente solicitud, figurar en la lista definitiva de admitidos, haber superado el



proceso selectivo, o no habiendo superado el proceso selectivo de oposición, tener una puntuación de méritos de al menos 10 puntos, y no resultar seleccionado para cubrir alguna de las plazas ofertadas en el concurso-oposición. Todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, obtendrán una posición prioritaria en la bolsa, frente a los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición, aunque estos últimos puedan tener una mayor puntuación global por méritos.

Los aspirantes serán ordenados en función de los méritos obtenidos en la fase de concurso-oposición conforme a las reglas anteriormente señaladas. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por el orden en el que estuviesen en la misma.

9.3. – La sociedad formalizará de oficio la finalización del contrato por cualquiera de las causas previstas en el artículo 49 del ET, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

I. Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal laboral fijo, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

II. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de las plazas o puestos asignados.

III. Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su contrato.

IV. Por la finalización de la causa que dio lugar a su contratación.

9.4. – Cuando el contrato de duración determinada obedezca a circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior al máximo legal o convencional vigente en cada momento. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima. Igualmente, la Sociedad podrá formalizar contrato por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada.

En el caso de que se trate de contratos para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, la duración del mismo será la del tiempo de la sustitución, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, en este caso la temporalidad vendrá determinada por el tiempo imprescindible en la cobertura y tramitación del proceso selectivo o promoción interna con un máximo improrrogable de 3 años. De tal forma que se extinguirá con la causa que antes suceda: la cobertura o por consunción del plazo máximo de 3 años.

El llamamiento y formalización del contrato, por cualquier tipo o causa, conlleva la rotación de la bolsa de tal forma que el llamado pasara a ocupar el último lugar para sucesivos llamamientos. La rotación del llamado al último lugar de la bolsa, se producirá



sólo en caso de que el trabajador supere el tiempo de trabajado en un tiempo acumulado de 3 años completos, bien en un único contrato o sucesión de contratos. En caso de que el tiempo trabajado no supere los 3 años completos a la finalización del último contrato, el llamado mantendrá la posición actual en la bolsa de trabajo, sin rotar al último lugar. Cada vez que el llamado rote al último lugar de la bolsa, el conteo de tiempo de trabajo se reiniciará desde 0 días. Esta rotación se aplicará a la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

9.5. – El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en las bolsas de empleo será por orden de la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo según los criterios señalados anteriormente, teniendo en cuenta que en caso de negativa a ocupar el puesto de trabajo se pasará al último puesto de la bolsa.

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

Se realizarán 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 a Gerencia para conocimiento y constancia. En el caso de que el aspirante no atienda a las llamadas surtirá los mismos que la negativa a ocupar el puesto de trabajo y se seguirá llamando a los siguientes aspirantes.

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 por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

1. Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
2. Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
3. Ejercicio de cargo público, o sindical, representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Que sea actualmente trabajador de la sociedad.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

1. La renuncia expresa de la persona candidata a formar parte de la bolsa.
2. La declaración falsa, efectuada por el candidato, sobre algún requisito exigido.
3. La resolución de un expediente disciplinario con sanción, por la comisión de falta grave o muy grave.
4. La pérdida de los requisitos o condiciones para ser nombrado.



5. La no presentación, ante el requerimiento previo, de la documentación necesaria con carácter previo al inicio del puesto de trabajo en el plazo indicado al efecto.

6. La declaración de no apto por el Servicio de Prevención.

9.6. – Para la formalización de los contratos se exigirá la misma documentación establecida en las bases, así como la previa declaración de apto por el Servicio de Prevención y Salud de Aguas de Burgos, S.A., el no sometimiento al citado reconocimiento conllevará la exclusión de la bolsa.

9.7. – Las bolsas de empleo que se constituyan tendrán una vigencia de 5 años, prorrogable en caso de que así se considere. Constituidas las correspondientes bolsas de empleo anularán automáticamente y dejarán sin efecto las bolsas de empleo anteriores que se hayan constituido en la misma categoría o puesto de trabajo. Las bolsas de empleo surgidas a raíz de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 quedarán sin efecto una vez que se constituya una bolsa de empleo posterior para la misma categoría o puesto de trabajo, a raíz de los correspondientes procesos selectivos para funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Base 10. – Incompatibilidades.

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

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

Base 11. – Normas finales.

La mera presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases específicas de los correspondientes procesos selectivos, las cuales tienen consideración de ley reguladora de las correspondientes convocatorias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases específicas y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones, emplazamientos y notificaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la entidad. Toda reclamación deberá articularse a través del Registro de la sociedad no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.

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



Base 12. – Protección de datos de carácter personal.

12.1. – De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los/las interesados/as que los datos personales que en su caso se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., con la finalidad de hacerle participe en el proceso de selección.

La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por Aguas de Burgos para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los/las interesados/as para que la Sociedad Aguas de Burgos efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior.

La presentación y el tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los/las interesados/as impedirá la participación del aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, los/las interesados/as deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales. Asimismo, Aguas de Burgos informa a los/las interesados/as que, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de los/las interesados/as por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarado no apto/a en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que por parte de Aguas de Burgos se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección.

Resueltas las impugnaciones y/o los recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, Aguas de Burgos procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que el aspirante sea declarado apto, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que, salvo que personal e individualmente por cada interesado/a se comunique lo contrario, Aguas de Burgos en el plazo de treinta días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos y/o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, los/as interesados/as en cualquier momento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. –avenida del Cid Campeador, número 12, planta 3.ª– 09005 Burgos, o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable.



Todos los datos proporcionados por los/as interesados/as serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, los/as interesados/as deberán comunicar a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., cualquier cambio sobre la información suministrada.

12.2. – Podrá ejercerse el derecho de acceso a las pruebas en las que el solicitante haya participado. Este derecho podrá ejercerse hasta que se dicte resolución que ponga fin al proceso selectivo referido y únicamente se dará acceso a los ejercicios realizados por el solicitante.

12.3. – Información básica sobre protección de datos:

Responsable: Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A.

Finalidad: gestión del proceso de selección.

Legitimación: de forma principal, la aplicación de medidas precontractuales.

Destinatarios: podrán acceder aquellas empresas que puedan llevar a cabo tareas de resolución de incidencias en los sistemas internos de información o administraciones públicas que puedan requerir o a las que haya que suministrar la información por obligación legal.

Derechos: acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Información adicional: puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página web:

www.aguasdeburgos.com/proteccion-de-datos/convocatoria-empleo

En Burgos, a 2 de marzo de 2026.

El presidente del Consejo de Administración,
Juan Manuel Manso Villalaín

* * *



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de participación en el concurso para la provisión mediante convocatoria pública del puesto de trabajo de, convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. con fecha, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha

1. – DATOS PERSONALES:

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre DNI

Fecha de nacimiento Teléfono

Domicilio

Localidad Provincia C.P.

2. – DATOS PROFESIONALES:

Formación: (adjuntar currículum).

Declaración responsable:

D/D.^a declara responsablemente reunir las condiciones exigidas en la convocatoria objeto de este concurso-oposición y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y especialmente realizo las siguientes declaraciones:

– Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

– Declaración responsable de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

– Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Igualmente declaro conocer y admitir todas condiciones contenidas en las presentes bases, y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido, autorizando expresamente, si fuera necesario, la cesión de mis datos a las empresas colaboradores requeridas por la comisión de valoración, únicamente para los fines objeto de este proceso selectivo.



SOLICITA:

Ser admitido como aspirante en el concurso-oposición convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., para cubrir, mediante contrato indefinido, una plaza vacantes en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. de

Burgos, de de

Fdo.:

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A. –
Avenida del Cid Campeador, número 12, planta 3.^a - 09005 Burgos.

* * *



ANEXO II
CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

La valoración de los méritos de la fase de concurso se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y tendrá una puntuación máxima de 20 puntos:

1. – Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, sector público institucional y sector público empresarial (estatal, autonómico y local), o en entidades o empresas privadas, como responsable de seguridad de la información según el ENS o técnico de ciberseguridad y/o seguridad de la información, a razón de:

a) 1 punto por año de servicios prestados en puesto de responsable de la seguridad de la información según el ENS.

b) 0,5 puntos por año de servicios prestados en puesto de técnico de ciberseguridad y/o seguridad de la información.

La acreditación de la experiencia se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Presentación de vida laboral.

2. Presentación de certificado del puesto de trabajo emitido por la entidad donde se haya desarrollado el trabajo, donde se describa el puesto, la antigüedad y las funciones, contrato laboral o cualquier otro documento que acredite suficientemente la experiencia laboral.

Solo se valorarán los méritos que estén acreditados por la presentación de ambos documentos.

Se computará la experiencia acumulada por años completos, considerando el año como 365 días. No se puntuarán las fracciones de año inferiores a 365 días.

No será necesario que se acredite la experiencia cuando esta se haya presentado dentro de la Sociedad Municipal Aguas Burgos, S.A. o del extinto servicio municipalizado.

2. – Titulación académica: hasta un máximo de 3 puntos: no se puntúa el título habilitante para poder presentarse al concurso-oposición.

Se valorará en este apartado estar en posesión de títulos oficiales universitarios o de formación profesional relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo descritas en el anexo III.

a) 3,00 puntos: por estar en posesión de doctorado.

b) 2,50 puntos: por estar en posesión de título universitario de (Licenciatura o Ingeniería o Grado) + Máster Oficial.

c) 2,00 puntos: por estar en posesión de título universitario de Licenciatura o Ingeniería o Grado.

d) 1,50 puntos: por estar en posesión de título universitario de Diplomado o Ingeniería Técnica.



e) 1,00 punto: por estar en posesión de título de formación profesional de grado superior.

f) 0,50 puntos: por estar en posesión de título de formación profesional de grado medio.

No se valorará el título habilitante exigido para la presentación a la convocatoria.

Los dobles títulos se valorarán como un único título.

En caso de presentar varios títulos de un mismo campo de estudios, solo se valorará el de mayor nivel, no puntuándose los de nivel inferior necesarios para el acceso al de mayor nivel.

3. – Formación complementaria: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará en este apartado la realización de certificaciones informáticas. Los certificados presentados deberán estar en vigor. Las únicas certificaciones a valorar serán las del siguiente cuadro:

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	PUNTOS	PUNTOS MÁXIMOS
CERTIFICACIONES SEGURIDAD INFORMÁTICA		
OSEE (Offensive Security Exploitation Expert)	5	8
OSEP (Offensive Security Experienced Penetration Tester)	4,5	
OSCE (Offensive Security Certified Expert)	4	
OSCP (Offensive Security Certified Professional)	3	
CISSP (Certified Information Systems Security Professional)	3	
CRTO (Certified Red Team Operator)	3	
CRISC (Certified in Risk and Information Security Control)	2,5	
GCED (GIAC Certified Enterprise Defender)	2,5	
GCIH (GIAC Certified Incident Handler)	2,5	
CEH Practical (Certified Ethical Hacker – Practical)	2	
CISM (Certified Information Security Manager)	2	
CISA (Certified Information Systems Auditor)	1,5	
CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	0,01 punto/hora	

Asimismo, dentro del apartado formación complementaria se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 2 puntos, de la forma siguiente: la participación en cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento relacionadas con las siguientes funciones del puesto de trabajo (gestión de riesgos, auditoría y análisis forense, hacking ético, herramientas de ciberseguridad, ciberseguridad en redes y sistemas, ciberseguridad industrial, adecuación al ENS, estándares y normativas de ciberseguridad (ENS, NIS2, RGPD, IEC 62443, ISO 27001)). Únicamente se valorarán los cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento que sean debidamente acreditados mediante diploma, título y/o certificado emitidos por la entidad que los haya impartido. Los cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas serán valorados a razón de 0,01 punto por hora. No se tendrán en cuenta los cursos realizados para alcanzar las certificaciones del cuadro anterior.



Solo se valorarán las acciones formativas que se acrediten mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, jornada, simposio o seminario, y que superen un mínimo de 15 horas.

Los títulos de máster oficial podrán ser valorados en esta sección, no valorándose en la de «Titulación académica» si así lo manifiesta el aspirante en su solicitud, o si así lo considera la comisión de valoración.

No se puntuarán los cursos cuyos certificado, título o diploma no especifiquen el número de horas de la acción formativa.

4. – Idiomas: hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de un inglés, mediante acreditación de centros reconocidos oficialmente o Escuelas Oficiales de Idiomas, según Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, de acuerdo con la siguiente tabla:

C1 avanzado: 1,50 puntos.

C2 avanzado: 2 puntos.

* * *



ANEXO III
CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

Grupo profesional: G.P.3.a.

Formación: titulación equivalente a bachillerato, bachillerato unificado polivalente, ciclos formativos de grado superior o formación profesional de segundo grado.

Criterios generales: funciones que integran gestión de procesos y procedimientos que pueden ser de naturaleza heterogénea, que requieren amplios conocimientos, así como de iniciativa y suponen la integración, coordinación y supervisión directa o indirecta del trabajo realizado por sus colaboradores y colaboradoras.

Factores determinantes: conocimientos amplios, iniciativa, supervisión directa e indirecta de sus colaboradores o colaboradoras.

TITULACIÓN REQUERIDA:

- Bachillerato, bachillerato unificado polivalente o titulación equivalente.
- Ciclos formativos de grado superior o formación profesional de segundo grado de las siguientes materias:

Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.

Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos.

Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico.

Técnico Superior en Ciberseguridad.

Cualquier otro que sea equivalente para el puesto de trabajo ofertado.

– Durante toda la vida del contrato, cuando sea requerido por la legislación, el trabajador deberá estar en posesión de la acreditación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo de responsable de seguridad de la información según el ENS, o cualquier otro relacionado que se regule legalmente en el futuro. La Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. proporcionará el acceso a dicha formación. Será obligatorio superar la misma por el trabajador para continuar ocupando el puesto de técnico de seguridad y ciberseguridad de la sociedad. En caso de no superarla, y no obtener la acreditación, será motivo de rescisión del contrato.

ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y RESPONSABILIDADES:

En dependencia del responsable de gestión de riesgos y normalización colaborar con el responsable de nuevas tecnologías y otras secciones de Aguas de Burgos en la gestión de la seguridad y ciberseguridad de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. incluyendo las siguientes tareas, sin que sean estas exclusivas:



A) Funciones como responsable de seguridad de la información:

1. Mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la organización.

2. Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información dentro de su ámbito de responsabilidad.

3. Elaborar y proponer para aprobación por la organización las políticas de seguridad, que incluirán las medidas técnicas y organizativas, adecuadas y proporcionadas, para gestionar los riesgos que se planteen para la seguridad de las redes y sistemas de información utilizados y para prevenir y reducir al mínimo los efectos de los ciberincidentes que afecten a la organización y los servicios.

4. Desarrollar, implantar y mantener actualizadas las políticas de seguridad, normativas y procedimientos derivados de la organización, supervisar su efectividad y llevar a cabo auditorías periódicas de seguridad.

5. Elaborar el documento de declaración de aplicabilidad.

6. Actuar como capacitador de buenas prácticas en seguridad de las redes y sistemas de información, tanto en aspectos físicos como lógicos.

7. Constituirse como punto de contacto con la autoridad competente en materia de seguridad de las redes y sistemas de información y responsable ante aquella del cumplimiento de las obligaciones que se derivan del Real Decreto-Ley 12/2018, de 7 de septiembre, de Seguridad de las Redes y Sistemas de Información y de su Reglamento de Desarrollo.

8. Constituir el punto de contacto especializado para la coordinación con el CSIRT de referencia.

9. Notificar a la autoridad competente, a través del CSIRT de referencia y sin dilación indebida, los incidentes que tengan efectos perturbadores en la prestación de los servicios.

10. Recibir, interpretar y aplicar las instrucciones y guías emanadas de la autoridad competente, tanto para la operativa habitual como para la subsanación de las deficiencias observadas.

11. Recopilar, preparar y suministrar información o documentación a la autoridad competente o el CSIRT de referencia, a su solicitud o por propia iniciativa.

12. Adoptar la figura de responsable de seguridad dentro del Esquema Nacional de Seguridad.

B) Funciones de colaboración y supervisión de seguridad específicas en aguas de Burgos:

13. Realizar y mantener actualizados los análisis de riesgos IT/OT.

14. Coordinar las auditorías y certificaciones de seguridad.

15. Análisis forense de ciberincidentes.



16. Colaborar con la sección de Nuevas Tecnologías e Innovación para la definición de procedimientos y procesos.
17. Coordinar con otras secciones y departamentos en la puesta en marcha de proyectos que afecten a la seguridad.
18. Definir las medidas de seguridad física y lógica a aplicar y coordinar su implantación, y garantizar su cumplimiento.
19. Supervisar la gestión de accesos físicos a las instalaciones y lógicos.
20. Supervisar la gestión de accesos lógicos a las redes IT y OT.
21. Implementar medidas de mejora continua en la seguridad física y lógica.
22. Gestionar la destrucción de los soportes físicos y lógicos en los que se almacene información.
23. Cooperar en el diseño de planes de formación en materia de seguridad de la información y supervisar su implementación.
24. Ofrecer soporte a la sección de Nuevas Tecnologías e Innovación en la configuración, securización y el uso de equipos informáticos y hardware.
25. Analizar y gestionar los diferentes proveedores de soluciones tecnológicas del mercado para la gestión de compras de sistemas y material informático y de seguridad física y lógica.
26. Definir prescripciones técnicas de productos y servicios de seguridad.
27. Identificar y proyectar las nuevas necesidades de actualización de equipos de seguridad.
28. Identificar, fomentar y participar en proyectos de I+D+I.
29. Mantener actualizada la base de datos del inventario de activos (equipos, ubicación, repuestos, herramientas, licencias, etc.).
30. Elaborar la documentación de seguridad y procedimientos internos.
31. Establecer políticas de copias de seguridad.
32. Supervisar la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema.
33. Asegurar el sistema y los datos según las necesidades de uso y las condiciones de seguridad establecidas para prevenir fallos y ataques externos.
34. Garantizar la protección de los equipos informáticos y los datos en ellos almacenados frente a ciberataques.
35. Almacenar y organizar toda la documentación referente a los equipos, recomendaciones del fabricante, materiales, diagramas, instrucciones de uso y fechas de caducidad de materiales.



36. Coordinar con el área responsable de compras, la adquisición de insumos, suministros, repuestos y herramientas para las actividades de mantenimiento y a la vez velar que estos gastos se encuentren dentro del presupuesto del área.

37. Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar los sistemas de información.

38. Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.

39. Securización de redes IT. Securización de centros de datos e infraestructura IT. Securización de equipos y dispositivos. Securización de redes cableadas e inalámbricas.

40. Securización de redes OT. Securización de sistemas industriales.

41. Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.

42. Supervisar que todo el equipamiento se ajusta a lo autorizado.

43. Supervisar que las actividades de los usuarios del sistema son conformes a lo autorizado para cada uno de ellos.

44. Supervisar y controlar proyectos y proveedores relacionados con la seguridad física de las instalaciones y la ciberseguridad.

45. Organizar y controlar el trabajo del Centro de Operaciones de Seguridad.

46. Informar al responsable del sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

C) Funciones generales:

47. Promover la implantación de las mejores prácticas y tecnologías en su ámbito de actuación.

48. Adaptación a nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

49. Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

50. Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

51. Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.



52. Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

53. Gestionar de manera adecuada los recursos materiales, económicos y logísticos asignados.

54. Supervisar la correcta aplicación de las normas técnicas de su ámbito.

55. Usar y mantener los equipos de protección personal y colectiva cumpliendo con las normas de seguridad y salud en la prevención de riesgos laborales.

56. Velar por el cumplimiento y por la adopción de todas las medidas en materia de seguridad y salud que cada actividad requiera.

57. Actuar como recurso preventivo en las actuaciones que así lo exijan una vez adquirida la formación y cualificación necesarias.

58. Participar en los programas de formación interna «interpuestos» de su mismo grupo profesional, para lograr un conocimiento global de la actividad de la sociedad.

59. Conducir los vehículos de la empresa que les sean asignados, propios de su puesto de trabajo y de los requerimientos exigidos en las bases de la convocatoria de selección.

60. Estar en disposición de atender las situaciones de emergencia que puedan surgir acudiendo a la llamada de reclutamiento cuando por su responsable organizativo le sea requerido.

61. Funciones recogidas en el anteproyecto de Ley de Coordinación y Gobernanza de la Ciberseguridad.

62. Y, en general, todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto y le sean designadas por sus responsables directos o en su defecto por la Gerencia de Aguas de Burgos.

* * *



ANEXO IV
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE:		PUNTOS
A) EXPERIENCIA Máx. 5 puntos		N.º años
1 punto por año de servicios prestados siendo responsable de seguridad de la información según el ENS	1 punto/año	
0,5 puntos por año de servicios prestados siendo técnico de ciberseguridad y/o seguridad de la información	0,5 puntos/año	
B) TITULACIÓN ACADÉMICA Máx. 3 puntos		
	Doctorados x 3,0 puntos	
	Licenciatura o Ingeniería o Grado) + Máster x 2,5 puntos	
	Licenciatura o Ingeniería o Grado) x 2,0 puntos	
	Diplomado o Ingeniería Técnica x 1,5 puntos	
	Formación Profesional superior x 1 punto	
	Formación Profesional media x 0,50 puntos	
C) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Máx. 10 puntos		
	OSEE x 5 puntos	
	OSEP x 4,5 puntos	
	OSCE x 4 puntos	
	OSCP x 3 puntos	
	CISSP x 3 puntos	
	CRTO x 3 puntos	
	CRISC x 2,5 puntos	
	GCED x 2,5 puntos	
	GCIH x 2,5 puntos	
	CEH Practical x 2 puntos	
	CISM x 2 puntos	
	CISA x 1,5 puntos	
	Horas cursos x 0,01 punto (Mín. 15 horas/curso)	
D) IDIOMAS Máx. 2 puntos		
Inglés	C1 x 1,50 puntos	
Inglés	C2 x 2,00 puntos	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A+B+C+D) MÁXIMO 20 PUNTOS		

Tabla de equivalencias: título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación. Máster Universitario, título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, F.P. 3.º Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.



No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

* * *



ANEXO V

TEMARIO

BLOQUE I. – PARTE GENERAL MATERIAS COMUNES.

1. – Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen Medidas para la Protección de las Infraestructuras Críticas.

2. – Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-Ley 12/2018, de 7 de septiembre, de Seguridad de las Redes y Sistemas de Información.

3. – Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

4. – Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016 (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD).

5. – Directiva (UE) 2022/2555 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de diciembre de 2022, relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de ciberseguridad en toda la unión.

BLOQUE II. – PARTE ESPECÍFICA.

6. – Fundamentos de seguridad de la información.

7. – Análisis y gestión de riesgos.

8. – Normas: ISO 27001, ISO 27002, IEC 62443.

9. – Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

10. – Ciberseguridad en redes y sistemas.

11. – Sistemas operativos, hardening e identidades.

12. – Ciberseguridad industrial.

13. – Gestión de vulnerabilidades.

14. – SOC, monitorización y detección.

15. – Incidentes de ciberseguridad y respuesta.

16. – Continuidad de negocio y recuperación.

17. – Seguridad en aplicaciones (OWASP, DevSecOps).

18. – Hacking ético y pruebas de intrusión.

19. – Auditoría y análisis forense.

Nota. – En el caso de que sufra modificaciones la normativa a la que hace referencia el temario, antes de la celebración de las pruebas previstas, se entenderá que esta ha sido sustituida por la que resulte de aplicación en la fecha de celebración de las mismas.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Aprobado inicialmente el programa de gestión de colonias felinas por acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero de 2026 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este ayuntamiento dirección <https://www.cerezoderiotiron.es>

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

A 18 de marzo de 2026.

El alcalde,
Raúl Sobrino Garrido



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RODILLA

*Convocatoria para elección de juez de paz sustituto
del Ayuntamiento de Fresno de Rodilla*

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

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

Segunda. – Documentación a presentar: solicitud de elección para el cargo dirigida al Ayuntamiento de Fresno de Rodilla, a la que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389 y 395 de la Ley precitada y 23 del reglamento de los jueces de paz.

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

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

En Fresno de Rodilla, a 19 de marzo de 2026.

El alcalde,
Fernando Núñez Ruiz

* * *



MODELO DE SOLICITUD DEL CARGO DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

I. – DATOS PERSONALES.

Nombre y apellidos:

Lugar y fecha de nacimiento:

DNI:

Domicilio:

Calle: Número:

Teléfono:

II. – DECLARACIÓN JURADA.

Responsablemente declaro bajo juramento que no me encuentro incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño del cargo de juez de paz.

III. – SOLICITUD.

Creyendo reunir las condiciones exigibles, solicito ser elegido para el cargo de juez de paz sustituto de Fresno de Rodilla.

En Fresno de Rodilla, a de de 2026.

(Firma).

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RODILLA (BURGOS). –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLAS DE LARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Mambrillas de Lara 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	37.800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	19.000,00
4.	Transferencias corrientes	9.600,00
6.	Inversiones reales	81.100,00
	Total presupuesto	147.500,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	35.600,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.900,00
4.	Transferencias corrientes	27.600,00
7.	Transferencias de capital	77.400,00
	Total presupuesto	147.500,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Mambrillas de Lara. –

A) Funcionario de carrera:

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Número de plazas: 1.

Agrupada con el Ayuntamiento de Hortigüela.

B) Personal laboral eventual:

Número de plazas: 1.

Denominación del puesto: peón de jardinería. Asociada a planes de empleo.



Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1.

Total personal laboral eventual: 1.

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

En Mambrillas de Lara, a 19 de marzo de 2026.

El alcalde,
Francisco Javier Herrero Zorrilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

Negociado y suscrito el texto del convenio para la construcción, explotación y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales de Modúbar de la Emparedada a suscribir con Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León, S.A., que sustituye al aprobado por acuerdo del pleno de fecha 10 de octubre de 2025, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://modubardelaemparedada.sedelectronica.es>).

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

A 18 de marzo de 2026.

El secretario-interventor,
Amadeo González Galerón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE LA SIERRA

Bando de Alcaldía

Raquel Munguía Medina, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra (Burgos), hago saber:

Que está previsto que en julio de 2026 quede vacante el cargo de juez de paz titular de este municipio, al finalizar el mandato de la persona actualmente designada.

Que corresponde al Pleno del ayuntamiento elegir a la persona que haya de ser nombrada juez de paz titular, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en los artículos 4 y 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas, y que reúnan las condiciones legales, presenten su solicitud por escrito a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales, donde podrá presentarse dentro del plazo establecido.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la corporación elegirá libremente, conforme a lo previsto en la normativa vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A 18 de marzo de 2026.

La alcaldesa,
Raquel Munguía Medina.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL

Próximo a finalizar el mandato de juez de paz sustituto de este municipio, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes a dicho cargo, con arreglo a las siguientes bases:

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

Los interesados presentarán solicitud de elección para el cargo de juez de paz sustituto en modelo normalizado que se facilitará en las oficinas municipales, que incluirá declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 101.2, 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento de los Jueces de Paz número 3/1995, de 7 de junio, debiendo acompañarse fotocopia del documento nacional de identidad.

Las solicitudes, ajustadas al modelo que consta en estas dependencias municipales, se presentarán en el Ayuntamiento de Pedrosa de Río Úrbel, hasta las trece horas del lunes inmediato siguiente al vigésimo día hábil, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A 19 de marzo de 2026.

El alcalde,
Óscar Alonso González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAÉLEZ

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Quintanaélez 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	10.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	55.220,00
4.	Transferencias corrientes	3.400,00
6.	Inversiones reales	71.390,00
	Total presupuesto	140.010,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	21.690,00
2.	Impuestos indirectos	1.800,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	12.530,00
4.	Transferencias corrientes	25.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	20.700,00
7.	Transferencias de capital	57.790,00
	Total presupuesto	140.010,00

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 Quintanaélez, a 19 de marzo de 2026.

La alcaldesa,
Sorne Espinosa Aguirre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAÉLEZ

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1 para el ejercicio de 2026*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente número 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Quintanaélez para el ejercicio 2026.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Quintanaélez, a 16 de febrero de 2026.

La alcaldesa,
Sorne Espinosa Aguirre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDELAGUNA

Próximo a finalizar el mandato de juez de paz titular de este municipio, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, y 101.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes por los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. – Condiciones de los aspirantes: ser español mayor de edad, residente en el municipio del Valle de Valdelaguna y reunir los requisitos establecidos en los artículos 302 y 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto el de ser licenciado en Derecho y el derivado de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el desempeño del cargo.

Segunda. – Documentación a presentar: solicitud de elección para el cargo dirigida al Pleno del Ayuntamiento de Valle de Valdelaguna, a la que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad, incompatibilidad o prohibiciones prevista en los artículos 102, 303, 389 y 395 y en el artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

Tercera. – Plazo para la presentación de solicitudes: en el Registro General de este ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Cuarta. – Elección de los candidatos: entre los solicitantes, el Pleno de este excelentísimo Ayuntamiento elegirá a la persona que considere idónea para desempeñar dicho cargo.

En Valle de Valdelaguna, a 18 de marzo de 2026.

El alcalde,
Miguel Ángel Salas González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Acuerdo del Pleno de fecha 11 de marzo de 2026 de la entidad de Villalmanzo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito (expte. 60/2026).

Aprobado inicialmente el expediente de modificación del presupuesto 1/2026 de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos, por acuerdo del Pleno de este ayuntamiento de fecha 11 de marzo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

A 16 de marzo de 2026.

El alcalde,
Pablo Obregón Sanz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Acuerdo del Pleno de fecha 11 de marzo de 2026 de la entidad de Villalmanzo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 2/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito (expte. 61/2026).

Aprobado inicialmente el expediente de modificación del presupuesto n.º 2/2026 en la modalidad de crédito extraordinario, por acuerdo del Pleno de este ayuntamiento de fecha 11 de marzo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

A 19 de marzo de 2026.

El alcalde,
Pablo Obregón Sanz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALINILLAS DE BUREBA

*Enajenación mediante subasta pública de un bien inmueble patrimonial
de la Entidad Local Menor de Salinillas de Bureba*

Mediante acuerdo del pleno de fecha 23 de octubre de 2025 se aprobó la convocatoria para la siguiente subasta pública:

1. – *Entidad adjudicadora:* Junta Vecinal de Salinillas de Bureba. Tel. 947 615 966.
2. – *Objeto del contrato:* enajenación de bien inmueble, calificado como patrimonial, referencia catastral 8413201VN6181S, propiedad de esta junta vecinal, situado en calle San Martín, n.º 5, Salinillas de Bureba.
3. – *Forma de adjudicación:* subasta pública.
4. – *Tipo de licitación:* el tipo de licitación es de 3.036,23 euros, impuestos excluidos, que podrá ser mejorado al alza. El precio resultante deberá ser abonado previamente a la formalización del contrato en escritura pública ante notario.
5. – *Criterios de adjudicación:* exclusivamente criterio económico o mejora sobre el precio de licitación mínimo, impuestos excluidos.
6. – *Garantía definitiva:* el adjudicatario propuesto, en el plazo de diez días hábiles contados desde que se notifique la propuesta de adjudicación, deberá constituir garantía definitiva en metálico por un importe igual al 5% del precio de adjudicación. No será necesaria la constitución de esta garantía por parte del licitador que hubiera resultado adjudicatario en el caso de que éste hiciera efectivo el importe del remate dentro del plazo anteriormente indicado.
7. – *Requisitos específicos:* acreditación fehaciente de la personalidad del licitador mediante documentación que acredite la capacidad para contratar, personalidad jurídica del licitador y, en su caso, la representación suficiente para obrar en nombre de otro; y declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar, según modelo incluido en el pliego. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
8. – *Lugar y plazo de presentación de proposiciones:* las proposiciones se presentarán en sobre cerrado en la Secretaría del Ayuntamiento de Salinillas de Bureba, sede de la junta vecinal, o mediante lo establecido en las normas reguladoras del procedimiento administrativo común, en días hábiles de 9:30 a 13:30 horas, de lunes a viernes, durante el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, o por correo; de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula IX.3 y conforme a los anexos I y II establecidos en el pliego.



– Sobre único: anexo I y anexo II en el que figurará la inscripción:

«Enajenación, mediante subasta pública, del bien patrimonial urbano, calle San Martín, n.º 5, propiedad de la Junta Vecinal de Salinillas de Bureba».

9. – *Mesa de contratación*: la mesa estará constituida por los siguientes miembros:

– El alcalde de la Junta Vecinal de Salinillas de Bureba o el sustituto que legalmente le sustituya, que actuará como presidente de la mesa.

– Vocal: Luis Carmelo Porres García (secretario-interventor del SAT Diputación Provincial de Burgos) o sustituto que legalmente corresponda.

– Vocal que actuará como secretaria de la mesa, María Isabel Gómez Díaz, (secretaria-interventora del SAT Diputación Provincial de Burgos) o sustituto que legalmente corresponda.

10. – *Apertura de proposiciones*: el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas.

11. – *Gastos y otras obligaciones*: sin perjuicio del ingreso del precio de adjudicación, serán de cuenta del adjudicatario del contrato todos los gastos de tramitación del expediente y cualesquiera gastos que se derivaren del otorgamiento y registro, arbitrios e impuestos de cualquier clase a que diere lugar la compraventa según el pliego y la legislación vigente.

En Salinillas de Bureba, a 19 de marzo de 2026.

El alcalde,
Ricardo Pérez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE PUEBLOS DE LA VECINDAD DE BURGOS

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2025 por el plazo de quince días.

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

En Villalbilla de Burgos, a 19 de marzo de 2026.

La presidenta,
María Luisa Ortega Lara