

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 69



lunes, 13 de abril de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-069

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

ÁREA DE ESTRUCTURAS AGRARIAS

Aprobación del acuerdo de concentración parcelaria en Alfoz de
Quintanadueñas-Segundo Sector. Marmellar de Arriba (Burgos)

5

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE SANTA GADEA

Cuenta general del ejercicio de 2025

7

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Solicitud de licencia ambiental y obras de acondicionamiento de nave para
supermercado

8

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número
cinco para el ejercicio de 2026

9

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y TESORERÍA

Sección de Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Aprobación de las listas cobratorias y periodo de cobro del impuesto sobre
bienes inmuebles del ejercicio de 2026

10

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Cuenta general del ejercicio de 2025

13

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

14

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 15

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE RIOPISUERGA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 16

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Notificación colectiva del padrón fiscal y las liquidaciones de la tasa por recogida de basuras correspondiente a 2026 17

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DE CERVERA

Concurso para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-11.043 18

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE MERCADO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 20

Subasta para la enajenación de bienes calificados como patrimoniales e integrantes del patrimonio público del suelo 21

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Aprobación de la nueva modificación de la relación de puestos de trabajo 30

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Aprobación del plan económico financiero 2026-2027 31

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

Subasta para la enajenación de bien patrimonial 32

Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de peón de limpieza de instalaciones y edificios públicos, mediante concurso 33

Bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo, como personal laboral temporal, mediante concurso 40

AYUNTAMIENTO DE RUBENA

Cuenta general del ejercicio de 2025 49

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 50

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2026 52



sumario

JUNTA VECINAL DE ARCONADA DE BUREBA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	53
JUNTA VECINAL DE CARCEDO DE BUREBA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	54
JUNTA VECINAL DE FRESNEÑA	
Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable	55
JUNTA VECINAL DE HORNES DE MENA	
Cuenta general del ejercicio de 2025	56
JUNTA VECINAL DE LERMILLA	
Aprobación del plan económico financiero 2025-2026	57
JUNTA VECINAL DE MEDINILLA DE LA DEHESA	
Cuenta general del ejercicio de 2025	58
JUNTA VECINAL DE MONTEJO DE BRICIA	
Cuenta general del ejercicio de 2025	59
JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE SANTA GADEA	
Cuenta general del ejercicio de 2025	60
JUNTA VECINAL DE QUISICEDO	
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2026	61
JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE PORRES	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	62
JUNTA VECINAL DE TERRADILLOS DE SEDANO	
Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético BU-10.406 y del aprovechamiento micológico BU-50.027	63
JUNTA VECINAL DE TORRES DE ABAJO	
Cuenta general del ejercicio de 2025	65
JUNTA VECINAL DE VILLABÁSCONES DE BEZANA	
Cuenta general del ejercicio de 2025	66



sumario

JUNTA VECINAL DE VILLALACRE

Cuenta general del ejercicio de 2025

67

JUNTA VECINAL DE VILLATARÁS

Cuenta general del ejercicio de 2025

68

JUNTA VECINAL DE VILLAVENTÍN

Cuenta general del ejercicio de 2025

69

JUNTA VECINAL DE VILVIESTRE DE MUÑO

Cuenta general del ejercicio de 2025

70



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Área de Estructuras Agrarias

Se pone en conocimiento de todos los interesados en la concentración parcelaria de la zona de Alfoz de Quintanadueñas-Segundo Sector. Marmellar de Arriba (Burgos), declarada de utilidad pública y de urgente ejecución por Decreto de 195/2001, de 19 de julio (Boletín Oficial de Castilla y León número 144, de 25 de julio), y posteriormente por Orden AYG/2133/2007, de 12 de diciembre (Boletín Oficial de Castilla y León número 8, de 14 de enero de 2008), se acuerda la división de la zona en dos sectores, los cuales se desarrollarán en expedientes separados e independientes, correspondiendo al segundo sector la Entidad Local Menor de Marmellar de Arriba, del término municipal Alfoz de Quintanadueñas (Burgos):

Primero. – Por resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de 30 de marzo de 2026 se ha aprobado el acuerdo de concentración de la zona de Alfoz de Quintanadueñas-Segundo Sector. Marmellar de Arriba (Burgos) tras haber introducido las modificaciones oportunas en el Proyecto, como consecuencia de la encuesta llevada a cabo, conforme determina el artículo 40.3 de la Ley 14/1990, de 28 de noviembre, de Concentración Parcelaria de Castilla y León, acordando la publicación del mismo en la forma que determina el artículo 47.2 de dicha ley.

Segundo. – Que el acuerdo de concentración estará expuesto al público en el local del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas durante treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de la inserción de este aviso en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Tercero. – Que durante dicho plazo podrá entablarse por los interesados recurso de alzada ante el Excmo. señor consejero de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León, pudiendo los recurrentes presentar el recurso en la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, expresando en el escrito un domicilio para hacer las notificaciones que procedan.

Deberán tener en cuenta los recurrentes que, a tenor del artículo 52 de la Ley 14/1990, de 28 de noviembre, de Concentración Parcelaria de Castilla y León, que todo recurso administrativo cuya resolución exija un reconocimiento pericial del terreno, sólo será admitido a trámite, salvo que renuncie expresamente a dicho reconocimiento, si se deposita en la delegación territorial la cantidad que ésta estime necesaria para sufragar el coste de las actuaciones periciales que requiera la comprobación de los hechos alegados.



La Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León acordará, al resolver el recurso, la inmediata devolución al interesado de la cantidad depositada, si los gastos periciales no hubieran llegado a devengarse o se refiera a la prueba pericial que fundamente la estimación total o parcial del recurso.

En Burgos, a 31 de marzo de 2026.

El jefe del Servicio Territorial de Agricultura,
Ganadería y Desarrollo Rural,
Juan José Busto Pozo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE SANTA GADEA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público en este ayuntamiento la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2025.

El periodo para su examen con todos los documentos y justificantes que la forman será de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más se admitirán los reparos y observaciones que se consideren oportunos.

En Santa Gadea, a 27 de marzo de 2026.

El alcalde-presidente,
Ricardo Martínez Rayón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Información pública, relativa a solicitud de licencia ambiental y obras de acondicionamiento de nave para la actividad de supermercado, sito en antigua carretera de Valladolid, números 64 y 66 del municipio de Aranda de Duero (Burgos), solicitada por la empresa Semark AC Group, S.A., tramitándose en el expediente administrativo número 2025/0024059C.

En cumplimiento del artículo 28.1 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, aprobada por Decreto Legislativo 1/2015, se procede a abrir el período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Asimismo, la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos, se podrá realizar en el Registro General del Ayuntamiento de Aranda de Duero, sito en plaza Mayor, n.º 1, planta baja, o a través de la sede electrónica (dirección <https://sede.arandadeduero.es>).

En Aranda de Duero, a 26 de marzo de 2026.

El alcalde,
Antonio Linaje Niño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Aprobación definitiva

Habiendo resultado definitivamente aprobado, por ausencia de reclamaciones, el expediente de modificación presupuestaria número 5/2026, expediente 2026/00003834Y de «Anexo de subvenciones nominativas sobre presupuesto Bonos ACOA 2026», publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 46, de 9 de marzo de 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del contenido del «Anexo de subvenciones nominativas Bonos ACOA 2026», aprobando el cambio de subvención de concurrencia competitiva a subvención nominativa a favor de ACOA:

SUBVENCIONES NOMINATIVAS

<i>Partida</i>	<i>Programa Entidad beneficiaria</i>	<i>Objeto del convenio</i>	<i>2026 (€)</i>	<i>Incremento (€)</i>	<i>Total final (€)</i>
4310.472.00	COMERCIO				
	ACOA	Bonos al consumo	0,00	70.000,00	70.000,00

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Aranda de Duero, a 31 de marzo de 2026.

El alcalde,
Antonio Linaje Niño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y TESORERÍA

Sección de Impuesto sobre Bienes Inmuebles

*Exposición al público de la lista cobratoria del impuesto
sobre bienes inmuebles del ejercicio 2026*

Mediante resoluciones de la vicetesorera del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, de fechas 27 y 30 de marzo de 2026, se aprueban las listas cobratorias del impuesto sobre bienes inmuebles 2026, cuyo importe total arroja las siguientes cantidades:

Padrón de bienes inmuebles de naturaleza urbana: 54.724.982,16 euros.

Padrón de bienes inmuebles de naturaleza rústica: 479.891,98 euros.

Padrón de bienes inmuebles de características especiales: 182.962,05 euros.

Esta exposición, al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, tiene el carácter de notificación colectiva a que hace referencia el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La lista cobratoria se expondrá al público en las dependencias de la Sección del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (planta baja del edificio municipal, plaza Mayor, s/n), a efectos de su examen por los interesados durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la aparición del anuncio de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización de dicha exposición, podrá interponerse contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Burgos.

No obstante, en el mismo plazo de un mes, y con carácter potestativo, podrá presentarse contra la presente resolución y previamente a la reclamación económico-administrativa, el recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ante la tesorera titular del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería. En este caso, si se interpusiera el recurso de reposición no se podrá promover la reclamación económico-administrativa hasta que el recurso se haya resuelto de forma expresa o hasta que pueda considerarlo desestimado por silencio administrativo por no haber recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. No obstante todo lo anterior, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Periodo de pago: del 24 de abril al 24 de junio de 2026.



En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobro para los recibos del ejercicio 2026 correspondiente al impuesto sobre bienes inmuebles, será el comprendido entre los días 24 de abril al 24 de junio, ambos inclusive, del presente año.

Forma de pago. –

Recibos sin domiciliación:

Para el pago de los tributos municipales por recibo, en periodo voluntario, aquellos contribuyentes que no tengan domiciliación permanente de sus tributos podrán hacer efectivos los recibos a través de las siguientes opciones:

1. Pago mediante tarjeta de crédito:

Podrá realizarse el pago en la Oficina Virtual Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Burgos (www.aytoburgos.es) mediante tarjeta de crédito.

2. Pago presencial en entidades de crédito autorizadas:

Personándose por sí o a través de tercero, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, con el aviso de pago que se distribuye, en cualquiera de las entidades autorizadas al efecto: Ibercaja, BBVA, Unicaja, Laboral Kutxa, Caixabank, Banco Santander, Kutxabank, Bankinter, Caja Rural y Targobank.

Este documento (aviso de pago) servirá como justificante de pago con la validación mecánica o firma y sello autorizado de la entidad financiera.

En caso de que no se reciba el aviso de pago o de extravío del mismo, se podrá solicitar un duplicado en la BAC (Oficina de Atención al Contribuyente del Ayuntamiento de Burgos) o acceder a la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos.

Recibos domiciliados:

Para quienes tengan domiciliación permanente de sus recibos, la fecha de adeudo en cuenta será el último día de pago (24 de junio de 2026).

Para aquellos que tengan activo en el Excmo. Ayuntamiento de Burgos un plan personalizado de pago, y este incluya el recibo del impuesto sobre bienes inmuebles del presente ejercicio económico, se seguirá su cobro de acuerdo a las condiciones señaladas en el propio plan.

Domiciliación de recibos. –

Para evitarle molestias y esperas innecesarias se le sugiere la conveniencia de domiciliar el pago del tributo para ejercicios sucesivos en su entidad financiera, para lo cual deberá cumplimentar debidamente la orden de domiciliación que aparece en el aviso de pago y entregarla en la BAC (Oficina de Atención al Contribuyente del excelentísimo Ayuntamiento de Burgos), en su propio banco o realizar la domiciliación en la Oficina Virtual Tributaria del ayuntamiento.



Advertencia. –

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos de período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Burgos, a 30 de marzo de 2026.

P.D. la vicetesorera,
María Goretti Criado Casado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<http://cardenajimeno.sedelectronica.es>).

A 25 de marzo de 2026.

La alcaldesa,
María Carmen Montes Benedicte



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Aprobación inicial

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Cardeñajimeno 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 Cardeñajimeno, a 25 de marzo de 2026.

La alcaldesa,
María Carmen Montes Benedicte



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba 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	18.200,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	91.235,92
4.	Transferencias corrientes	8.000,00
6.	Inversiones reales	93.596,27
	Total presupuesto	211.032,19

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	13.177,68
2.	Impuestos indirectos	100,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.303,00
4.	Transferencias corrientes	100.269,50
5.	Ingresos patrimoniales	4.500,00
7.	Transferencias de capital	88.682,01
	Total presupuesto	211.032,19

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 Cascajares de Bureba, a 30 de marzo de 2026.

El alcalde,
Roberto Cornejo Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE RIOPISUERGA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga para el ejercicio de 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 200.450,00 euros y el estado de ingresos a 200.450,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Castrillo de Riopisuerga, a 24 de marzo de 2026.

El alcalde,
Raúl Hernández Álvarez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza

Aprobados por resolución de esta Alcaldía dictada con fecha 5 de abril de 2026, el padrón y lista cobratoria de la tasa de recogida de basuras correspondiente al ejercicio 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días naturales, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de la tasa de recogida de basura correspondiente al ejercicio 2026.

Concepto: tasa por recogida de basura 2026.

Plazo de cobro en voluntaria: del 8 de abril al 8 de junio de 2026.

Fecha de cargo en cuenta: 5 de mayo de 2026.

El pago de los recibos se podrá hacer efectivo en los lugares y en las modalidades establecidas, respectivamente, de acuerdo con los artículos 12 y 23 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Cerezo de Río Tirón, a 5 de abril de 2026.

El alcalde,
Raúl Sobrino Garrido



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DE CERVERA

Pliego rector para la contratación de arrendamiento de coto de caza BU-11.043

Aprobado por el Ayuntamiento de Ciruelos de Cervera, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2026, el pliego de condiciones económico-administrativas por el que ha de regirse el arrendamiento mediante subasta pública electrónica del aprovechamiento cinegético del coto BU-11.043, se expone al público para que puedan presentarse proposiciones.

Extracto de las condiciones de este pliego:

– *Objeto del contrato:* el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-11.043, con una superficie aproximada de 2.262,00 hectáreas, mediante subasta pública electrónica.

– *Duración del contrato:* será de cinco años o temporadas cinegéticas, comenzando en la temporada 2026/2027 y finalizando en la temporada 2030/2031 (31 de marzo de 2031), prorrogables por otro periodo máximo de cinco años si existe conformidad por ambas partes, y si así lo considera oportuno el Ayuntamiento de Ciruelos de Cervera.

– *Precio de la licitación:* se señala al alza en la cantidad de 35.000,00 euros/temporada cinegética-anualidad, más el 21% de IVA.

La renta será actualizada anual y acumulativamente un 3%.

– *Forma de pago:* el adjudicatario, a la firma del contrato, efectuará el pago de la primera y la última anualidad; el resto de las anualidades las abonará de forma íntegra, antes del 15 de marzo de cada año.

El incumplimiento de la obligación de pago de la renta anual en los plazos establecidos será causa de rescisión automática del contrato, con pérdida de la fianza definitiva.

– *Garantía provisional:* del 3% sobre el importe total de la licitación, para todo licitador, y que se devolverá una vez suscrito el correspondiente contrato con el adjudicatario definitivo.

– *Garantía definitiva:* notificada la adjudicación definitiva del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince días naturales, una fianza definitiva del 7% del importe total de la adjudicación (excluidos impuestos), por la totalidad de vigencia del contrato.

– *Condición especial:* el adjudicatario reconocerá el derecho a cazar, de los cazadores locales, en las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas.

– *Presentación de proposiciones:* la presentación de las ofertas, la apertura de los sobres, la adjudicación se realizará por medios electrónicos a través de la plataforma de licitación de la Diputación Provincial de Burgos, accesible desde la URL <https://central.burgos.es/> (947 258 600 extensiones 1278, 1268 y 1279 de 9:00 a 14:00 horas).



Las proposiciones junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El pliego de condiciones se pondrá a disposición de los licitadores en el perfil del contratante del órgano de contratación (www.contrataciondelestado.es) garantizando así el acceso a los mismos por medios electrónicos.

En Ciruelos de Cervera, a 2 de abril de 2026.

El alcalde,
Juan Ignacio Ortega Núñez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE MERCADO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Gumiel de Mercado para el ejercicio de 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 776.694,23 euros y el estado de ingresos a 776.694,23 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Gumiel de Mercado, a 27 de marzo de 2026.

El alcalde-presidente,
Pedro Gómez Marino



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE MERCADO

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA SUBASTA

Cláusula primera. – Objeto y calificación.

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este ayuntamiento de los siguientes bienes calificados como patrimoniales e integrantes del patrimonio público del suelo:

Referencia catastral: 3427912VM3232N0001MM.

Localización: calle La Ermita, número 12.

Clase: parcela no edificada –terreno urbano–.

Superficie: 406 m².

Uso: parcela urbana sin edificar.

Año de construcción: no construida.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Aranda de Duero en el tomo 1.909, libro 88, folio 82, finca 10.344, inscripción 1.^a.

Referencia catastral: 3527903VM3232N0001UM.

Localización: calle La Ermita, número 8.

Clase: parcela no edificada –terreno urbano–.

Superficie: 408 m².

Uso: parcela urbana sin edificar.

Año de construcción: no construida.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Aranda de Duero, en el tomo 1.909, libro 88, folio 62, finca 10.340, inscripción 1.^a.

Referencia catastral: 3427911VM3232N0001FM.

Localización: calle La Ermita, número 13.

Clase: parcela no edificada –terreno urbano–.

Superficie: 408 m².

Uso: parcela urbana sin edificar.

Año de construcción: no construida.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Aranda de Duero, en el tomo 1.909, libro 88, folio 87, finca 10.345, inscripción 1.^a.

Referencia catastral: 3427910VM3232N0001TM.

Localización: calle La Ermita, número 14.

Clase: parcela no edificada –terreno urbano–.

Superficie: 408 m².

Uso: parcela urbana sin edificar.

Año de construcción: no construida.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Aranda de Duero en el tomo 1.909, libro 88, folio 92, finca 10.346, inscripción 1.^a.



Referencia catastral: 3427909VM3232N0001MM.

Localización: calle La Ermita, número 15.

Clase: parcela no edificada –terreno urbano–.

Superficie: 408 m².

Uso: parcela urbana sin edificar.

Año de construcción: no construida.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Aranda de Duero en el tomo 1.909, libro 88, folio 97, finca 10.347, inscripción 1.^a.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Cláusula segunda. – Destino de los bienes que se enajenan.

Los bienes que se enajenan deberán destinarse, única y exclusivamente, a la construcción de viviendas unifamiliares o ampliación de servicios de viviendas en parcelas colindantes ya existentes o por construir, no admitiéndose otro destino. Si no se cumple esta condición, procederá la resolución del contrato, revertiendo los bienes enajenados al ayuntamiento.

A tal fin, el adjudicatario deberá presentar, en el plazo máximo de seis meses desde la firma de la escritura de venta, el proyecto técnico correspondiente, y se procederá a la tramitación de la preceptiva licencia de obras en el caso de que no se adquiera una parcela colindante a vivienda ya existente.

Cláusula tercera. – Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación de la enajenación será la subasta, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con los artículos 137.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 93 del Reglamento General de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto. Se aplicarán los principios de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio.

Cláusula cuarta. – Publicidad.

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de esta subasta, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y a través de la sede electrónica del ayuntamiento dirección <https://www.gumieldemercado.sedelectronica.es>, así como en cualquier otro lugar del municipio que sea de interés informativo para los vecinos.



Cláusula quinta. – Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación de cada parcela es el siguiente:

- Parcela n.º 8 de 408,00 m², precio de 23.163,47 euros, IVA incluido.
- Parcela n.º 12 de 406,00 m², precio de 23.049,92 euros, IVA incluido.
- Parcela n.º 13 de 408,00 m² precio de 23.163,47 euros, IVA incluido.
- Parcela n.º 14 de 408,00 m² precio de 23.163,47 euros, IVA incluido.
- Parcela n.º 15 de 408,00 m² precio de 23.163,47 euros, IVA incluido.

Según valoración realizada por los servicios técnicos municipales.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, con presentación de ofertas en sobre cerrado, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base.

Cláusula sexta. – Aptitud para contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

No podrán ser adquirentes las personas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme al texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo.

Cláusula séptima. – Garantía.

De acuerdo con el artículo 137.6 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, para participar en el procedimiento los licitadores deberán constituir una garantía por importe del 5% del valor de tasación del bien, por cada una de las parcelas a las que quieran licitar.

La garantía se depositará:

- En la cuenta que este ayuntamiento tiene con Caixabank ES86 2100 1368 99 2200020026.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

Cláusula octava. – Presentación de ofertas y documentación administrativa.

8.1. – Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador solo podrá licitar una oferta por la misma parcela.

Se podrá licitar a dos parcelas colindantes por un mismo licitador.



8.2. – Lugar y plazo de presentación de ofertas.

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

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la naturaleza del contrato patrimonial y, por tanto, excluido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, artículo 9.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Gumiel de Mercado con domicilio en plaza San Pedro, 1, de la localidad de Gumiel de Mercado, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante el correo electrónico o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por Secretaría. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

8.3. – Notificaciones y comunicaciones.

Las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales a los licitadores se realizarán por medios electrónicos.

En el caso de licitadores que no estén obligados a relacionarse por medios electrónicos y eligieran esta opción, la notificación de las resoluciones y actos administrativos dirigidos a ellos se practicará en la forma que establece el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán modificar el medio de notificación en cualquier momento del procedimiento.

8.4. – Contenido de las proposiciones.

En aplicación de los artículos 93, 104 y 108 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la enajenación de parcelas 8, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 sitas en la urbanización La Ermita de Gumiel de Mercado». La denominación de los sobres es la siguiente:



– Sobre «A»: documentación administrativa.

– Sobre «B»: oferta económica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador, capacidad y, en su caso, la representación.

– En cuanto a personas jurídicas, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

– En cuanto a personas físicas, el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.

– Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en derecho.

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

....., con domicilio a efectos de notificaciones en, n.º, con NIF n.º, en representación de la entidad, con NIF n.º, a efectos de su participación en la licitación, ante

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Primero. – Que se dispone a participar en la subasta para la enajenación de las parcelas n.º y n.º, sitas en la urbanización La Ermita de Gumiel de Mercado. (Si solo se licita a una parcela indicar únicamente un número).

Segundo. – Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones particulares para ser adjudicatario, en concreto:

– Que no ha solicitado ni está declarada en concurso, que no ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento ni está sujeta a intervención judicial ni ha sido inhabilitada conforme al texto refundido de la Ley Concursal, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, así como que no incurre en ninguna situación de incompatibilidad según la normativa específica aplicable.

– Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de licitadores extranjeros).

– Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es



En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

- Deseo ser notificado por medios electrónicos.
- Deseo ser notificado mediante correo postal.
- Me opongo expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Tercero. – Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En, a de de 20...

Firma del declarante,

Fdo.:».

c) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía por importe de 938,40 euros (5% del valor de tasación del bien), por cada una de las parcelas a las que quieran licitar.

SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA.

(Rellenar un documento por cada una de las parcelas a las que se licita en el caso de optar a más de una).

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«....., con domicilio a efectos de notificaciones en,, n.º, con NIF n.º, en representación de la entidad, con NIF n.º, enterado del expediente para la enajenación de la parcela n.º, mediante subasta, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de euros, IVA incluido.

En, a..... de de 202...

Firma del licitador,

Fdo.:».

Cláusula novena. – Mesa de valoración.

En los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo de admisión de las posturas, se constituirá la mesa, que será nombrada a tal efecto previamente.

Cláusula décima. – Apertura de ofertas.

Constituida la mesa de valoración, esta examinará la documentación recogida, no admitiendo a la subasta a los licitadores que no hayan presentado la documentación requerida.



A continuación, terminada la fase de certificación de documentos, en el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas, a la vista de lo cual la mesa declarará mejor rematante al licitador que haya formulado la postura más elevada.

Si existiera un empate entre las mejores ofertas, se decidirá en el acto si estuvieran los licitadores presentes, abriéndose una puja al alza y adjudicándose provisionalmente el bien al que presentara una oferta económica más elevada. Si alguno de los licitadores empatados no estuviera presente, la adjudicación recaerá sobre el que primero hubiera presentado su oferta, para lo cual se atenderá a la fecha de entrada en alguno de los registros señalados en la convocatoria.

Del resultado de la subasta celebrada se levantará acta, que será firmada por el mejor postor, si estuviera presente, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente ni genere derecho alguno para el mejor postor.

En caso de que uno de los licitadores que no presente la mejor proposición sea colindante de alguna de las parcelas por la que puja podrá ejercer el derecho de tanteo en el plazo de diez días naturales desde que se le notifique la posibilidad del ejercicio de este derecho por parte del ayuntamiento, en este caso la mesa de contratación ofrecerá al licitador otra parcela que haya quedado desierta al precio por metro cuadrado ofertado por este, si fuese de su interés.

Asimismo, en el caso en que haya más de una oferta por parcela la mesa de contratación podrá ofrecer al segundo y siguientes licitadores de esa parcela por si fuera de su interés, otras parcelas que hayan quedado desiertas y que se correspondan con las mismas características de la ofertada por el licitador, al precio ofertado por metro cuadrado por este.

Cláusula undécima. – Requerimiento de documentación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones.

Cláusula duodécima. – Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de quince días hábiles desde la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución de adjudicación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del ayuntamiento y se notificará a los licitadores.

Si el adjudicatario provisional renunciase a la adquisición o no atendiese a las obligaciones que le corresponden, perderá el depósito constituido en concepto de garantía, sin perjuicio de la indemnización por las eventuales pérdidas que se hubiesen originado. En ambos supuestos, podrá procederse a la adjudicación al segundo mejor postor de la subasta.



Cláusula decimotercera. – Formalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará en el plazo de cinco días hábiles a partir del día en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante, a continuación, se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública en la notaría correspondiente, siendo los gastos que se originen de cuenta del adquirente.

Cláusula decimocuarta. – Pago.

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal en el plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación y ello siempre con carácter previo a la formalización del contrato.

En caso de no efectuarse el pago en la forma prevista en el apartado anterior el licitador decaerá en su derecho, con pérdida del depósito previo.

Cláusula decimoquinta. – Gastos exigibles al adjudicatario

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven la transmisión, así como los demás gastos que implique, en particular los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Cláusula decimosexta. – Extinción del contrato.

El contrato se extinguirá por incumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de condiciones particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

El dominio de los bienes revertirá automáticamente al ayuntamiento, que podrá inscribirlos a su nombre en el Registro de la Propiedad de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Hipotecaria acreditando el cumplimiento de la condición o requerir al adjudicatario para el otorgamiento de la correspondiente escritura.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven tanto del otorgamiento de escritura como de las correspondientes inscripciones registrales.

La reversión de la finca transmitida se producirá recuperándola en el estado en que se hallare, sin que el ayuntamiento deba abonar cantidad alguna al adquirente por razón de lo urbanizado o edificado sobre la parcela.



Cláusula decimoséptima. – Confidencialidad.

17.1. – Confidencialidad.

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) y en su caso, su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (ayuntamiento).

Cláusula decimoctava. – Régimen jurídico del contrato.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este pliego y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

A 19 de marzo de 2026.

El alcalde-presidente,
Pedro Gómez Marino

**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA**

El Pleno del ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento de la Merindad de Río Ubierna, el día 26 de marzo de 2026, entre otros el siguiente:

APROBACIÓN DE LA NUEVA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJOS «RPT» – PUESTO DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL Y DE LIMPIADOR/A

PERSONAL LABORAL

Número de puesto	Denominación del puesto	Vínculo	Escala	Subescala	Área Servicio	Unidad Sección	Categoría	Subcategoría	Salario Base	C. Puesto	Titulación requerida	Jornada	Horas semana	Dedicación
2-AG4.0-01	Arquitecto	L	-	-	Unidad Administrativa General/Urbanismo	- / -	1	1a	1.386,44 €	1.906,35 €	Título de grado, doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalentes	Continua	35	Especial
2-AG3.1.1-02	Limpiador/a	L	-	-	Área de Administración General / Servicios a la Ciudadanía	- / -	5	5a	746,54 €	522,63 €	Certificado de escolaridad o equivalente	Continua	35	Ordinaria

Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el señor alcalde de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

En Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 7 de abril de 2026.

El alcalde-presidente,
José M.^a del Olmo Arce



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Información pública de aprobación del plan económico financiero 2026-2027

Habiéndose aprobado por acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo de 2026, el expediente de aprobación del plan económico financiero para los ejercicios 2026-2027, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se hace pública dicha aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad local (<https://sede.mirandadeebro.es>).

En Miranda de Ebro, a 23 de marzo de 2026.

El alcalde accidental,
Pablo Gómez Ibáñez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

De conformidad con acuerdo de Pleno de 26 de marzo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación de bien patrimonial, conforme a los siguientes datos:

1. – Descripción del bien o derecho, o del lote de bienes objeto de venta:

7286411VM9478N0001FH	Santo Domingo, parcela 1; clase: urbano; superficie: 359 m ²	P0929800A
7286412VM9478N0001MH	Santo Domingo, parcela 2; clase: urbano; superficie: 252 m ²	P0929800A
7082301VM9478S0001SQ	La Roza, 50; clase: urbano; superficie: 93 m ²	P0929800A
7284602VM9478S0001RQ	San Bartolomé; clase: urbano; superficie: 289 m ²	P0929800A

2. – El plazo para la presentación de ofertas será de:

<i>Forma de presentación</i>	<i>Desde</i>
Sede electrónica / presencial	15 días hábiles

desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra.
2. Domicilio: plaza Mayor, 1.
3. Localidad y código postal: Quintanar de la Sierra, 09670.
4. Dirección electrónica: quintanardelasierra.es

3. – La celebración de la subasta tendrá lugar el tercer día hábil tras la presentación de propuestas.

4. – El tipo de la subasta es precio al alza.

5. – El pliego de condiciones particulares se encuentra a disposición de los interesados en oficinas municipales y en la sede electrónica del ayuntamiento (<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>).

En Quintanar de la Sierra, a 27 de marzo de 2026.

El alcalde,
Antonio Gil Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

Acuerdo de Pleno de 26 de marzo de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes de peón de limpieza de edificios e instalaciones municipales, por concurso.

Habiéndose aprobado por acuerdo de Pleno de 26 de marzo de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de peón limpieza con las siguientes características:

Denominación de la plaza: personal de limpieza instalaciones y edificios públicos.

Régimen: personal laboral temporal.

Unidad/área: personal limpieza.

Categoría profesional: peón limpieza.

Titulación exigible: no se exige.

Sistema selectivo: concurso.

Segunda. – Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato será la de contrato por circunstancias de la producción, regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato tendrá carácter temporal, en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial, en función de las necesidades del servicio.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales (o la que corresponda según convenio), con horario adaptable a las necesidades del servicio, incluyendo fines de semana y festivos.

La retribución será la establecida en el convenio colectivo de aplicación del ayuntamiento, correspondiente a la categoría de peón de limpieza.

Tercera. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar será necesario:

– Tener nacionalidad española o cumplir lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado del servicio de ninguna administración pública ni estar inhabilitado.
- No se exige titulación específica.

Cuarta. – Turno de reserva.

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la base quinta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Quinta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Séptima. – Tribunal calificador.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente: el tribunal estará compuesto por 5 miembros:

- Presidencia.
- 3 vocales.
- Secretaría.

Todos con titulación igual o superior a la exigida y ajustados a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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



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

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

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

Procedimiento de selección: concurso.

Procedimiento: concurso de méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia (máximo 10 puntos).

– Servicios en administraciones públicas en limpieza: 1 punto/año.

– Servicios en limpieza en sector privado: 0,5 puntos/año.

b) Formación (máximo 3 puntos).

– Cursos relacionados con limpieza, prevención o mantenimiento: 0,10 puntos por cada 10 horas.

c) Otros (máximo 2 puntos).

– Carnet de conducir: 2 puntos.

Puntuación total: 15 puntos.

En caso de empate, se priorizará la mayor experiencia en administración pública.

Novena. – Calificación.

La puntuación final será la suma de los méritos.

Décima. – Relación de personas aprobadas y acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento (<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que se deberá publicar en la sede electrónica del ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el ayuntamiento la siguiente documentación:

– Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

– Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier administración pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el ayuntamiento.

Periodo de prueba:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Undécima. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

El sistema será rotatorio, garantizando igualdad de oportunidades.

- Si el contrato dura menos de 1 mes, mantiene posición.
- Si supera 1 mes, pasa al final.

La renuncia injustificada supondrá pasar al último puesto. Se consideran causas justificadas:

- Enfermedad.
- Trabajo en activo.
- Maternidad/paternidad.
- Fuerza mayor.

La bolsa tendrá una vigencia hasta el establecimiento de otra nueva.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Duodécima. – Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la jurisdicción social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres horas.

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



En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al personal funcionario y convenio colectivo del personal del ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://quintanardelaSierra.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

En Quintanar de la Sierra, a 27 de marzo de 2026.

El alcalde,
Antonio Gil Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

Por acuerdo de Pleno de 26 de marzo de 2026, se aprobó la contratación de la plaza denominada auxiliar administrativo, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica (<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral temporal, con la categoría de auxiliar administrativo/a, adscrita al Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, para el desempeño de funciones administrativas generales y apoyo en la atención al público en servicios municipales, incluida la recepción del camping municipal durante los periodos de apertura.

La prestación de servicios tendrá carácter discontinuo, con una duración estimada de seis meses al año, coincidiendo con los periodos de mayor actividad administrativa y de apertura del camping municipal.

2. – Régimen jurídico.

El proceso se regirá por:

- Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015).
- Estatuto de los Trabajadores (artículo 16, personal fijo discontinuo).
- Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015 y Ley 40/2015.
- Legislación sectorial aplicable.
- Las presentes bases.

3. – Requisitos de participación.

3.1. – Requisitos generales:

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

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



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

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

e) Poseer la titulación exigida.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

Turno de reserva:

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la base quinta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado

3.2. – Requisito académico (único y obligatorio):

Para participar será necesario estar en posesión de:

Título de Técnico en Gestión Administrativa (formación profesional), o cualquier titulación oficial superior del ámbito administrativo.

A efectos de admisión se considerarán superiores del ámbito administrativo:

- Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Grado o licenciatura en áreas administrativas, jurídicas, políticas, económicas o sociales.

No se admitirán titulaciones ajenas al ámbito administrativo.

4. – Sistema de selección: concurso.

La puntuación máxima será de 100 puntos, distribuidos en:

- Experiencia profesional: hasta 60 puntos.
- Formación: hasta 30 puntos.
- Otros méritos: hasta 10 puntos.



5. – Méritos valorables.

5.1. – Experiencia profesional (máximo 60 puntos):

A) Experiencia en administraciones públicas (máximo 50 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en cualquier puesto de carácter administrativo, entendido este como aquel que implique funciones de:

- Tramitación de expedientes.
- Gestión documental.
- Registro, archivo o atención al público.
- Elaboración de informes o documentación administrativa.
- Gestión económica, presupuestaria o contable.
- Contratación pública.
- Uso de plataformas de administración electrónica.

A estos efectos, se considerarán puestos administrativos todos aquellos pertenecientes a los subgrupos A1, A2, C1 o C2 que desarrollen funciones administrativas, incluyendo expresamente:

- Secretaría-Intervención.
- Intervención.
- Tesorería.
- Técnicos de administración general.
- Administrativos.
- Auxiliares administrativos.

Puntuación: 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

B) Experiencia en el sector privado en tareas administrativas (máximo 10 puntos).

Por servicios prestados en tareas administrativas, facturación, gestión documental, atención al público, reservas o similares: 0,50 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

5.2. – Formación (máximo 30 puntos):

A) Formación reglada superior a la exigida (máximo 10 puntos).

- Técnico superior, grado o licenciatura del ámbito administrativo: 10 puntos.

B) Formación específica en administración y gestión (máximo 20 puntos).

1. Formación oficial o no oficial en administración, gestión pública o gestión administrativa, de 100 horas o más: 10 puntos.

2. Otros cursos relacionados con administración pública, gestión administrativa, tramitación de expedientes, atención al público, archivo, registro, digitalización, ofimática o similares: 0,20 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 10 puntos.



5.3. – Otros méritos (máximo 10 puntos):

Se valorarán méritos directamente relacionados con las funciones del puesto:

A) Manejo acreditado de plataformas y aplicaciones de administración electrónica.

Incluyendo, entre otras:

- Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).
- Central de Contratación Diputación.
- Sede electrónica.
- Registro electrónico.
- Notificaciones electrónicas.
- Plataformas de gestión de expedientes.
- Aplicaciones de gestión municipal.
- Gestiona.

1 punto por cada año de experiencia acreditada, hasta un máximo de 5 puntos.

B) Participación en procedimientos administrativos complejos o tramitación especializada.

Incluyendo:

- Contratación pública.
- Gestión presupuestaria o contable.
- Elaboración de informes y documentación administrativa.
- Tramitación de expedientes sancionadores, subvenciones, licencias, etc.

1 punto por cada año de experiencia acreditada, hasta un máximo de 5 puntos.

6. – *Funciones del puesto.*

El auxiliar administrativo/a fijo discontinuo realizará, entre otras, las siguientes funciones:

1. Tareas administrativas generales: registro, archivo, gestión documental, tramitación de expedientes, atención telefónica, apoyo a Secretaría-Intervención y a los servicios municipales.

2. Manejo de plataformas de administración electrónica: sede electrónica, registro electrónico, notificaciones, PLACSP, central de contratación, aplicaciones de gestión municipal.

3. Atención al público y gestión de servicios municipales, incluyendo:

- Información presencial y telefónica.
- Gestión de reservas, cobros y facturación.
- Resolución de incidencias básicas y coordinación con los servicios municipales.

4. Cualquier otra función administrativa o auxiliar propia del puesto que le sea encomendada durante los periodos de actividad.



5. Puntualmente y en caso de no poder cubrirse con personal de su bolsa: apoyo en la recepción del camping municipal durante los periodos de apertura, especialmente en temporada alta.

7. – Régimen de llamamiento.

El llamamiento anual se realizará por resolución de Alcaldía, con una antelación mínima de 15 días al inicio del periodo de actividad, conforme al calendario de apertura del camping y a las necesidades del servicio administrativo.

8. – Comisión de valoración.

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

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El número de miembros será de tres y podrá ser personal del ayuntamiento, otros ayuntamientos o Diputación Provincial.

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

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

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

9. – Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al señor alcalde-presidente de este ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>) y tablón de anuncios.

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

10. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

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

Vistas las alegaciones presentadas por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

11. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

(El proceso selectivo podrá comprender un periodo de prácticas).



El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Periodo de prueba:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

12. – Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 20 puntos. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo.

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

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



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

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 20 minutos entre cada llamada.

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

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 10 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

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

13. – Incidencias.

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

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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



En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre».

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En Quintanar de la Sierra, a 27 de marzo de 2026.

El alcalde,
Antonio Gil Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RUBENA

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 Rubena, a 25 de marzo de 2026.

El alcalde,
Ismael Ruiz Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

Aprobación definitiva del presupuesto para el año 2026

El día 10 de febrero de 2026 se aprobó inicialmente el presupuesto general para el año 2026. Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 32, de 17 de febrero de 2026, se han presentado reclamaciones que han sido resueltas por acuerdo plenario de fecha 6 de abril de 2026, aprobando de manera definitiva el presupuesto.

De conformidad con el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica el resumen por capítulos del presupuesto y la plantilla de personal.

I. – Resumen del presupuesto del año 2026.

RESUMEN CAPÍTULO DE INGRESOS AÑO 2026

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	2.551.000,00
1.	Impuestos directos	861.500,00
2.	Impuestos indirectos	60.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	710.300,00
4.	Transferencias corrientes	789.100,00
5.	Ingresos patrimoniales	130.100,00
	B) Operaciones de capital:	740.800,00
6.	Enajenación de inversiones reales	196.900,00
7.	Transferencias de capital	543.900,00
	Total presupuesto de ingresos	3.291.800,00

RESUMEN DE GASTOS AÑO 2026

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	2.525.900,00
1.	Gastos de personal	1.180.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.203.300,00
3.	Gastos financieros	2.000,00
4.	Transferencias corrientes	140.600,00
	B) Operaciones de capital:	765.900,00
6.	Inversiones reales	760.700,00
7.	Transferencias de capital	5.200,00
	Total presupuesto de gastos	3.291.800,00



PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN DE LA PLANTILLA MUNICIPAL 2026								
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:								
DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	VACANTES	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL C.D	CATEGORIA
SECRETARIO	1		A	A1	HN	SECRETARIA	27	ENTRADA
INTERVENTOR	1	1	A	A1	HN	INTER-TESOR.	27	ENTRADA
TESORERO	1	1	A	A1	HN	INTER-TESOR.	27	ENTRADA
ADMINISTRATIVO	1	1	C	C1	AG	ADMINIST.	18	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		C	C2	AG	AUXILIAR	18	
ALGUACIL	1	1	AG. PROF.		AE	SERVICIOS ESPECIALES	16	
ENCARGADO DE SERVICIOS	1		AG. PROF.		AE	SERVICIOS ESPECIALES	14	
TOTAL	7	4						

B) PERSONAL LABORAL:		
DENOMINACION DEL PUESTO	TOTAL	TIEMPO
ENCARGADO DE SERVICIOS	1	12 MESES
OFICIAL DE SEGUNDA DE SERVICIOS VARIOS	4	12 MESES
LIMPIADORA DE SERVICIOS MUNICIPALES	1	12 MESES
LIMPIADORA DE SERVICIOS MUNICIPALES	2	10 MESES
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	12 MESES
ORDENANZA	1	12 MESES
TÉCNICO JARDÍN DE INFANCIA	2	12 MESES
PROFESOR ESCUELA DE DIBUJO	1	9 MESES
COORDINADOR-MONITOR DEPORTIVO	2	12 MESES
AUXILIAR TURISMO MUSEO ARQUEOLOGÍA	2	12 MESES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	12 MESES
TOTAL	19	

De conformidad con el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el presente acto pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación o publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, de acuerdo con el artículo 10.1 de la Ley 29/98, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En este caso se deberá atender a las reglas que sobre competencia territorial establece el artículo 14 de la ley.

Todo lo anterior, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen conveniente.

En Salas de los Infantes, a 7 de abril de 2026.

La alcaldesa,
Ada Marcos Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

Al no haberse presentado alegaciones al acuerdo del Pleno el día 18 de febrero de 2026, queda aprobada definitivamente la modificación presupuestaria 1 del año 2026, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos:

GASTOS

<i>Aplicación</i>			<i>Créditos</i>	<i>Crédito</i>	<i>Créditos</i>
<i>Prog.</i>	<i>Económica</i>	<i>Descripción</i>	<i>iniciales</i>	<i>extraordinario</i>	<i>finales</i>
1610	60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Liquidación ampliación EDAR	0	40.532,86	40.532,86
Total					40.532,86

INGRESOS

<i>Aplicación: económica</i>				
<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Conc.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
87000			Remanente de Tesorería para gastos generales	40.532,86
Total ingresos				40.532,86

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

En Valdorros, a 27 de marzo de 2026.

El alcalde-presidente,
Jairo Lara Moral



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ARCONADA DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	21.437,00
6.	Inversiones reales	10.000,00
	Total presupuesto	31.437,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	15.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	8.050,00
7.	Transferencias de capital	8.387,00
	Total presupuesto	31.437,00

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 Arconada, a 24 de marzo de 2026.

El alcalde pedáneo,
Jesús Ruiz Bujedo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CARCEDO DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	30.630,00
6.	Inversiones reales	10.000,00
	Total presupuesto	40.630,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	850,00
5.	Ingresos patrimoniales	16.151,00
7.	Transferencias de capital	23.629,00
	Total presupuesto	40.630,00

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 Carcedo de Bureba, a 27 de marzo de 2026.

El alcalde pedáneo,
José Luíz Ruiz García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FRESNEÑA

La junta vecinal de esta entidad local menor, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fresneña (dirección <https://fresneña.sedelectronica.es>).

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

En Fresneña, a 26 de marzo de 2026.

El alcalde pedáneo,
José María Díez Riaño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HORNES DE MENA

*Exposición al público de la cuenta general
correspondiente al ejercicio de 2025*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

A 26 de marzo de 2026.

El alcalde-presidente
(ilegible)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LERMILLA

Aprobación del plan económico financiero 2025-2026

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales, se hace pública la aprobación de un plan económico-financiero vigente en los ejercicios 2025 y 2026, aprobado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el 11 de marzo de 2026, el cual estará a disposición de los interesados en la sede de la Entidad Local Menor de Lermilla a efectos exclusivamente informativos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Merindad de Río Ubierna, a 24 de marzo de 2026.

El alcalde pedáneo,
Luis María González Arce



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MEDINILLA DE LA DEHESA

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 Estépar, a 27 de marzo de 2026.

El alcalde,
José Luis Palacios Grijalvo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MONTEJO DE BRICIA

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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2025 por el plazo de quince días.

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

En Montejo de Bricia, a 27 de marzo de 2026.

El presidente,
Raúl Herbosa Cimarras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE SANTA GADEA

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 y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2025 por el plazo de quince días.

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

En Quintanilla de Santa Gadea, a 27 de marzo de 2026.

El presidente,
Iván Díez Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUISICEDO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 01/2026 del ejercicio de 2026

El expediente 01/2026 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Quisicedo para el ejercicio 2026, queda aprobado definitivamente con fecha 27 de marzo de 2026, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.500,00
6.	Inversiones reales	16.900,00
	Total aumentos	20.400,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
5.	Ingresos patrimoniales	8.000,00
7.	Transferencias de capital	12.400,00
	Total aumentos	20.400,00

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

En Quisicedo, a 27 de marzo de 2026.

El presidente,
José Luis Azcona del Hoyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Martín de Porres para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 31.119,00 euros y el estado de ingresos a 31.119,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En San Martín de Porres, a 27 de marzo de 2026.

El alcalde-presidente,
Mario Miras Vázquez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TERRADILLOS DE SEDANO

*Arrendamiento del aprovechamiento cinegético y micológico
de la localidad de Terradillos de Sedano (Burgos)*

Por acuerdo de la entidad local menor, de fecha 6 de abril de 2026, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir en el contrato de arrendamiento del aprovechamiento cinegético, con matrícula BU-10.406, y del aprovechamiento micológico BU-50.027, en terrenos de la localidad de Terradillos de Sedano, por procedimiento abierto mediante subasta.

Se procede a la exposición pública del anuncio de licitación de la subasta para el arrendamiento de los citados aprovechamientos por procedimiento abierto mediante subasta, en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días naturales al señalado como el último para la admisión de proposiciones, según lo dispuesto en el artículo 78 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, cuyo contenido es el siguiente:

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Entidad Local Menor de Terradillos de Sedano.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría municipal.

2. – Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: el objeto del contrato es el arrendamiento, mediante subasta, del aprovechamiento cinegético, con matrícula BU-10.406, de titularidad de esta entidad local menor, constituido en una superficie de 1.880,00 hectáreas, y micológico BU-50.027, constituido en una superficie de 583,7698 hectáreas aproximadamente, para el periodo comprendido desde la temporada 2026/2027 hasta la temporada 2030/2031.

3. – Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Forma: subasta.

4. – Presupuesto base de licitación:

Importe total: 64.000,00 euros, más el IVA correspondiente.

5. – Garantías:

- a) Provisional: 1.920,00 euros.
- b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

6. – Duración del contrato:

La duración del contrato de arrendamiento se fija en cinco temporadas de caza.



7. – Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Valle de Sedano.
- b) Domicilio: plaza Rodríguez de Valcárcel, número 1, 09142 Sedano (Burgos).
- c) Teléfono y fax: 947 150 021.
- d) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta las 14:00 horas del decimoquinto día natural, a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

8. – Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: hasta las 14:00 horas del decimoquinto día natural, a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Documentación a presentar: ver pliego de condiciones.
- c) Lugar de presentación: Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Valle de Sedano (Burgos).
- d) Domicilio: plaza Rodríguez de Valcárcel, número 1.
- e) Localidad: 09142 Sedano (Burgos).

9. – Apertura de las ofertas:

- a) Entidad: casa consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Valle de Sedano.
- b) Domicilio: plaza Rodríguez de Valcárcel, número 1.
- c) Localidad: 09142 Sedano (Burgos).
- d) Fecha: el tercer día hábil siguiente al de la finalización de presentación de proposiciones.
- e) Hora: a las 13:00 horas.

Si el último día fuera sábado o festivo tanto a efectos de presentación de ofertas como de día fijado para apertura de pliegos, se prolongará el plazo al siguiente día hábil.

10. – Gastos de anuncios: a costa del arrendatario.

11. – Modelo de proposición: ver pliego de condiciones.

En Terradillos de Sedano, a 6 de abril de 2026.

El alcalde pedáneo,
Jaime Rojo Vicario



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TORRES DE ABAJO

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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2025 por el plazo de quince días.

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

En Torres de Abajo, a 30 de marzo de 2026.

El presidente,
Manuel Ángel Cosío Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLABÁSCONES DE BEZANA

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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2025 por el plazo de quince días.

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

En Villabáscones de Bezana, a 30 de marzo de 2026.

El presidente,
Saúl Darío Gallo González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALACRE

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 Villalacre, a 15 de marzo de 2026.

El alcalde pedáneo,
Fernando Ruiz López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLATARÁS

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 Villatarás, a 15 de marzo de 2026.

La alcaldesa,
Alicia Sanz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAVENTÍN

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 Villaventín, a 15 de marzo de 2026.

El alcalde pedáneo,
Pedro Luis García Reyero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILVIESTRE DE MUÑO

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 Estépar, a 30 de marzo de 2026.

El presidente,
José Luis Ortega Hurtado