

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 92



lunes, 18 de mayo de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-092

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Jefatura Provincial de Tráfico de Burgos

Resolución de aceptación de competencia sancionadora en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en las vías urbanas del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros (Burgos)

4

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Resolución por la que se declara la utilidad pública para el parque eólico Bustatur y su infraestructura de evacuación en diversos términos municipales de las provincias Burgos y Cantabria

7

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ADRADA DE HAZA

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora del servicios de recogida de residuos

13

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de recogida de residuos

25

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Cesión y nuevo nombramiento de tenientes de alcalde

30

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

Bases que han de regir el concurso-oposición para cubrir una plaza de responsable de contratación pública en turno libre y constitución de bolsa de trabajo, como personal laboral fijo, de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

32

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Aprobación definitiva del programa de gestión de colonias felinas 60

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Delegación de funciones de Alcaldía para la celebración de un matrimonio civil 70

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición 71

Aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de una plaza de coordinador/a sociocultural, mediante el sistema de oposición 72

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 73

AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número dos para el ejercicio de 2026 76

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Convocatoria de subvenciones para asociaciones culturales 2026 78

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 79

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número dos para el ejercicio de 2026 81

Rectificación de error material observado en el puesto de subalterno/a de deportes 82

Aprobación del proyecto de obra para pavimentación de varias calles 83

Aprobación del proyecto de obra de mejora en pavimentación del polígono industrial Los Brezos 84

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobación de la contratación de una plaza de auxiliar administrativa/o piscinas (fijo discontinuo), tras el proceso de estabilización de empleo temporal 85



sumario

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobación de la contratación de una plaza de auxiliar administrativa/o informática, tras el proceso de estabilización de empleo temporal 87

Aprobación de la contratación de una plaza de auxiliar administrativa/o piscinas (fijo discontinuo), tras el proceso de estabilización de empleo temporal 89

AYUNTAMIENTO DE VILVIESTRE DEL PINAR

Concurso para la adjudicación de la enajenación de tres parcelas municipales en el polígono industrial El Corralito II 91

Delegación de la competencia para resolver dos asuntos concretos en el teniente de alcalde 94



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Jefatura Provincial de Tráfico de Burgos

Acuerdo de asunción de la competencia local sancionadora en materia de tráfico. Ayuntamiento de Ibeas de Juarros

Examinado el procedimiento iniciado por el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, con fecha 26 de marzo de 2026, referente a la asunción por el Jefe Provincial de Tráfico de Burgos de la competencia local sancionadora en materia de tráfico, por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas, se han apreciado los siguientes:

HECHOS

Primero. – El Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, en cumplimiento de lo acordado el 26 de marzo de 2026, da traslado el 30 de abril de 2026 del acuerdo plenario de propuesta de asunción de competencias en materia sancionadora por infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas de su término municipal, en base a la insuficiencia de los servicios municipales correspondientes para atender su adecuado ejercicio.

Segundo. – Solicitado informe al respecto a la Unidad de Sanciones de esta jefatura, ésta manifiesta que no existe inconveniente alguno para que dicha unidad pueda efectuar la tramitación de los expedientes que al respecto pudieran incoarse.

Tercero. – Han quedado acreditadas razones justificadas, insuficiencia de servicios municipales, y la excepcionalidad de la solicitud formulada por el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, en orden a la imposibilidad del ejercicio de la competencia cuya asunción se interesa, según lo expuesto en acuerdo del Pleno de la corporación municipal de fecha 26 de marzo de 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. – *Competencias municipales en materia de tráfico.*

Los municipios, en los términos de la legislación del Estado y de las comunidades autónomas, ejercen competencias en las materias citadas por el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Entre tales materias se encuentra la competencia en materia de «Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano» –apartado g) del artículo 25.2 LRBRL–, y para conocer el alcance de las competencias municipales en esta materia hay que acudir al Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en lo sucesivo, LTSV).

El artículo 7 LTSV, en su apartado a) entre otras, establece que las competencias municipales en el ámbito de la ley, son: la regulación, ordenación, gestión, vigilancia y



disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra administración.

Teniendo en cuenta la clasificación de las competencias de las entidades locales que efectúa el artículo 7.1 LRBRL, distinguiendo entre competencias propias o atribuidas por delegación, las definidas por el artículo 7 LTSV son todas ellas competencias propias que «se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad».

No obstante, en el caso de la competencia sancionadora en materia de tráfico de las infracciones cometidas en las vías urbanas, la LTSV admite la asunción de la competencia municipal por parte del Jefe Provincial de Tráfico.

Segundo. – Asunción de la competencia municipal sancionadora en materia de tráfico.

El artículo 84.4, párrafo tercero de la LTSV, insertó en su título V. «Régimen sancionador», establece: «Los jefes provinciales de tráfico y los órganos competentes que correspondan, en caso de comunidades autónomas que tengan transferidas las funciones y servicios en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor, asumirán la competencia de los alcaldes cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por estos».

Tercero. – Contenido de la competencia asumida.

La competencia asumida comprende únicamente de acuerdo con el artículo 84.4 de la LTSV a la sanción por infracciones a normas de circulación, entendiéndose en consecuencia, que la instrucción del procedimiento sancionador corresponde también a las jefaturas de tráfico, por cuanto la instrucción del procedimiento sancionador corresponde siempre a la administración que adopte la resolución sancionadora.

La ordenación y control de tráfico en las vías urbanas del término municipal de Ibeas de Juarros seguirá siendo de competencia municipal, con las excepciones generales previstas en la legislación vigente, así como la vigilancia y denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías.

A la vista de todo lo expuesto, esta Jefatura Provincial de Tráfico, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 84.4 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y atendiendo a la solicitud formulada por el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, ha adoptado el siguiente

ACUERDO

Primero. – Asumir la competencia sancionadora por infracciones a normas de tráfico, circulación y seguridad vial cometidas en vías urbanas del término municipal de Ibeas de Juarros a petición del propio ayuntamiento.

Segundo. – Realizar la instrucción de los correspondientes expedientes sancionadores, sin compensación económica por parte de la Dirección General de Tráfico al ayuntamiento.



Tercero. – Dar publicidad del presente acuerdo a través del Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto. – Iniciar el ejercicio de la competencia asumida desde el día siguiente de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuar con dicho ejercicio en tanto el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros no formule manifestación expresa de reasumir la competencia transferida o por esta Jefatura Provincial de Tráfico se aprecie la desaparición de las circunstancias que han dado lugar a la asunción excepcional.

En Burgos, a 6 de mayo de 2026.

El jefe provincial de Tráfico de Burgos,
Raúl Galán Segovia



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Resolución de 16 de abril de 2026, de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se otorga a Bustatur Energy, S.L., la declaración, en concreto, de utilidad pública para el parque eólico «Bustatur», de 41,6 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, ubicados en Las Rozas de Valdearroyo (Cantabria) y Arija y Valle de Valdebezana (Burgos).

La Dirección General de Política Energética y Minas emitió, con fecha 6 de julio de 2023, resolución por la que se otorga a Green Capital Power, S.L., autorización administrativa previa para el parque eólico «Bustatur», de 41,6 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, ubicados en los términos municipales de Las Rozas de Valdearroyo, en la provincia de Cantabria, y de Alfoz de Santa Gadea y Valle de Valdebezana, en la provincia de Burgos, publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 172, de 20 de julio de 2023.

La Dirección General de Política Energética y Minas emitió, con fecha 25 de noviembre de 2024, resolución por la que se otorga transmisión de titularidad y concesiones otorgadas a Green Capital Power, S.L., a favor de Bustatur Energy, S.L., autorización administrativa previa de las modificaciones y autorización administrativa de construcción para el parque eólico «Bustatur», de 41,6 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, ubicados en los términos municipales de Las Rozas de Valdearroyo, en la provincia de Cantabria, y Arija y Valle de Valdebezana, en la provincia de Burgos, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» n.º 301, de 14 de diciembre de 2024.

En relación a la solicitud de la declaración, en concreto, de utilidad pública, con fecha 17 de diciembre de 2024, se recibe en la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Burgos, escrito del promotor para la activación del trámite de declaración de utilidad pública del parque eólico «Bustatur», de 41,6 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, ubicados en los términos municipales de Las Rozas de Valdearroyo, en la provincia de Cantabria, y Arija y Valle de Valdebezana, en la provincia de Burgos.

El expediente fue incoado en la Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Burgos y se tramitó de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, habiéndose solicitado los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo.



Se ha recibido contestación de la Confederación Hidrográfica del Ebro, que acusa recibo de la solicitud de declaración de utilidad pública y comunica el inicio del expediente 2025-OI-399. Se ha dado traslado al promotor de dicha contestación, el cual expresa su conformidad con la misma.

Se ha recibido contestación del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), que manifiesta no tener nada que aportar en relación con la declaración de utilidad pública, remitiéndose al condicionado técnico de su informe de fecha 4 de junio de 2024. Se ha dado traslado al promotor, el cual expresa su conformidad.

Se ha recibido contestación de Red Eléctrica de España, S.A.U., que solicita la aportación de la información georreferenciada que permita el análisis requerido de la misma. Se ha dado traslado al promotor, quien remite la documentación solicitada. En su segunda respuesta, el organismo informa de que el trazado de la línea aérea proyectada entre la subestación colectora «SEC Virtus 30/400 kV» y la subestación SE Virtus 4010 kV de su propiedad, afecta a terrenos propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U., por lo que se deberán poner en contacto con el Departamento de Gestión de Patrimonio Inmobiliario con el fin de suscribir el correspondiente acuerdo que legitime la ocupación del terreno.

Preguntados los Ayuntamientos de Arija y Valle de Valdebezana, la Sección de Vías y Obras de la Diputación Provincial de Burgos, el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Delegación Territorial de Burgos de la Junta de Castilla y León, la Delegación Provincial de Economía y Hacienda en Burgos del Ministerio de Hacienda, las entidades locales menores San Vicente de Villamezán, Herbosa, Villamediana de San Román, Cilleruelo de Bezana y Virtus y la Asociación Hermandad de la Rivera de Herbosa, no se ha recibido contestación por su parte, por lo que se entiende la conformidad de los mismos en virtud de lo dispuesto en el artículo 146.1 del referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Asimismo, la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación y la correspondiente relación de bienes y derechos afectados ha sido sometida a información pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, con la publicación el 6 de junio de 2025 en el Boletín Oficial del Estado, el 12 de junio de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y el 11 de junio de 2025 en el diario El Correo de Burgos, y con el envío de solicitud a los ayuntamientos de Arija y de Valle de Valdebezana para la exposición al público en los tablones de edictos correspondientes. Se ha recibido una alegación que fue contestada por el promotor.

La Dependencia del Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Burgos emitió informe con fecha de 4 de septiembre de 2025, complementado posteriormente.

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico reconoce la libre iniciativa empresarial para el ejercicio de las actividades destinadas al suministro de energía eléctrica.

El artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, declara de utilidad pública las instalaciones eléctricas de generación de energía eléctrica, a los efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.



En virtud del artículo 21.5 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, formarán parte de la instalación de producción sus infraestructuras de evacuación, que incluyen la conexión con la red de transporte o de distribución, y en su caso, la transformación de energía eléctrica.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la propuesta de resolución de esta dirección general ha sido sometida a trámite de audiencia del promotor, el cual ha respondido al mismo expresando conformidad.

La citada autorización se va a conceder sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra, según lo previsto en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y el artículo 120.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto,

Esta Dirección General de Política Energética y Minas resuelve:

Único. –

Declarar, en concreto, la utilidad pública del parque eólico «Bustatur», de 41,6 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, ubicados en los términos municipales de Las Rozas de Valdearroyo, en la provincia de Cantabria, y Arija y Valle de Valdebezana, en la provincia de Burgos, para la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados detallados por el promotor en los documentos «Memoria Justificativa. Solicitud de declaración de utilidad pública en concreto y urgente ocupación. Parque eólico Bustatur y su infraestructura de evacuación. Las Rozas de Valdearroyo (Cantabria), Arija y Valle de Valdebezana (Burgos)» y «Anexo – I. Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados. Solicitud de declaración de utilidad pública en concreto y urgente ocupación. Parque eólico Bustatur y su infraestructura de evacuación. Las Rozas de Valdearroyo (Cantabria), Arija y Valle de Valdebezana (Burgos)», ambos de fecha 14 de enero de 2025, que aparece recogida en el anexo de la presente resolución y se encuentra en la información publicada el 6 de junio de 2025 en el Boletín Oficial del Estado y el 12 de junio de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, a los efectos previstos en el citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, este reconocimiento de utilidad pública, en concreto, supone el derecho a que sea otorgada la oportuna autorización por los organismos a los que se ha solicitado el condicionado técnico procedente, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las comunidades autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en



el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, el último que se produzca.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Madrid, a 16 de abril de 2026.

El director general de Política Energética y Minas,
Manuel García Hernández

* * *



ANEXO

N.º orden	Término municipal	Polígono	Parcela	Referencia catastral
22 ACC	Arija	-	-	1897723VN2519N
23 ACC	Arija	503	5505	09026A50305505
24 ACC	Arija	503	205	09026A50300205
25 ACC	Arija	502	10	09026A50200010
26 ACC	Arija	502	13	09026A50200013
27 ACC	Arija	502	11	09026A50200011
28 ACC	Valle de Valdebezana	705	358	09425A70500358
29 ACC	Valle de Valdebezana	703	174	09425A70300174
30 ACC	Valle de Valdebezana	703	175	09425A70300175
31 ACC	Valle de Valdebezana	704	15462	09425A70415462
32 ACC	Valle de Valdebezana	704	35462	09425A70435462
33 ACC	Valle de Valdebezana	704	5474	09425A70405474
34 ACC	Valle de Valdebezana	704	5194	09425A70405194
35 ACC	Valle de Valdebezana	704	5178	09425A70405178
36 ACC	Valle de Valdebezana	1	25147	09425A00125147
37 ACC	Valle de Valdebezana	1	15147	09425A00115147
38 ACC	Valle de Valdebezana	704	210	09425A70400210
39 ACC	Valle de Valdebezana	704	5074	09425A70405074
40 ACC	Valle de Valdebezana	704	5077	09425A70405077
41 ACC	Valle de Valdebezana	513	5053	09425A51305053
42 ACC	Valle de Valdebezana	1	168	09425A00100168
14 LE	Arija	503	195	09026A50300195
17 LE	Arija	503	197	09026A50300197
18 LE	Arija	503	198	09026A50300198
20 LE	Arija	503	203	09026A50300203
23 LE	Arija	503	206	09026A50300206
25 LE	Arija	503	208	09026A50300208
27 LE	Arija	503	209	09026A50300209
30 LE	Arija	502	10	09026A50200010
31 LE	Arija	502	13	09026A50200013
32 LE	Arija	502	5	09026A50200005
33 LE	Arija	502	15	09026A50200015
36 LE	Arija	502	72	09026A50200072
37 LE	Arija	502	51	09026A50200051
39 LE	Valle de Valdebezana	701	18	09425A70100018
44 LE	Valle de Valdebezana	701	9025	09425A70109025
61 LE	Valle de Valdebezana	703	167	09425A70300167
62 LE	Valle de Valdebezana	704	199	09425A70400199
64 LE	Valle de Valdebezana	704	203	09425A70400203
65 LE	Valle de Valdebezana	704	35462	09425A70435462
67 LE	Valle de Valdebezana	704	25462	09425A70425462
68 LE	Valle de Valdebezana	704	5178	09425A70405178



N.º orden	Término municipal	Polígono	Parcela	Referencia catastral
70 LE	Valle de Valdebezana	1	15147	09425A00115147
71 LE	Valle de Valdebezana	704	210	09425A70400210
73 LE	Valle de Valdebezana	1	45153	09425A00145153
75 LE	Valle de Valdebezana	1	15153	09425A00115153
78 LE	Valle de Valdebezana	1	25157	09425A00125157
80 LE	Valle de Valdebezana	1	25213	09425A00125213
82 LE	Valle de Valdebezana	1	158	09425A00100158
83 LE	Valle de Valdebezana	513	5001	09425A51305001
84 LE	Valle de Valdebezana	513	5003	09425A51305003
85 LE	Valle de Valdebezana	513	5002	09425A51305002
86 LE	Valle de Valdebezana	513	5004	09425A51305004
87 LE	Valle de Valdebezana	513	5005	09425A51305005
88 LE	Valle de Valdebezana	513	5006	09425A51305006
89 LE	Valle de Valdebezana	513	5007	09425A51305007
91 LE	Valle de Valdebezana	513	1045	09425A51301045
92 LE	Valle de Valdebezana	513	5043	09425A51305043
94,01 LE	Valle de Valdebezana	513	5442	09425A51305442
101,02 LE	Valle de Valdebezana	514	15448	09425A51415448
102 LE	Valle de Valdebezana	514	5461	09425A51405461
103 LE	Valle de Valdebezana	514	6870	09425A51406870
104 LE	Valle de Valdebezana	514	1151	09425A51401151
105 LE	Valle de Valdebezana	514	1150	09425A51401150
107 LE	Valle de Valdebezana	514	1148	09425A51401148
108 LE	Valle de Valdebezana	514	1147	09425A51401147
110 LE	Valle de Valdebezana	514	1067	09425A51401067
111 LE	Valle de Valdebezana	514	1066	09425A51401066



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ADRADA DE HAZA

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la tasa del servicio de recogida de residuos

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Adrada de Haza por el que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la ordenanza municipal reguladora de la tasa del servicio de recogida de residuos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la ordenanza municipal reguladora del servicio de recogida de residuos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

«EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El nivel de calidad de vida que se disfruta en un municipio se encuentra estrechamente ligado, entre otros, a los servicios que atienden a la gestión de los residuos que se producen como inevitable consecuencia de su diaria actividad.

Es fundamento legal de la presente ordenanza lo establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

La presente ordenanza de residuos se aprueba en cumplimiento de la Directiva (UE) 2018/851, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos. Esta normativa europea establece nuevas obligaciones para los estados miembros en relación con la gestión de residuos, con el objetivo de proteger el medio ambiente y la salud humana mediante la prevención de la generación de residuos y la promoción de la reutilización, reciclado y otras formas de valorización de los mismos.

La ordenanza se alinea con los principios y objetivos de la Directiva (UE) 2018/851, adaptando las obligaciones y medidas establecidas por dicha normativa al contexto local del municipio. De este modo, se pretende contribuir a la transición hacia una economía circular, donde los residuos se gestionen de manera sostenible y se minimice su impacto en el entorno urbano y natural.



Asimismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local establece como competencia propia del municipio, en materia de medio ambiente urbano, la gestión de los residuos sólidos urbanos; y de conformidad con el artículo 26.1.a) de la misma norma, se deberán prestar, en todo caso, los servicios de recogida de residuos.

Por su parte, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece las competencias de los entes locales en materia de residuos en su artículo 12.5.

Y obedece a la necesidad de regular el sistema de gestión de residuos, promoviendo una minimización, reutilización y reciclaje de residuos apoyados en una correcta recogida selectiva y separación en origen, con la finalidad de parar e invertir la tendencia actual, así como garantizar la buena gestión de los residuos en todo el proceso, sin perjudicar la calidad de vida o salud humana, así como no poner en riesgo ni perjudicar el medio ambiente.

En cumplimiento de los citados preceptos legales, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases del Régimen Local, se acuerda establecer la presente ordenanza.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular las condiciones y normas de desarrollo del servicio de recogida de residuos de competencia municipal.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

1. – La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial del Ayuntamiento de Adrada de Haza.

2. – Serán objeto de recogida por parte de los servicios municipales los siguientes residuos:

– Residuos municipales:

1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos.

2.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

– Residuos domésticos: residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.



Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, muebles y enseres.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas.

– Residuos comerciales no peligrosos: residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector de servicios.

Artículo 3. – Supuestos excluidos del ámbito de aplicación.

No serán objeto de recogida por parte de los servicios municipales los siguientes residuos:

– Residuos comerciales peligrosos: residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector de servicios.

Tendrá la consideración de peligroso aquel residuo que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y aquél que sea calificado como residuo peligroso por el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte.

– Residuos procedentes de la producción, la agricultura, la viticultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

– Residuos industriales: residuos resultantes de los procesos de producción, fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial como consecuencia de su actividad principal.

Artículo 4. – Prestación del servicio de recogida de residuos.

La gestión del servicio de recogida de residuos será llevada a cabo por la mancomunidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local. Dicha gestión se realizará de acuerdo con las condiciones que se establezcan en cada momento y en sus Estatutos, garantizando la prestación eficiente y sostenible del servicio.

Artículo 5. – Financiación.

Por la prestación del servicio de recogida previsto en esta ordenanza y para su financiación, se deberá abonar la correspondiente tasa, según lo establecido en las respectivas ordenanzas fiscales del ayuntamiento.

El ayuntamiento fijará en las ordenanzas fiscales la tarifa correspondiente a la prestación de los diferentes servicios de recogida de residuos. Las personas usuarias abonarán la tasa de acuerdo con lo que disponga la ordenanza fiscal correspondiente.



TÍTULO II. – SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6. – Obligaciones.

La ciudadanía está obligada a:

- a) Separar los residuos y depositarlos en el interior de los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto.
- b) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de los contenedores.
- c) Las fracciones orgánica y resto se depositarán en bolsas perfectamente cerradas mediante nudos, lazos o cintas adhesivas. En el caso de la fracción orgánica, las bolsas se recomiendan que sean compostables.
- d) Una vez utilizado el contenedor, las tapas o puertas deberán quedar correctamente cerradas.
- e) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

Artículo 7. – Prohibiciones.

Con el fin de mantener unas normas básicas de conducta y cuidado, se prohíben las siguientes actividades:

- a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el ayuntamiento.
- b) Depositar residuos en un contenedor lleno provocando su desborde. En su caso, las personas deberán desplazarse al más próximo, en ningún caso se abandonarán los residuos en la calzada o acera.
- c) Depositar residuos de naturaleza distinta para el que está diseñado el contenedor.
- d) Depositar en el contenedor material en combustión, en caso de verter cenizas, previamente deberán ser apagadas y enfriadas.
- e) Impedir las operaciones correspondientes a su carga, descarga y traslado. Prohibiéndose expresamente el estacionamiento de vehículos en los lugares que impidan o dificulten el desarrollo normal de las citadas operaciones.
- f) Manipular contenedores o su contenido, así como volcarlos, deteriorarlos o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- g) La incineración de residuos.

CAPÍTULO II. – DISPOSICIONES SOBRE RECOGIDA SEPARADA

Artículo 8. – Recogida separada.

1. – Con el objeto de facilitar o mejorar la preparación para la reutilización, reciclado y valoración de los residuos, los residuos se recogerán por separado y no se mezclarán con otros residuos u otros materiales con propiedades diferentes.



La recogida separada es aquella en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

2. – Al objeto de favorecer la recogida separada, los residuos domésticos deberán presentarse separados desde su origen en las fracciones que se especifican a continuación:

(El siguiente listado se ha elaborado atendiendo a los principios del artículo 25 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular):

- a) Papel y cartón.
- b) Plástico y envases ligeros.
- c) Vidrio.
- d) Biorresiduos.
- e) Textiles.
- f) Aceites de cocina usados.
- e) Residuos voluminosos (residuos de muebles y enseres).
- f) Resto. La fracción resto es la fracción de los residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas de las anteriores fracciones.

Artículo 9. – Sistemas de recogida.

1. – El servicio de recogida se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades, en los términos que el ayuntamiento establezca en cada momento, debiendo priorizar los más eficientes:

a) A través de contenedores situados en las vías públicas, debiéndose separar los residuos en las siguientes fracciones, en los contenedores habilitados a tal efecto.

Los contenedores quedarán identificados en base al tipo de residuos que recojan separadamente, de la siguiente forma:

– Contenedor azul: destinado a la recogida de papel y cartón. Aquí se deben depositar periódicos, revistas, cajas de cartón, envases de papel, y otros productos de papel y cartón, evitando depositar papel plastificado, papel sucio de alimentos o líquidos, y envases mixtos que contengan otros materiales.

– Contenedor amarillo: destinado a envases ligeros, incluyendo botellas de plástico, latas, briks, bolsas de plástico y otros envases de plástico y metal. No se deben depositar residuos orgánicos, envases con restos de comida o líquidos, y productos que no sean envases.

– Contenedor marrón: destinado a biorresiduos. En este contenedor se deben depositar restos de comida, posos de café, cáscaras de frutas y verduras, restos de jardinería de pequeña escala, y servilletas de papel usadas. No se deben depositar plásticos, vidrios, metales, ni otros residuos no orgánicos.



– Contenedor verde: destinado exclusivamente a la recogida de vidrio. En este contenedor se deberán depositar botellas, frascos y tarros de vidrio, quedando expresamente prohibido depositar cerámica, porcelana, espejos, cristales rotos, bombillas y fluorescentes.

– Contenedor gris: destinado a los residuos no reciclables, conocidos como fracción resto. Aquí se depositan aquellos residuos que no tienen cabida en los contenedores anteriores, como restos de barrido, polvo, colillas, pañales, compresas, y pequeños objetos rotos no reciclables.

Con el objetivo de fomentar la reducción de residuos y mejorar la eficiencia en la gestión de residuos, podrá procederse al cierre de los contenedores mediante mecanismos que permitan el control de acceso. La identificación y control del uso de los contenedores podrá realizarse mediante tarjetas electrónicas, códigos QR, o cualquier otro sistema que se establezca en cada momento.

b) Plataformas móviles: se depositarán en la vía pública los contenedores en formato remolque. Estos contenedores podrán ser desplazados a diferentes emplazamientos según el horario y las ubicaciones determinadas por el ayuntamiento.

En cuanto a las características y condiciones de este sistema de recogida:

– El ayuntamiento publicará un anuncio detallado con los horarios y emplazamientos específicos donde estarán disponibles las plataformas móviles para la recogida de residuos. Esta información será accesible a todos los ciudadanos a través de la página web del ayuntamiento y otros medios de comunicación locales.

2. – El ayuntamiento podrá disponer en cualquier momento y previo estudio pormenorizado, de otros sistemas complementarios de recogida de residuos contemplados en la presente ordenanza.

Artículo 10. – Punto limpio.

1. – Se entiende por punto limpio la instalación de almacenamiento en el ámbito de la recogida de una entidad local, donde se recogen de forma separada los residuos domésticos. La regulación del punto limpio fijo y/o móvil se hará por la ordenanza correspondiente.

El depósito de estos residuos deberá realizarse en las condiciones y horarios establecidos por el ayuntamiento, los cuales serán comunicados a la ciudadanía a través de los medios habituales de información.

CAPÍTULO III. – DISPOSICIONES SOBRE DETERMINADOS RESIDUOS

Artículo 11. – Residuos domésticos peligrosos.

1. – Tendrá la consideración de peligroso aquel residuo que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular y aquél que sea calificado como residuo peligroso por el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte.



2. – El ayuntamiento proporcionará los medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos de origen doméstico que presenten características de peligrosidad:

- a) En un punto limpio, fijo o móvil.
- b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el ayuntamiento.

3. – En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación, el ayuntamiento prestará información a los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y sobre las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

Artículo 12. – Residuos comerciales no peligrosos.

1. – Se consideran residuos comerciales no peligrosos aquéllos generados en el desarrollo de actividades comerciales, oficinas, servicios y cualquier otra actividad no industrial, que no presentan características de peligrosidad y que son asimilables a residuos domésticos.

2. – Los productores y poseedores de residuos comerciales no peligrosos y el ayuntamiento colaborarán activamente para asegurar una gestión eficiente y sostenible, promoviendo prácticas responsables y el cumplimiento de la normativa vigente.

3. – Los productores de residuos comerciales no peligrosos que opten por gestionar autónomamente sus residuos deberán notificarlo al ayuntamiento, proporcionando información sobre el sistema de gestión que implementarán y asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

Asimismo, de conformidad con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, deberán acreditar documentalmente la correcta gestión ante el ayuntamiento. Si de la documentación se manifiesta una gestión incorrecta o deficitaria, esta deberá remediarse en el plazo que establezca el ayuntamiento, de lo contrario el productor deberá adherirse al servicio municipal de recogida.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de gestión de residuos comerciales no peligrosos por su productor u otro poseedor, el ayuntamiento asumirá subsidiariamente la gestión y podrá repercutir al obligado a realizarla al coste real de la misma. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que el productor o poseedor hubiera podido incurrir.

4. – En cualquier caso, los productores u otros poseedores de residuos comerciales no peligrosos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

– Separar en origen los residuos en las fracciones establecidas en el artículo 25 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular (biorresiduos, papel y cartón, envases ligeros, vidrio, etc.) para facilitar su posterior tratamiento y reciclaje.

– (A título de ejemplo). Utilizar los contenedores y puntos de recogida adecuados, evitando el abandono de residuos en lugares no autorizados.

– (...).



5. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo será sancionado de acuerdo con el régimen sancionador previsto en la presente ordenanza y en la legislación aplicable, pudiendo clasificarse las infracciones como leves, graves o muy graves según la naturaleza y gravedad del incumplimiento.

Artículo 13. – Aceite de cocina usado.

1. – El aceite de cocina usado tiene la consideración de residuo doméstico y deberá recogerse de manera separada.

2. – Se considera aceite de cocina usado el residuo de grasas de origen vegetal y animal que se genera tras ser utilizado en el cocinado de alimentos en el ámbito doméstico, centros e instituciones, hostelería, restauración y análogos.

3. – Estos residuos se depositarán:

– En los contenedores señalizados a tal fin.

Artículo 14. – Aparatos eléctricos y electrónicos.

Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos generados en hogares tienen la consideración de residuos domésticos. Estos residuos se depositarán:

– En el punto limpio móvil, dentro de los días establecidos para tal fin, que se comunicará a los ciudadanos por los medios habituales.

Artículo 15. – Residuos textiles.

Los residuos textiles tienen la consideración de residuos domésticos y deberán recogerse de manera separada. Estos residuos se depositarán:

– En los contenedores o puntos alternativos señalizados a tal fin.

Artículo 16. – Pilas y baterías.

Las pilas y baterías tienen la consideración de residuos domésticos y deberán recogerse de manera separada. Estos residuos se depositarán:

– En los contenedores o puntos alternativos señalizados a tal fin.

– En el punto limpio, fijo o móvil, en las cantidades máximas establecidas.

Artículo 17. – Residuos voluminosos.

1. – Los residuos voluminosos tienen la consideración de residuos domésticos y deberán recogerse de manera separada.

2. – Tienen la consideración de residuos voluminosos los muebles, enseres y colchones. Estos residuos se depositarán:

– En el punto limpio, fijo o móvil, en las condiciones establecidas.

Las personas que deseen deshacerse de estos enseres deberán solicitarlo al ayuntamiento. Estos muebles y enseres serán recogidos por el ayuntamiento en las fechas y horas establecidas para tal fin. El ayuntamiento designará el lugar donde se depositarán, si en la puerta de su domicilio o en un lugar designado al efecto.



Artículo 18. – Poda y jardinería.

1. – Los restos vegetales derivados de operaciones en núcleo urbano, y generados en hogares como consecuencia de las actividades domésticas tienen consideración de biorresiduos. Estos residuos deberán entregarse en:

- En el punto limpio, fijo o móvil, en las cantidades admisibles por los mismos.
- En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el ayuntamiento.

TÍTULO III. – PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 19. – Tratamiento de datos personales.

La empresa de recogida de residuos actúa como encargada del tratamiento de datos y solo podrá acceder a los datos imprescindibles para llevar a cabo sus funciones, y siempre de forma anonimizada. La empresa proveedora de la tecnología de seguimiento actúa como subencargada del tratamiento de datos y solo podrá acceder a los datos imprescindibles para llevar a cabo sus funciones y siempre de forma anonimizada.

Los datos personales tratados por el ayuntamiento serán almacenados solo durante el plazo necesario para cumplir con los objetivos descritos, sin perjuicio de su almacenamiento posterior de forma agregada para fines estadísticos y de investigación, así como por atender las responsabilidades que pudieran derivarse.

TÍTULO IV. – VIGILANCIA E INSPECCIÓN

Artículo 20. – Potestad de investigación.

1. – El ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias y con el fin de garantizar el cumplimiento de la presente ordenanza sobre la recogida de residuos, ejercerá su potestad de investigación. Esta facultad permitirá la supervisión y control de las actividades relacionadas con la gestión de residuos, asegurando la conformidad con las normativas vigentes y la correcta prestación del servicio.

2. – El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia de lo que establece la presente ordenanza corresponde al personal funcionario del ente local que tenga atribuidas estas funciones, así como a los agentes de la Policía Local. Todos ellos, en el ejercicio de sus funciones inspectoras, tendrán la consideración de agentes de la autoridad. Los hechos que constate el personal de inspección gozarán de la presunción de certeza a los efectos probatorios.

Artículo 21. – Acciones de investigación.

1. – Para el ejercicio de la potestad de investigación, el ayuntamiento llevará a cabo las siguientes acciones:

– El ayuntamiento realizará inspecciones periódicas y aleatorias en las distintas áreas del municipio, incluyendo puntos de recogida, instalaciones de tratamiento de residuos y flotas de vehículos de recogida.

– Los inspectores municipales tendrán acceso a las instalaciones de tratamiento de residuos, vehículos de recogida y cualquier otra infraestructura relacionada. Además,



podrán requerir la presentación de documentación y registros que acrediten la correcta gestión de los residuos.

– El ayuntamiento habilitará canales específicos para la recepción de denuncias y quejas por parte de los ciudadanos sobre posibles incumplimientos de la normativa de gestión de residuos.

– Ante la recepción de una denuncia o la detección de una incidencia, se procederá a la investigación correspondiente, evaluando los hechos y determinando las medidas a adoptar para corregir cualquier irregularidad.

– En caso de detectar deficiencias, el ayuntamiento podrá emitir recomendaciones y propuestas de mejora para la correcta gestión de los residuos.

– Si se constata el incumplimiento de la normativa, se impondrán las sanciones correspondientes según lo establecido en la presente ordenanza y en la legislación aplicable.

2. – Las personas o entidades visitadas, a requerimiento del personal de inspección, deben:

– Atender a las explicaciones e indicaciones del personal de inspección y/o comunicación.

– Suministrar toda clase de información sobre instalaciones, productos o servicios referentes al objeto de la presente ordenanza.

– Permitir que se practique la oportuna toma de muestras o fotos, si fuera necesario.

– Permitir al personal de inspección y/o de comunicación la comprobación directa de cualquier acción que se relacione con su función derivada de esta ordenanza.

3. – El personal de inspección está autorizado por el ayuntamiento a realizar la identificación y apertura de bolsas u otros elementos con residuos que hayan sido abandonados en la vía pública o fuera de los elementos de aportación, así como a inspeccionar el contenido de los residuos depositados dentro del contenedor.

La detección de estas prácticas que pueda ser atribuida a un usuario doméstico o comercial mediante algún elemento que permita esta identificación clara del usuario en cuestión, puede dar lugar a la emisión de una propuesta de medida sancionadora en base a la que el ayuntamiento llevará a cabo las actuaciones que considere adecuadas al caso.

4. – El personal de inspección está autorizado por el ayuntamiento a realizar el seguimiento necesario del cumplimiento de las normas, de la calidad y de las condiciones del servicio establecidas en el pliego técnico y contrato, en la empresa adjudicataria del servicio, esto incluye el seguimiento durante la prestación del servicio así como el control documental y de la plataforma TIC.

5. – Cuando en el ejercicio de sus funciones el servicio de inspección constate actuaciones o hechos que pudieran ser constitutivos de infracción, tanto administrativa como penal, se procederá a levantar el correspondiente boletín de denuncia o acta, o en su caso el atestado policial, en el que se recogerán los siguientes datos:

– Fecha, hora y localización de la inspección.



- Circunstancias observadas de la persona que presuntamente comete la infracción.
- Descripción de todas las circunstancias y hechos constatados que sean necesarios y suficientes para sentar las bases de incoación del procedimiento administrativo sancionador y correcta tipificación de la infracción, de acuerdo con lo que establece la presente ordenanza, o en su caso de depuración de responsabilidades penales existentes.
- Prueba gráfica de los hechos, siempre que sea posible.

TÍTULO V. – RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 22. – Infracciones.

1. – Las infracciones y sanciones relacionadas con la gestión de residuos y suelos contaminados se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular. Esta ordenanza se aplicará en todos los aspectos no contemplados específicamente por la mencionada ley.

2. – Además de las infracciones previstas por la Ley 7/2022, esta ordenanza establece las siguientes infracciones específicas, clasificadas en leves, graves y muy graves:

– Infracciones leves:

- a) Depositar residuos en papeleras o contenedores de forma incorrecta que no genere problemas sanitarios ni impactos visuales significativos.
- b) Abandonar pequeños residuos en la vía pública, tales como colillas de cigarrillos, envoltorios de alimentos o pequeños papeles.
- c) No separar correctamente los residuos en origen cuando la infracción no sea reiterada.

– Infracciones graves:

- a) Depositar residuos voluminosos, como muebles o electrodomésticos, fuera de los puntos de recogida establecidos.
- b) Verter residuos en áreas no autorizadas, como parques, jardines, ríos o zonas naturales protegidas.
- c) Reiterar conductas tipificadas como infracciones leves en un plazo de seis meses.

– Infracciones muy graves:

- a) Abandonar residuos peligrosos o contaminantes en la vía pública, tales como aceites, pinturas, productos químicos o baterías.
- b) Realizar vertidos incontrolados que puedan afectar a la salud pública o al medio ambiente, incluyendo vertidos en cuerpos de agua o suelos no preparados.
- c) Reiterar conductas tipificadas como infracciones graves en un plazo de doce meses.



Artículo 23. – Sanciones.

1. – Las infracciones previstas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular se sancionarán en los términos y cuantías previstos por la misma norma.

2. – Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Artículo 24. – Procedimiento.

1. – El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora en el caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta ordenanza, será el establecido en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a los principios del capítulo III del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. – Para el ejercicio de la potestad sancionadora en caso de incumplimiento de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, será de aplicación el procedimiento señalado en la citada norma.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno del ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de octubre de 2025, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

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

En Adrada de Haza, a 8 de abril de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Alicia Moral Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ADRADA DE HAZA

*Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa
del servicio de recogida de residuos*

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Adrada de Haza por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de recogida de residuos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida de residuos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL SERVICIO
DE RECOGIDA DE RESIDUOS

«EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A fin de contribuir a alcanzar los objetivos establecidos en la Directiva 2008/98/CE, de 30 de mayo de 2018, sobre residuos y en la Directiva (UE) 2018/851 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, que la modifica, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, entre otros aspectos, modificó el régimen jurídico aplicable a la prevención, producción y gestión de residuos, reforzando la recogida separada e impulsando la implantación de sistemas de pago por generación en el cobro de la tasa o prestación patrimonial de carácter no tributario correspondiente. El artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, incorpora el mandato para las entidades locales de implantar una tasa (o prestación patrimonial de carácter no tributario) dirigida a la implantación de sistemas de pago por generación, que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía.

Con el objetivo de dar cumplimiento al mandato del artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, esta entidad local ha elaborado y aprobado la presente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos.

La presente ordenanza fiscal se alinea de este modo con los principios y objetivos de la Directiva (UE) 2018/851 y la Ley 7/2022, de 8 de abril, adaptando las obligaciones y



medidas establecidas por dicha normativa al contexto local del municipio. De este modo, se pretende contribuir a la transición hacia una economía circular, donde los residuos se gestionen de manera sostenible y se minimice su impacto en el entorno urbano y natural, sirviéndose para ello de un instrumento económico municipal como es la «tasa de residuos».

Artículo 1. – Fundamento y objeto.

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.s) en relación con los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de acuerdo con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, este ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2. – Hecho imponible.

1. – Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos municipales de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad (industrial, comercial, profesional, artística...), siempre que el servicio se preste.

2. – A tal efecto, se consideran residuos domésticos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria. Se consideran residuos asimilables a domésticos los residuos procedentes de otras fuentes distintas a los hogares, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico. Se consideran asimilables los residuos comerciales no peligrosos, entendiéndose por estos los residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector de servicios.

3. – A estos efectos, se consideran residuos municipales de conformidad con la misma norma:

1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y



acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles.

2.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

4. – A tal efecto, no se consideran residuos domésticos los siguientes residuos:

– Los residuos comerciales no peligrosos, entendiéndose por estos los residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector.

– Los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la viticultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. – Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. – Base imponible y cuota tributaria.

1. – Constituye la base imponible de esta tasa la unidad de acto de prestación del servicio.



2. – La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija anual, por unidad de vivienda o local, que se determinará en función de su uso:

a) A estos efectos, se entiende por unidad de vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar y alojamiento, independientemente de los periodos de tiempo que se encuentre habitada o deshabitada: 60 euros anuales.

b) A estos efectos, se entiende por locales comerciales, los inmuebles destinados a la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, a los servicios de restauración y bares, así como al resto de actividades del sector servicios: 90 euros anuales.

Artículo 6. – Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en el artículo anterior y no se reconocerá bonificación alguna, salvo aquellas que expresamente estén previstas en normas con rango de ley.

De conformidad con el artículo 9 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás entes públicos territoriales o institucionales como consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas –artículo 24.4 TRLRHL–.

Artículo 7. – Devengo.

1. – Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos sólidos en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. – Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán con carácter periódico anual.

3. – El periodo impositivo comprende el año natural. En el caso de primer establecimiento, el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota.

4. – Sin perjuicio de lo anterior, la cuota podrá ser exigida en el periodo impositivo siguiente al del año natural, en la forma establecida en el artículo 8 de la presente ordenanza.

Artículo 8. – Normas de gestión: declaración, liquidación e ingreso.

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



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

2. – El cobro de las cuotas se efectuará anualmente mediante emisión de recibo, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo.

Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

Artículo 9. – Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 10. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, así como en la ordenanza fiscal general aprobada por este ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de octubre de 2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2026, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa».

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

En Adrada de Haza, a 8 de abril de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Alicia Moral Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía, mediante providencia de fecha 30 de abril de 2026 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, el secretario de la corporación en funciones emite el siguiente informe en fecha 4 de mayo de 2026.

INFORME

Primero. – Los tenientes de alcalde sustituyen al alcalde en sus funciones, por el orden establecido en su nombramiento, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del alcalde en los casos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

El alcalde podrá nombrar y cesar libremente al teniente de alcalde de entre los concejales de la corporación.

Segundo. – La legislación aplicable es la siguiente:

– Los artículos 20.1.a), 21.2 y 23.3 y 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

– Los artículos 107 a 109 del reglamento orgánico del municipio de Aranda de Duero (Boletín Oficial de la Provincia de 22 de enero de 2004, número 14).

– Los artículos 41, 46 a 48 y 54 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. – El teniente de alcalde asumirá las funciones del alcalde, por delegación expresa, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento legal.

En el caso de ausencia por más de veinticuatro horas y sin haber delegado, o ante la imposibilidad de otorgarla por causa imprevista, el teniente de alcalde correspondiente sustituirá al alcalde en la totalidad de sus funciones, dando cuenta de ello al resto de la corporación.

El teniente de alcalde sustituirá automáticamente al alcalde en la Presidencia si durante la celebración de una sesión debiera abstenerse de intervenir en algún punto concreto de la misma, según lo previsto en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarto. – El número de tenientes de alcalde no podrá exceder del número de miembros de la misma.



Quinto. – El procedimiento a seguir es el siguiente:

A) Por esta Alcaldía se deberá dictar resolución por la que se procederá a cesar como segundo teniente de alcalde a D. Guillermo López Leal y como tercer teniente de alcalde a D. Andrés Gonzalo Serrano, y dictar resolución para el nombramiento como segunda teniente de alcalde a D.^a Belén Esteban Sánchez y tercera teniente de alcalde a D.^a Amaya Sanz Cabestrero, ya que según lo dispuesto en el artículo 107 del ROM, al igual que en el 41.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, ostenta la potestad para ello.

B) Dicha resolución debe de notificarse personalmente a los designados.

C) Se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que sea efectivo desde el día siguiente de la firma de la resolución por el alcalde si no dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento.

D) De todo ello se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

A la vista de lo anterior y en uso de las facultades que legalmente vienen atribuidas, esta Alcaldía-Presidencia adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero. – Cesar como segundo teniente de alcalde a D. Guillermo López Leal y como tercer teniente de alcalde a D. Andrés Gonzalo Serrano, y dictar resolución para el nombramiento como segunda teniente de alcalde a D.^a Belén Esteban Sánchez y tercera teniente de alcalde a D.^a Amaya Sanz Cabestrero.

Segundo. – Notificar personalmente la resolución a los designados, que salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

Tercero. – Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el alcalde si en ella no se dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento.

Cuarto. – Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

A 5 de mayo de 2026.

El alcalde,
Antonio Linaje Niño

El secretario,
Fernando Calvo Cabezón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. adoptado en fecha 11 de mayo de 2026, se procede a publicar la convocatoria y bases para la provisión de 1 plaza de responsable de contratación pública en turno libre y constitución de bolsa de trabajo, como personal laboral fijo, todo ello en virtud de las siguientes:

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

ÍNDICE DE BASES

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

Base 1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases la fijación de los criterios por los que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión de 1 puesto de responsable de contratación pública y constitución de bolsa de trabajo, contra la tasa de reposición del año 2026, cuya descripción se establece en el anexo III.

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



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

Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.

A) Cuestiones comunes.

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

a) Tener la nacionalidad española o en su caso, cualquiera que cumpla con los términos legales necesarios para poder llevar a cabo la contratación, en los términos establecidos normativamente.

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

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

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

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

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

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

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

h) Dominio de la lengua castellana.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación



expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

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

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

2.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleado Público (TREBEP), los aspirantes que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular, por Registro, la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. La comisión de valoración resolverá lo que en cada caso proceda usando como criterio lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, notificando personalmente a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas, y, debidamente anonimizadas, serán objeto de publicidad.

Base 3. – Solicitudes.

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

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

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

1. Copia del documento de identidad en vigor.

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



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

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

5. Copia del carnet de conducir B vigente.

6. Curriculum vitae.

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

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

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

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

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

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

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

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera



subsana la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.

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

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

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

Base 4. – Comisión de valoración.

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

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

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

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

4.5. Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del Consejo de Administración, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes



formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. El Consejo de Administración, previo acuerdo, podrá –de oficio– ordenar la abstención del miembro afectado por causa de abstención. Si la causa de recusación afecta al propio aspirante y el mismo no lo manifestara al punto de comenzar el proceso selectivo, se le reputará como opositor de mala fe parándole el perjuicio que en derecho proceda. La persona designada en la comisión de valoración deberá cumplimentar la correspondiente declaración responsable de no estar incurso en causa de abstención, debiéndose suscribir la misma ante su secretario en el momento de tener conocimiento de los aspirantes inscritos en el proceso. Así mismo se encuentran obligados a guardar el deber de sigilo derivado de su nombramiento.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Base 5. – Fase de oposición y concurso.

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

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

– Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas cortas, sobre conocimientos relativos al contenido del temario a la convocatoria (anexo V). El tiempo máximo de duración de este apartado será de 120 minutos.

En este apartado se valorarán los conocimientos, la formación en general en la especialidad, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Se incluirá un 10% de preguntas de reserva.

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

– Segundo ejercicio:

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

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



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

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

El primer y segundo ejercicio serán leídos por los/las aspirantes en sesión pública ante la comisión en los días y horas que señale la misma. Concluida la lectura, la comisión podrá pedir al/a aspirante, en el momento de la corrección, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta.

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

– Tercer ejercicio:

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

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

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

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

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

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

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

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



El orden de la lectura del primer y segundo ejercicio, así como el de la entrevista será el alfabético del primer apellido comenzando por la letra «U» tal y como determina la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración del Estado.

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

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

Base 6. – Asignación de puestos.

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

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

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

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

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



Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo, con el periodo de prueba que legalmente se establezca, previo acuerdo del Consejo de Administración que se publicará en el tablón de anuncios de la web www.aguasdeburgos.com

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

Base 7. – Incidencias.

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

Base 8. – Reclamaciones.

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

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

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

Contra la resolución final de la comisión de valoración en la que se proponga el nombramiento del aspirante con mejor puntuación que haya superado el proceso de concurso-oposición, los/las aspirantes podrán reclamar en el plazo de tres días hábiles ante dicho órgano y, ante su resolución, y únicamente en este momento, podrán reclamar ante el Consejo de Administración de la empresa, todas las reclamaciones y alegaciones previas a este momento, serán resueltas por la comisión de valoración.

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

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

9.1. Se constituirá una única bolsa de empleo con aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionados en el concurso-oposición del presente proceso, o no habiendo superado el proceso selectivo de oposición, tener una puntuación de méritos de al menos 10 puntos, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse dentro del mismo grupo de trabajo o inferiores, en puestos de trabajo con similares funciones, incluidas las posibles vacantes de las plazas que en este proceso se ofertan.



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

9.2. Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber presentado la correspondiente solicitud, figurar en la lista definitiva de admitidos. Todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, obtendrán una posición prioritaria en la bolsa, frente a los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición, aunque estos últimos puedan tener una mayor puntuación global por méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



El llamamiento y formalización del contrato, por cualquier tipo o causa, conlleva la rotación de la bolsa de tal forma que el llamado pasará a ocupar el último lugar para sucesivos llamamientos. La rotación del llamado al último lugar de la bolsa, se producirá sólo en caso de que el trabajador supere el tiempo trabajado en un tiempo acumulado de 3 años completos, bien en un único contrato o sucesión de contratos. En caso de que el tiempo trabajado no supere los 3 años completos a la finalización del último contrato, el llamado mantendrá la posición actual en la bolsa de trabajo, sin rotar al último lugar. Cada vez que el llamado rote al último lugar de la bolsa, el conteo de tiempo de trabajo se reiniciará desde 0 días. Esta rotación se aplicará a la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

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

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

Se realizarán tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a Gerencia para conocimiento y constancia. En el caso de que el aspirante no atienda a las llamadas, surtirá los mismos que la negativa a ocupar el puesto de trabajo y se seguirá llamando a los siguientes aspirantes.

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

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

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

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

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



4. La pérdida de los requisitos o condiciones para ser nombrado.
5. La no presentación, ante el requerimiento previo, de la documentación necesaria con carácter previo al inicio del puesto de trabajo en el plazo indicado al efecto.
6. La declaración de no apto por el Servicio de Prevención.
- 9.6. Para la formalización de los contratos se exigirá la misma documentación establecida en las bases, así como la previa declaración de apto por el Servicio de Prevención y Salud de Aguas de Burgos, S.A., el no sometimiento al citado reconocimiento conllevará la exclusión de la bolsa.
- 9.7. Las bolsas de empleo que se constituyan tendrán una vigencia de 5 años, prorrogable en caso de que así se considere. Constituidas las correspondientes bolsas de empleo, anularán automáticamente y dejarán sin efecto las bolsas de empleo anteriores que se hayan constituido en la misma categoría o puesto de trabajo. Las bolsas de empleo surgidas a raíz de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 quedarán sin efecto una vez que se constituya una bolsa de empleo posterior para la misma categoría o puesto de trabajo, a raíz de los correspondientes procesos selectivos para funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Base 10. – Incompatibilidades.

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

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

Base 11. – Normas finales.

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

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

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

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



Base 12. – Protección de datos de carácter personal.

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

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

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

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

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

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

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

Todos los datos proporcionados por los/as interesados/as serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información



debidamente actualizada, los/as interesados/as deberán comunicar a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., cualquier cambio sobre la información suministrada.

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

12.3. Información básica sobre protección de datos:

Responsable: Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Finalidad: gestión del proceso de selección.

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

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

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

Información adicional: puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página web: www.aguasdeburgos.com/proteccion-de-datos/convocatoria-empleo

En Burgos, a 11 de mayo de 2026.

El presidente del Consejo de Administración,
Juan Manuel Manso Villalaín

* * *



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

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

1. – DATOS PERSONALES:

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre DNI

Fecha de nacimiento Teléfono

Domicilio

Localidad Provincia C.P.

2. – DATOS PROFESIONALES:

Formación: (adjuntar currículum).

Declaración responsable:

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

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

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

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

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



SOLICITA:

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

En Burgos, a de de

Fdo.:

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

* * *



ANEXO II

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

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

1. – Experiencia: hasta un máximo de 12 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, Sector Público institucional y Sector Público empresarial (estatal, autonómico y local), a razón de:

a) 3 puntos por año de servicios prestados en puesto concreto de responsable de contratación.

b) 1,50 puntos por año de servicios prestados en puesto concreto de técnico de contratación.

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

1. Presentación de vida laboral.

2. Presentación de certificado del puesto de trabajo emitido por la entidad donde se haya desarrollado el trabajo, donde se describa el puesto, la antigüedad y las funciones.

Solo se valorarán los méritos que estén acreditados por la presentación de ambos documentos, vida laboral y certificado del puesto de trabajo.

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

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

Se valorará en este apartado estar en posesión de títulos oficiales universitarios relacionados con las funciones del puesto de trabajo, tanto directa como transversalmente (p. ej. Prevención de RR.LL.; Informática; ...).

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

b) 2,50 puntos por estar en posesión de título universitario de (licenciatura o ingeniería o grado) + máster.

c) 2,00 puntos por estar en posesión de título universitario de licenciatura o ingeniería o grado.

d) 1,50 puntos por estar en posesión de título universitario de diplomado o ingeniería técnica.

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

Los dobles títulos se valorarán como un único título.

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



3. – Formación complementaria: hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará en este apartado la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, de la forma siguiente: la participación en cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, tanto directa como transversalmente (p. ej. Prevención de RR.LL.; Informática; ...). Únicamente se valorarán los cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento que sean debidamente acreditados mediante diploma, título y/o certificado emitidos por la entidad que los haya impartido.

Los cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas serán valorados a razón de 0,005 puntos por hora.

Sólo se valorarán las acciones formativas que se acrediten mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, jornada, simposio o seminario, y que superen un mínimo de 25 horas.

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

4. – Idiomas: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de un idioma extranjero, mediante acreditación de centros reconocidos oficialmente o escuelas oficiales de idiomas, según Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, de acuerdo con la siguiente tabla:

Inglés: B1 intermedio: 0,25 puntos; B2 intermedio: 0,50 punto; C1 avanzado: 0,75 puntos y C2 avanzado: 1 punto.

No se valorará como mérito el castellano, ni ningún otro idioma oficial en el territorio español.

* * *



ANEXO III

CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

Grupo profesional: G.P.5.

Formación: títulos universitarios de segundo o tercer ciclo, o estudios universitarios de grado superior.

Criterios generales: funciones que suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad y que pueden comportar una responsabilidad directa sobre una o varias áreas funcionales. Habitualmente conllevan responsabilidad de mando sobre la organización que puede afectar a uno o varios colaboradores y colaboradoras, o equipos funcionales completos.

Factores determinantes: amplia experiencia, autonomía, responsabilidad.

TITULACIÓN REQUERIDA:

Títulos universitarios de segundo o tercer ciclo, o estudios universitarios de grado superior de:

– Doble grado en:

Derecho y Administración / Dirección de Empresas.

Derecho y Finanzas.

Derecho + Administración / Gestión Pública.

Doble Grado en Derecho + Filosofía, Política y Economía.

Doble Grado en Derecho + Finanzas y Contabilidad.

– Grado o Licenciatura en Derecho + Máster universitario oficial de las siguientes materias:

Gestión de Contratación Pública.

Gestión de la Administración Pública y las Políticas Públicas.

Análisis y Evaluación de Políticas y Servicios Públicos.

Asesoría fiscal.

Administración de Empresas.

Contabilidad Avanzada y Auditoría de Cuentas.

Derecho y Administración Local.

– Grado o Licenciatura en Derecho + Experiencia acreditada de al menos 6 años como responsable / jefe de contratación pública en el Sector Público.



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

1. Presentación de vida laboral.

2. Presentación de certificado del puesto de trabajo emitido por la entidad donde se haya desarrollado el trabajo, donde se describa el puesto, la antigüedad y las funciones.

Solo se valorarán la experiencia que esté acreditada por la presentación de ambos documentos, vida laboral y certificado del puesto de trabajo.

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

En el momento de la toma de posesión de la plaza, el candidato deberá estar en disposición de asumir la defensa de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. ante la Jurisdicción Contenciosa. El no cumplimiento de este requisito, será motivo de no poder formalizar el contrato, y su exclusión del proceso de selección, procediéndose al llamamiento del siguiente candidato en el orden de prelación en que hayan quedado en el proceso de selección.

ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y RESPONSABILIDADES:

– Preparación de los expedientes de contratación para su posterior tramitación.

– Tramitación de las licitaciones, la cual consiste en:

Redacción de pliegos.

Envío al DOUE (Contratos sujetos a regulación armonizada SARA).

Publicación en la Plataforma del Sector Público.

Redacción de las correspondientes actas.

Emisión de informes sobre las licitaciones.

Redacción de los preceptivos traslados de adjudicación.

Preparación de los contratos de adjudicación.

– Coordinación y asesoramiento a las distintas secciones de Aguas de Burgos en la tramitación de los expedientes de contratación.

– Asistencia y secretaría de la mesa de contratación de Aguas de Burgos, convocatoria, apertura de sobres, comunicaciones de toda índole dirigidas a los licitadores y atención a las consultas realizadas durante el proceso de licitación.

– Gestión de la Plataforma de Contratación de Aguas de Burgos y del perfil del contratante.

– Seguimiento, reclamación, gestión y control de la totalidad de la documentación exigida por la normativa vigente durante el inicio, adjudicación y ejecución de los contratos.

– Tramitación de las contestaciones sobre los recursos ante el Tribunal de Recursos Contractuales de Castilla y León (TARCYL), por parte de licitadores.

– Gestión de la tramitación de los contratos menores de Aguas de Burgos.



- Reporte de todos los contratos a los Portales de Transparencia de Aguas de Burgos y del ayuntamiento.
- Publicidad de los procesos de contratación.
- Gestión de los contratos/encomiendas como medio propio del ayuntamiento.
- Control de los vencimientos de los contratos para la gestión y tramitación del proceso de licitación con tiempo previo suficiente a su vencimiento.
- Control y gestión de las prórrogas de los contratos.
- Gestión de las consultas a mercado previas a la contratación.
- Gestión y tramitación integral de los procesos de adquisición de bienes patrimoniales.
- Actualización de la normativa vinculada a la contratación.
- Asistir a la Secretaría y Gerencia en las sesiones celebradas por el Consejo de Administración de Aguas de Burgos, realizando las siguientes funciones:
 - Preparación del orden del día en coordinación con el director gerente y el presidente del Consejo.
 - Asistencia a las sesiones del Consejo para la posterior elaboración del acta.
 - Elaboración del borrador del acta de cada sesión para su posterior supervisión y aprobación por la Secretaría del Consejo de Administración.
 - Control del archivo informático y documental de las actas del Consejo.
 - Registro de las actas del Consejo.
 - Preparación para notaría de los documentos que sea preciso elevar a público.
- Asumir la defensa de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. ante la Jurisdicción Contenciosa en los asuntos de contratación pública.
- Adaptación a nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* * *



ANEXO IV

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE:		PUNTOS
A) EXPERIENCIA Máx. 12 puntos		N.º años
3 puntos por año de servicios prestados en supuesto a)	3 puntos/año	
1,5 puntos por año de servicios prestados en supuesto b)	1,5 puntos/año	
B) TITULACIÓN ACADÉMICA Máx. 3 puntos		
	Doctorados x 3,0 puntos	
	Licenciatura o Ingeniería o Grado) + Máster x 2,5 puntos	
	Licenciatura o Ingeniería o Grado) x 2 puntos	
	Diplomado o Ingeniería Técnica x 2 puntos	
C) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Máx. 4 puntos		
	Horas cursos x 0,005 puntos (mínimo 25 horas)	
D) IDIOMAS Máx. 1 punto		
	Inglés C2 x 1,00 punto	
	Inglés C1 x 0,75 puntos	
	Inglés B2 x 0,50 puntos	
	Inglés B1 x 0,25 puntos	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A+B+C+D) MÁXIMO 20 PUNTOS		

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

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

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

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

* * *



ANEXO V

TEMARIO

BLOQUE I. – PARTE GENERAL MATERIAS COMUNES.

DERECHO CONSTITUCIONAL Y LEGISLACIÓN APLICABLE. –

1. La Constitución Española (artículos del 14 al 38).
2. Convenio colectivo de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL. –

3. La administración pública en la Constitución y en la Ley 40/2015. El Sector Público institucional y empresarial en las Leyes 39 y 40/2015. Los principios de la organización administrativa. El Sector Público local: tipología societaria y sociedades interadministrativas.

4. Las personas ante la actividad de la administración. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. Sus derechos en el procedimiento.

5. La protección de los datos de carácter personal.

6. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites en la contratación pública. Las partes: legitimación.

7. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

8. Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

9. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

10. La contratación pública y la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

RÉGIMEN LOCAL. –

11. El municipio y la provincia: concepto y elementos. Régimen competencial. La organización municipal. El régimen ordinario y régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Breve referencia al Ayuntamiento de Burgos como municipio de gran población. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales y otras formas de colaboración contractual u orgánica.

12. Régimen ordinario: órganos necesarios y complementarios. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. Singularidades del procedimiento administrativo local.



DERECHO FINANCIERO Y LABORAL. –

13. Reglamentos y ordenanzas reguladoras del ciclo del agua en el Ayuntamiento de Burgos. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

14. Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. El contrato de trabajo en el empleado público, derechos y deberes establecidos en el estatuto de los trabajadores. Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., Estatutos. Convenio colectivo y plan de igualdad.

BLOQUE II. – PARTE ESPECÍFICA.

LEGISLACIÓN ESPECÍFICA. –

LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. –

15. Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

16. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

17. Las partes en los contratos del Sector Público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

18. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del Sector Público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

19. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

20. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

21. Las formas de actividad administrativa. Actividad de policía. El servicio público. Actividad de fomento: sus técnicas, subvenciones, breve referencia al ámbito local.

22. El patrimonio de las administraciones públicas. El dominio público y patrimonio privado, concepto y régimen jurídico. Referencia al ámbito local. La expropiación forzosa: concepto, sujeto, objeto y causa, breve referencia al procedimiento ordinario. El agua como demanio: Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

23. Objeto y finalidades. Ámbito subjetivo. Criterios de adjudicación. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Reducción de cargas administrativas y simplificación del procedimiento. Procedimiento con negociación y de



asociación para la innovación. Perfil de contratante. Medios electrónicos. El contrato público. Partes en el contrato. Órganos de contratación y contratistas. Preparación del contrato. El proceso de adjudicación del contrato. Efectos, ejecución y extinción de los contratos. La invalidez de los contratos. El contrato de obras, suministros y servicios. El contrato mixto. El contrato de concesión de servicios. El contrato de concesión de obras.

24. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

25. Funcionamiento básico de la plataforma de contratación pública.

LEY 1/2012, DE 28 DE FEBRERO, DE MEDIDAS TRIBUTARIAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS. –

26. Modificación de la Ley de Tasas y Precios Públicos.

27. Normas sobre tasas y precios.

28. Del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León.

REGLAMENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN DE DECISIONES EN MATERIA CONTRACTUAL Y DE ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUALES. –

29. Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

RÉGIMEN ECONÓMICO. –

30. Aspectos económicos en la contratación pública.

31. Matemática financiera aplicada a la contratación pública.

32. Régimen tributario y fiscal en la contratación del Sector Público.

33. Estructura de costes en los contratos del Sector Público.

34. Planificación económica de la contratación.

JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. –

35. Objeto del recurso contencioso-administrativo: actividad administrativa impugnada.

36. Pretensiones de las partes.

37. Acumulación.

38. Cuantía del recurso.

39. Procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia: diligencias preliminares.

40. Interposición del recurso y reclamación del expediente.

41. Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso.

42. Demanda y contestación.

43. Alegaciones previas.



44. Prueba.
45. Vista y conclusiones.
46. Sentencia.
47. Otros modos de terminación del procedimiento.
48. Procedimiento abreviado.
49. Recursos contra resoluciones procesales: recursos contra providencias y autos.
50. Recurso ordinario de apelación.
51. Recurso de casación.
52. Recursos de casación para la unificación de doctrina.
53. Recursos de casación en interés de la ley.
54. De la revisión de sentencias.
55. Recursos contra las resoluciones del secretario judicial.
56. Ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos.
57. Plazos.
58. Medidas cautelares.
59. Incidentes e invalidez de actos procesales.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Elevada a definitiva la aprobación del programa de gestión de colonias felinas del municipio de Frías, cuya aprobación inicial fue realizada por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el 5 de marzo de 2026, se procede a su publicación:

«PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO DE FRÍAS

El objetivo de este programa de gestión de colonias felinas de Frías es dar respuesta y cumplimiento a la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y Bienestar de los Animales.

El artículo 39.1 de la Ley 7/2023, establece como función de la administración local: “la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar programas de gestión de colonias felinas”.

De conformidad con esta normativa, estos programas deben incluir, al menos, los siguientes aspectos:

a) Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.

b) La administración local podrá colaborar con entidades de gestión de colonias felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los programas de gestión de colonias felinas.

c) La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.

d) El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.

e) La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.

f) El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:

1. Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.

2. Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.



3. Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.

4. Protocolos de gestión de conflictos vecinales.

g) Cualesquiera otros previstos en los protocolos marco de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla a las que pertenezcan, debiendo en todo caso, elevar anualmente a las mismas un informe estadístico respecto de la implantación y evolución de los protocolos en su municipio.

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

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

Se considera colonia felina, en virtud del artículo 3.ñ) de la misma ley, a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

Los gatos que forman las colonias provienen, o bien de animales abandonados o perdidos que han vuelto a estados de escasa o nula socialización, o bien de camadas nacidas en la calle a partir de gatas que vagan libremente desde sus domicilios y que no están esterilizadas, así como de las propias camadas de los gatos comunitarios.

Las insuficientes e inadecuadas políticas de control poblacional y de concienciación de la población respecto a la importancia de evitar la reproducción incontrolada y el abandono de gatos, son los principales factores de aparición de las poblaciones felinas.

Estos gatos, agrupados junto a los recursos de los que dependen para su supervivencia, conforman las colonias felinas. Una vez que estos animales logran recursos para sobrevivir, proporcionados por el entorno humano de forma voluntaria o involuntaria o, las menos de las veces, mediante depredación, su reproducción incontrolada provoca un problema de superpoblación que es preciso gestionar por parte de los poderes públicos para evitar sus consecuencias indeseadas.

La forma en la que tiene lugar esta relación de comensalismo influye decididamente en el propio éxito demográfico de la colonia felina. La sobreabundancia de recursos disponibles (alimento) incrementará el éxito reproductivo de esa población, aumentando el número de individuos que la integran, sobre todo si no se adoptan medidas eficaces de control poblacional (esterilización de ejemplares fértiles). En algunas ocasiones esta sobreabundancia es producida por una alimentación inadecuada de personas autorizadas o no, sin conocimientos suficientes sobre gestión de poblaciones felinas.

La existencia de estas colonias felinas en nuestro territorio municipal y su necesaria gestión y control, justifican la redacción del presente programa.



1. – Objeto.

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

Para ello, se adoptarán las medidas necesarias, en función de los recursos disponibles de la entidad local, pudiéndose establecer convenios de colaboración con cualquier entidad que pudiera participar en las cuestiones previstas en el presente programa.

2. – Gestión de colonias felinas.

La presencia de gatos comunitarios en el entorno puede ser un motivo de conflicto y preocupación para la población: la propia presencia de los gatos, el posible riesgo de la transmisión de enfermedades o vectores, perjuicio para el medio ambiente o el riesgo de que sus condiciones de bienestar no sean las adecuadas o las prácticas inadecuadas de las personas cuidadoras (escaso mantenimiento de las condiciones de higiene, colocación de puntos de alimentación y refugios en lugares inapropiados o sobrealimentación de los animales sin aplicar el método CER).

Dada la naturaleza de los gatos comunitarios, su gestión debe realizarse respetando su escasa o nula socialización con el ser humano y su vinculación con el territorio donde residen. Sin embargo, es imprescindible gestionar estas poblaciones para conseguir su progresiva disminución, al mismo tiempo que se mejoran sus condiciones de bienestar y se minimizan sus impactos en el entorno.

El control poblacional de gatos comunitarios debe realizarse a través de una gestión adaptativa según su número, las condiciones y espacios donde se encuentren los gatos, pudiendo abordarse a través de la gestión integral de poblaciones felinas o bien aplicando únicamente el método CER.

Se entiende la gestión integral de poblaciones felinas como el conjunto de acciones que se realizan para controlar, mediante un procedimiento normalizado, poblaciones de gatos comunitarios.

Esta gestión integral incluye las siguientes acciones:

- Censo y geolocalización de los gatos y las colonias que conforman.
- Método CER.
- Integración y mejora de la convivencia de las colonias con el entorno.
- Acciones de limpieza y mantenimiento de las colonias.
- Alimentación.
- Programa sanitario de los gatos comunitarios.
- Vigilancia de su bienestar.
- Control de nuevos individuos.
- Retirada para adopción de gatos sociables o cachorros en edad de socializar.



La gestión de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen, mediante el método CER (Captura – Esterilización – Retorno) definido por el artículo 3.n) de la Ley 7/2023 como el método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales siguiendo las condiciones y pautas que se les indiquen, con la intervención de un profesional veterinario colegiado.

Una colonia controlada es un grupo de gatos, esterilizados quirúrgicamente, que conviven en un espacio público, y que son controlados sanitariamente y alimentados.

Este modelo permite:

a) Reducir o eliminar los posibles problemas que puedan surgir asociados a la presencia de gatos urbanos no controlados.

b) Estabilizar el tamaño de las colonias, disminuyendo el volumen de animales ingresados en los centros de acogida.

c) Favorecer la colaboración de los colectivos implicados. Este proyecto se apoya en la labor altruista de los vecinos de Frías, colectivos y asociaciones, que deseen colaborar con el proyecto, además de los veterinarios, quienes junto con el ayuntamiento trabajarán por la protección animal cumpliendo así la demanda y obligación de respeto hacia los animales.

3. – *Legislación aplicable.*

– Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– Ley 8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal (<https://boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-8510>).

– Ley 5/1997, de 24 de abril, de Protección de los Animales de Compañía de Castilla y León.

– Decreto 134/1999, de 24 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Protección de los Animales de Compañía, de Castilla y León.

– Protocolo marco con los procedimientos y requisitos mínimos para la implantación de programas de gestión de colonias felinas en los ayuntamientos de la Comunidad de Castilla y León.

4. – *Ámbito de actuación.*

Este programa se llevará a cabo en todas las colonias felinas urbanas de Frías. En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares a no ser que vaguen perdidos, en cuyo caso se intentará por todos los medios encontrar a su propietario o buscarle adopción.



5. – Esterilización, vacunación y desparasitación.

El sistema de control poblacional CER (captura-esterilización-retorno) es un método por el que se captura el mayor número de gatos de la colonia (idealmente el 100%), se les censa, identifica, esteriliza y retorna a su lugar de origen de la forma más rápida e incruenta posible, respetando al máximo los parámetros de bienestar animal.

El primer efecto de la aplicación del sistema CER es la estabilización de la población de una colonia, pero para que la actuación sea eficiente debe alcanzarse el mayor porcentaje posible de esterilización en cada colonia –hasta superar el umbral en el que no se producirá crecimiento poblacional– antes de iniciar las acciones en una nueva colonia.

En este sentido, se definen las acciones CER de alta intensidad como aquellas que implican que en cada intervención se actúe sobre más del 50% de los gatos censados sin esterilizar de la colonia en la que se esté actuando en ese momento. Deberá continuarse con estas actuaciones hasta alcanzar, al menos, el 80% de los gatos esterilizados sobre el total de la colonia.

Por tanto, antes de pasar a la siguiente colonia de gatos se debe alcanzar al menos el 80% de gatos esterilizados de la colonia anterior, para evitar el crecimiento poblacional y el derroche de esfuerzos económicos y humanos. La esterilización de individuos sueltos en cada grupo es ineficiente.

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

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

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

Antes del retorno de los gatos a su colonia de origen, se procederá al marcaje auricular de los mismos, extirpando el cuarto superior izquierdo de la oreja de las hembras y el derecho de la oreja de los machos que se hayan esterilizado.

En el momento de la esterilización se procederá a la vacunación de los gatos de las colonias, bajo el criterio de un profesional veterinario colegiado.

Asimismo, en el momento de la esterilización, se procederá a desparasitar a todos los gatos con un antiparasitario de amplio espectro para parásitos internos y externos. La desparasitación frente a parásitos internos y frente a los parásitos externos se realizará en el momento de la captura para ser esterilizado el animal. En cualquier caso podrán realizarse bajo criterio profesional veterinario cuando se considere aconsejable tanto para la desparasitación interna como externa.



6. – Identificación y registro.

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales, los gatos serán identificados, en el momento de su captura, esterilización y marcaje, mediante microchip, registrados bajo la titularidad del Ayuntamiento, procediéndose a su desparasitación interna o externa.

Los datos relativos a los gatos de la colonia serán incluidos en un registro creado al efecto, que deberá recoger los siguientes aspectos:

- Evaluación sanitaria: estado general, existencia de parásitos, etc.
- Colonia de procedencia.
- Fecha captura, esterilización, desparasitación, marcaje y suelta.
- Imagen fotográfica de identificación del gato.
- Localización del marcaje auricular.
- Chip n.º de localizador.

7. – Atención sanitaria.

La entidad local debe asumir la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios enfermos y heridos que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado y la colaboración de las personas gestoras.

8. – Alimentación.

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

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

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

El suministro de alimento y agua se realizará diariamente en horario de 20:00 hora a 8:00 horas en la cantidad necesaria para el número de gatos de la colonia. Para determinar si la cantidad suministrada a una colonia es suficiente se deberá atender a la siguiente regla: si la ración se consume en un tiempo inferior a quince minutos, se deberá aumentar la cantidad de alimento suministrado; si, por el contrario, la ración suministrada permanece por tiempo superior a una hora, la ración deberá ser reducida.

9. – Mantenimiento y limpieza del entorno.

Se mantendrá la correcta limpieza de las zonas de alimentación, eliminación y refugio. Las zonas de alimentación deben mantenerse limpias, sin restos de comida, basuras u otros. Los recipientes donde se dispensa comida y agua deben ser lavados y desinfectados, y ser sustituidos convenientemente cuando su estado de conservación así lo aconseje.



Las zonas habilitadas para el uso como refugio contra las inclemencias del tiempo por los animales deberán estar contruidos con materiales que faciliten la limpieza y la desinfección de forma segura y eficaz, y ser sustituidos cuando su estado impida el desempeño para el que fueron destinados.

Para las necesidades de eliminación se colocarán, si resultase necesario, bandejas de arena, en zonas alejadas del paso de viandantes y de las zonas de alimentación. Estas áreas serán limpiadas diariamente. Serán las personas cuidadoras quienes solicitarán si fuere necesario la colocación de las citadas bandejas.

10. – Colaboradores autorizados.

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

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

Se procurará que las personas cuidadoras reciban formación sobre el control, la gestión y el seguimiento de colonias felinas por parte del personal competente.

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

- Captura de los animales para su registro y esterilización. Si se trata de un gato identificado y/o inscrito en el Registro de Animales de Compañía se procederá a localizar al titular o responsable para su recogida inmediata, disponiendo para ello de un plazo de dos días. En caso de que no se localice al titular o responsable o no se recoja en el plazo establecido se procederá a aplicarle el método CER, siempre que el animal se encuentre adaptado a la colonia o su vida en la calle, de lo contrario deberá formar parte de un programa de adopción.

- Suelta de los mismos, una vez estén registrados y esterilizados.

- Suministro controlado de alimento adecuado, que en todo caso será pienso seco. Se podrá utilizar pienso húmedo para su captura o para tratamientos sanitarios. Se evitará el suministro de alimento cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques infantiles, solares o viviendas particulares, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías de tráfico continuo o intenso.

- Higienización periódica de comederos y bebederos. Nunca se dejarán alimentos en el suelo y los restos se limpiarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.

- Si se instalan areneros, limpieza periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.

- Control de la inmigración: detección de la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.



- Informar al ayuntamiento sobre cualquier incidencia observada.
- Cumplimiento del presente programa o sus posibles modificaciones.

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

Se creará un listado de personas cuidadoras autorizadas, proporcionándoles un carnet identificativo.

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

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

11. – Obligaciones de los ciudadanos.

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

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

12. – Prohibiciones.

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

- El sacrificio de los gatos, excepto por motivos sanitarios. El sacrificio será debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.
- El confinamiento de los gatos no socializados con el ser humano, en centros de protección animal, residencias o similares, salvo las actuaciones necesarias en los procesos de intervención de animales de las colonias para su tratamiento o reubicación.
- El abandono de gatos en las colonias, sea cual sea su procedencia.
- La suelta de gatos en colonias distintas a la propia de origen.
- El aprovechamiento cinegético de los gatos.
- La retirada de gatos de su colonia, con las siguientes excepciones:

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



opciones más adecuadas para el gato, anteponiendo siempre los criterios de calidad de vida del animal.

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

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

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

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

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

c) Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.

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

– Las acciones de retirada para la reubicación o desplazamiento en otro espacio preservarán el bienestar de los gatos comunitarios y las colonias felinas y se realizarán bajo supervisión veterinaria y previo informe preceptivo del órgano competente de la comunidad autónoma sobre el cumplimiento de las condiciones de protección de la biodiversidad donde se valorarán las situaciones descritas en las letras a), b) y c), se justificará la necesidad de retirada o desplazamiento y se valorarán y planificarán las opciones más adecuadas para los gatos. En el caso de la letra d), la valoración de la situación descrita la realizará el órgano competente en la materia.

13. – *Obligaciones del ayuntamiento.*

Corresponden al Ayuntamiento las siguientes funciones:

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

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

– Actuar como intermediario entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.

– Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.

– Distribuir las colonias por zonas.

– Asignar una colonia concreta para cada persona cuidadora.

– Suministrar donaciones de alimento (pienso seco) y de tratamientos preventivos de desparasitación.

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

14. – *Vigencia del programa.*

El presente programa entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá vigente durante el periodo de un año, entendiéndose prorrogado automáticamente si concluido el plazo de vigencia no hubiera sido aprobado otro que lo sustituya.



DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente programa entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local».

Contra dicha aprobación y dado el carácter de acto administrativo, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este ayuntamiento de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses y de conformidad con lo regulado en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 29/98, de 13 de julio, según modificación operada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En Frías, a 6 de mayo de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Silvia Quintana Rosales



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Resolución de Alcaldía número 2026-0065, de fecha 5 de mayo de 2026, del Ayuntamiento de Huerta de Rey por la que se aprueba la delegación en un concejal para celebrar un matrimonio civil. Expediente: 97/2026.

Habiéndose aprobado el expediente de delegación de competencias del alcalde en un concejal para la celebrar este matrimonio civil, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente 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 a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

A 6 de mayo de 2026.

El alcalde,
José Antonio Cámara Molinero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Por resolución de la Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2026, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza vacante de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros (Burgos).

La lista completa de aspirantes admitidos y excluidos se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución dictada en el tablón de anuncios para subsanar los defectos observados o presentar cualquier reclamación pertinente.

La falta de subsanación en tiempo y forma dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ibeas de Juarros, a 6 de mayo de 2026.

El alcalde,
José Ignacio Colina Contreras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Por resolución de la alcaldía de fecha 6 de mayo de 2026, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de oposición, de una plaza de coordinador/a sociocultural del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros

La lista completa de aspirantes admitidos y excluidos se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución dictada en el tablón de anuncios para subsanar los defectos observados o presentar cualquier reclamación pertinente.

La falta de subsanación en tiempo y forma dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ibeas de Juarros, a 6 de mayo de 2026.

El alcalde,
José Ignacio Colina Contreras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Habiéndose elevado a definitiva la aprobación inicial de fecha 26 de marzo de 2026, de los presupuestos generales de la entidad para 2026, al haber finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia número 68, de 10 de abril de 2026, se hace pública la exposición del presupuesto resumido por capítulos junto con el anexo de personal, según lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en la forma y plazos que establece la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y de acuerdo con los motivos tasados por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (artículo 171.1).

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
I.	Impuestos directos	1.295.000,00
II.	Impuestos indirectos	70.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	344.500,00
IV.	Transferencias corrientes	1.069.600,00
V.	Ingresos patrimoniales	66.000,00
	Operaciones corrientes	2.845.100,00
VI.	Enajenación de inversiones reales	1.000,00
VII.	Transferencias de capital	345.500,00
	Operaciones de capital	346.500,00
	Operaciones no financieras	3.191.600,00
	Total ingresos	3.191.600,00



GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
I.	Gastos de personal	1.335.700,00
II.	Bienes corrientes y servicios	986.200,00
III.	Gastos financieros	3.000,00
IV.	Transferencias corrientes	286.200,00
	Operaciones corrientes	2.611.100,00
VI.	Inversiones reales	568.500,00
VII.	Transferencias de capital	12.000,00
	Operaciones de capital	580.500,00
	Operaciones no financieras	3.191.600,00
	Total gastos	3.191.600,00

ANEXO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2026

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA:

<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Propiedad</i>	<i>Grupo</i>
1. Habilitados con carácter nacional:				
1.1. Secretaria de entrada	1	0		A1
1.2. Intervención	1	0		A1
2. Escala de Administración General:				
2.1. Subescala Administrativa				
Administrativo	3	1		C1
Auxiliar administrativo	2			C2
3. Escala de Administración Especial:				
3.1. Policía local	2	0	2	C1
3.3. Arquitecto técnico	1	0	1	A2

B) PUESTOS DE TRABAJO CON PLAZA SOMETIDA A RÉGIMEN LABORAL:

B.1. Puestos con plaza creada y de actividad permanente a tiempo completo (o parcial):

<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Fijos</i>	<i>Temporales</i>
1.1. Técnico medio de deportes	1	1	0
1.2. Conductor-oper. de serv. generales	1	1	0
1.3. Oficial de aguas	1	1	0
1.4. Operario de serv. múltiples, categoría peón	4	4	0
1.5. Subalerno-alguacil	1	1	0
1.6. Técnico auxiliar de biblioteca	1	1	0



<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Fijos</i>	<i>Temporales</i>
1.7. Portero-vigilante del polideportivo	1	1	0
1.8. Limpiadora edificios municipales	1	1	0
1.9. Oficial servicios generales	1	1	0
1.10. Conserje colegio Pons Sorolla	1	1	0
1.11. Limpiadoras del colegio de E.G.B. (tiempo parcial)	2	2	0
1.12. Animador deportivo	1	1	0
1.13. Auxiliar administrativo	1	1	0
1.14. Albañil	2	2	0

B.2. Puestos sin plaza en plantilla, cuyos contratos se asumen actualmente sin subvención (para Feria de Maquinaria Agrícola de Lerma):

<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Fijos</i>	<i>Temporales a tiempo completo</i>
2.2. Laborales eventuales ferias de mayo y los Santos	60	0	60
2.3. Auxiliar administrativo	1	0	1

En Lerma, a 10 de septiembre de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
María del Carmen Castrillo Pérez

**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE PANCORBO**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, y artículo 20.3 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que al no producirse ninguna reclamación, el expediente de modificación de créditos número 2/2026, con la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, que afecta al presupuesto de 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 66, de fecha 8 de abril de 2026, se eleva a definitivo, resumido de la siguiente forma:

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

Crédito extraordinario financiado con remanente de Tesorería.

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Incorporación Rtes./Gcre/Sup.	Créditos extraordinarios	Créditos finales
459 609.04.00	Obras hidráulicas-puente	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
Total altas con RT				5.000,00	

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

Suplemento de crédito financiado con remanente de Tesorería.

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Incorporación Rtes./Gcre/Sup.	Suplemento de crédito	Créditos finales
161 227.99.19	Protocolo agua	700,00	0,00	500,00	1.200,00
231 622.00.06	Edificio SAM estabilizador	100,00	697.188,52	6.050,00	703.338,52
161 627.01.00	Redes aguas proy. Compl.	1.500,00	8.000,00	18.000,00	27.500,00
459 619.00.04	Restaura. Patrimonio	100,00	0,00	3.500,00	3.600,00
920 632.00.03	Edificios municipales	100,00	25.150,00	1.500,00	26.750,00
Total altas con RT				29.550,00	

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

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

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

Concepto	Denominación	Consignado inicial/MC	Alta	Crédito definitivo
870.00.00	Rte. de Tesorería créditos extraordinarios	0,00	5.000,00	5.000,00
870.00.01	Rte. de Tesorería suplementos de créditos	0,00	29.550,00	29.550,00
Total altas			34.550,00	



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

En Pancorbo, a 5 de mayo de 2026.

El alcalde,
Javier Vicente Cadiñanos Gago



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

*Convocatoria de subvenciones para asociaciones
culturales de Trespaderne (Burgos) 2026*

BDNS (Identif.): 903648.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/903648>).

Ordenar la convocatoria de la subvención a asociaciones culturales de Trespaderne del año 2026.

En Trespaderne, a 6 de mayo de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
María Begoña Lavín Jurjo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Acuerdo del Pleno de fecha 16 de febrero de 2026, de la Entidad de Vadocondes por el que se aprueba definitivamente el presupuesto general para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	197.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	213.900,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
6.	Inversiones reales	222.670,00
	Total presupuesto	636.070,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	180.000,00
2.	Impuestos indirectos	10.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	78.880,00
4.	Transferencias corrientes	175.280,00
5.	Ingresos patrimoniales	18.000,00
6.	Enajenación de inversiones reales	40.000,00
7.	Transferencias de capital	133.910,00
	Total presupuesto	636.070,00

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Vadocondes, a 21 de abril de 2026.

El alcalde,
Luis Javier Herrera Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Aprobado inicialmente en sesión plenaria ordinaria de fecha 30 de abril de 2026, el expediente de modificación de créditos 2/2026, mediante la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales y la obtención de mayores ingresos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

A 5 de mayo de 2026.

El alcalde,
Teódulo Revilla Revilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

En sesión plenaria ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, se rectificó error material observado en el puesto de subalterno/a de deportes, de la relación de puestos de trabajo del ayuntamiento, aprobada en sesión plenaria ordinaria de fecha 18 de diciembre de 2025.

En el Boletín Oficial de la Provincia, número 4, de 8 de enero de 2026, en relación con el citado puesto, se publicó:

Número de puesto	Denominación del puesto	Vínculo	Escala Subescala	Área Servicio	Unidad Sección	Grupo	Nivel	C. Específico	Titulación requerida	Jornada Horas semana	Dedicación
2-SM-1.2-01	Subalterno/a	Laboral	-	Área de Servicios Municipales / Ciudadanía	Deportes / -	EyAp	12	406,30 €	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua 35	Ordinaria

Tras la rectificación aprobada, debe publicarse:

Número de puesto	Denominación del puesto	Vínculo	Escala Subescala	Área Servicio	Unidad Sección	Grupo	Nivel	C. Específico	Titulación requerida	Jornada Horas semana	Dedicación
2-SM-1.2-01	Subalterno/a	Laboral	-	Área de Servicios Municipales / Ciudadanía	Deportes / -	EyAp	12	432,18 €	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua 35	Ordinaria

A 5 de mayo de 2026.

El alcalde,
Teódulo Revilla Revilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

En sesión plenaria ordinaria celebrada el pasado 30 de abril de 2026 se aprobó el proyecto de la obra de pavimentación de la calle Real y calle Estación.

El proyecto ha sido redactado por el arquitecto don José Carlos Garabito López y su importe total de ejecución por contratación asciende a la cantidad de 390.000,00 euros.

El proyecto se expone al público por plazo de quince días para que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

En Villalbilla de Burgos, a 5 de mayo de 2026.

El alcalde,
Teódulo Revilla Revilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

En sesión plenaria ordinaria celebrada el pasado 30 de abril de 2026 se aprobó el proyecto de la obra de mejora en pavimentación del polígono industrial Los Brezos.

El proyecto ha sido redactado por el arquitecto don José Carlos Garabito López y su importe total de ejecución por contratación asciende a la cantidad de 177.987,64 euros.

El proyecto se expone al público por plazo de quince días para que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

En Villalbilla de Burgos, a 5 de mayo de 2026.

El alcalde,
Teódulo Revilla Revilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

La Alcaldía-Presidencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto Decreto de Alcaldía 2022-0240, de fecha 12 de mayo de 2022, que aprobaba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en base a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Visto informe de la técnico del Departamento de RR.HH. de fecha 17 de abril de 2026, obrante en el expediente.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/822, de 27 de abril de 2026, fiscalizada favorablemente con fecha de 4 de mayo de 2026.

RESOLUCIÓN

Primero. – Reconocer la obligación y autorizar el gasto determinado en el informe emitido por la técnico asignada al Departamento de RR.HH. de fecha 17 de abril de 2026.

Segundo. – Dar traslado a los Departamentos de Intervención y Contabilidad para realizar los trámites necesarios sobre reconocimiento de obligación de pago y disponibilidad de crédito.

Tercero. – Ordenar la contratación de doña Silvia Tobar Larrea, con DNI ***3215**, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja en la plaza de auxiliar administrativa/o piscinas (fijo discontinuo), tras haber superado el proceso de estabilización derivado de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, y acreditado los requisitos de las bases.

Cuarto. – Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja <https://villarcayomcv.sedelectronica.es> (tablón de anuncios) y que surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015.

Quinto. – Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Los aspirantes seleccionados que ya vayan prestando servicios en este ayuntamiento, y vayan a ser contratados para cubrir la misma plaza que ocupan temporalmente, mantendrán los derechos retributivos consolidados.



Sexto. – Constituir la bolsa correspondiente de acuerdo con el orden de prelación que se indica en la tabla anexa al final del decreto.

BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PISCINAS (FIJO DISCONTINUO)

BAREMACIÓN DEFINITIVA DE MÉRITOS

N.º	Apellidos y nombre	Méritos profesionales	Méritos A.CF. Otros	Total puntuación
1	Martínez Arceo, Noelia	13,2	40	53,2
2	Ochoa Cabeza, Nicolás	8,8	40	48,8
3	González López, Millán	8,4	40	48,4
4	Sánchez Muguruza, Eva María	6,8	40	46,8
5	Balbás Aguilar, Raquel	3,6	40	43,6
6	Bolzoni Ortega, Beatriz	3,2	40	43,2
7	Vivanco Peña, María Rosario	0,8	40	40,8
8	Fernández Ortiz, Yolanda	0,8	40	40,8
9	Llano García, Jasmine	0	40	40
10	Ordóñez Caballero, Rocío	0	40	40
11	Méndez Villagra, Francisco Javier	0	40	40
12	Moradillo Santamaría, Mónica	0	40	40
13	González Ramírez, Minerva Jesús	14	25,5	39,5
14	Vivanco Gómez, María Ángeles	10,4	26	36,4
15	Temiño Barcina, María Estela	3,6	25	28,6
16	Zárate Fernández, Ana Isabel	7,6	0,5	8,1
17	Pardo Sánchez, Carla	1,5	0	1,5
18	Blanco Fernández, María Felisa	0	0,5	0,5
19	Fernández Ortega, Leticia	0	0,5	0,5
20	Gutiérrez Muñoz, Montserrat	0	0	0

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 5 de mayo de 2026.

El alcalde,
Adrián Serna del Pozo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

La Alcaldía-Presidencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto Decreto de Alcaldía 2022-0240, de fecha 12 de mayo de 2022, que aprobaba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en base a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Visto informe de la técnico del Departamento de RR.HH. de fecha 20 de abril de 2026, obrante en el expediente.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/826, de 27 de abril de 2026, fiscalizada favorablemente con fecha de 4 de mayo de 2026.

RESOLUCIÓN

Primero. – Reconocer la obligación y autorizar el gasto determinado en el informe emitido por la técnico asignada al Departamento de RR.HH. de fecha 20 de abril de 2026.

Segundo. – Dar traslado a los Departamentos de Intervención y Contabilidad para realizar los trámites necesarios sobre reconocimiento de obligación de pago y disponibilidad de crédito.

Tercero. – Ordenar la contratación de don Sergio Gallego Lope, con DNI ***9678**, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja en la plaza de auxiliar administrativa/o informática, tras haber superado el proceso de estabilización derivado de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, y acreditado los requisitos de las bases.

Cuarto. – Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja <https://villarcayomcv.sedelectronica.es> (tablón de anuncios) y que surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015.

Quinto. – Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Los aspirantes seleccionados que ya vayan prestando servicios en este ayuntamiento, y vayan a ser contratados para cubrir la misma plaza que ocupan temporalmente, mantendrán los derechos retributivos consolidados.

Sexto. – Constituir la bolsa correspondiente de acuerdo con el orden de prelación que se indica en la tabla anexa al final del decreto.



BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO INFORMÁTICA

BAREMACIÓN DEFINITIVA DE MÉRITOS

<i>N.º</i>	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>Méritos profesionales</i>	<i>Méritos A.C.F. Otros</i>	<i>Total puntuación</i>
1	Rodríguez Torre, Raúl	60	40	100
2	Salazar Negro, María Amelia	60	40	100
3	Escudero Iglesias, María Esperanza	60	40	100
4	Echevarría López, Cristina	24,4	40	64,4
5	De la Iglesia Remesal, Ana Isabel	14,4	40	54,4
6	Pereda Díaz, María Pilar	13,8	40	53,8
7	Martínez Arceo, Noelia	13,2	40	53,2
8	González Díez, Eva	11,6	40	51,6
9	Reuelta García, Ernesto	10	40	50
10	Ochoa Cabeza, Nicolás	8,8	40	48,8
11	Domínguez Arroyo, Roberto	8,4	40	48,4
12	Pazos Núñez, Carlos	7,4	40	47,4
13	Alonso Pereda, Íñigo	4,4	40	44,4
14	Ignacio Urriza, Julián	4,2	40	44,2
15	Díez Saiz, María Jesús	2,4	40	42,4
16	López Varona, Eloy	0	40	40
17	Méndez Villagra, Francisco Javier	0	40	40
18	Moradillo Santamaría, Mónica	0	40	40
19	Pajares Borreguero, Natalia	0	40	40
20	Orgega Agudo, Daniel	0	40	40
21	Vivanco Gómez, María Ángeles	10,4	26	36,4
22	Temiño Barcina, María Estela	3,6	25	28,6
23	Holgado Bullón, José Juan	0	22,3	22,3
24	Grima Molina, Martín	0	2	2
25	Charroalde Fernández-Rivera, Nora	0	2	2
26	Jiménez Jiménez, Andrea	0	1,5	1,5
27	Blanco Fernández, María Felisa	0	0,5	0,5
28	Pardo Sánchez, Carla	0	0	0
29	Marín Jiménez, Marta	0	0	0
30	Pereda Regules, María Pilar	0	0	0
31	Gutiérrez Muñoz, Montserrat	0	0	0

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 5 de mayo de 2026.

El alcalde,
Adrián Serna del Pozo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

La Alcaldía-Presidencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto Decreto de Alcaldía 2022-0240, de fecha 12 de mayo de 2022, que aprobaba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en base a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Visto informe de la técnico del Departamento de RR.HH. de fecha 17 de abril de 2026, obrante en el expediente.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/821, de 27 de abril de 2026, fiscalizada favorablemente con fecha de 4 de mayo de 2026.

RESOLUCIÓN

Primero. – Reconocer la obligación y autorizar el gasto determinado en el informe emitido por la técnico asignada al Departamento de RR.HH. de fecha 17 de abril de 2026.

Segundo. – Dar traslado a los Departamentos de Intervención y Contabilidad para realizar los trámites necesarios sobre reconocimiento de obligación de pago y disponibilidad de crédito.

Tercero. – Ordenar la contratación de doña Tamara Uranga López con DNI ***7324**, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja en la plaza de auxiliar administrativa/o piscinas (fijo discontinuo), tras haber superado el proceso de estabilización derivado de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, y acreditado los requisitos de las bases.

Cuarto. – Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja <https://villarcayomcv.sedelectronica.es> (tablón de anuncios) y que surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015.

Quinto. – Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Los aspirantes seleccionados que ya vayan prestando servicios en este ayuntamiento, y vayan a ser contratados para cubrir la misma plaza que ocupan temporalmente, mantendrán los derechos retributivos consolidados.



Sexto. – Constituir la bolsa correspondiente de acuerdo con el orden de prelación que se indica en la tabla anexa al final del decreto.

BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PISCINAS (FIJO DISCONTINUO)

BAREMACIÓN DEFINITIVA DE MÉRITOS

N.º	Apellidos y nombre	Méritos profesionales	Méritos A.CF. Otros	Total puntuación
1	Martínez Arceo, Noelia	13,2	40	53,2
2	Ochoa Cabeza, Nicolás	8,8	40	48,8
3	González López, Millán	8,4	40	48,4
4	Sánchez Muguruza, Eva María	6,8	40	46,8
5	Balbás Aguilar, Raquel	3,6	40	43,6
6	Bolzoni Ortega, Beatriz	3,2	40	43,2
7	Vivanco Peña, María Rosario	0,8	40	40,8
8	Fernández Ortiz, Yolanda	0,8	40	40,8
9	Llano García, Jasmine	0	40	40
10	Ordóñez Caballero, Rocío	0	40	40
11	Méndez Villagra, Francisco Javier	0	40	40
12	Moradillo Santamaría, Mónica	0	40	40
13	González Ramírez, Minerva Jesús	14	25,5	39,5
14	Vivanco Gómez, María Ángeles	10,4	26	36,4
15	Temiño Barcina, María Estela	3,6	25	28,6
16	Zárate Fernández, Ana Isabel	7,6	0,5	8,1
17	Pardo Sánchez, Carla	1,5	0	1,5
18	Blanco Fernández, María Felisa	0	0,5	0,5
19	Fernández Ortega, Leticia	0	0,5	0,5
20	Gutiérrez Muñoz, Montserrat	0	0	0

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 5 de mayo de 2026.

El alcalde,
Adrián Serna del Pozo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILVIESTRE DEL PINAR

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento celebrado el día 27 de marzo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de licitación mediante concurso, por procedimiento abierto, para la enajenación de 3 parcelas municipales en el polígono industrial «El Corralito II» de Vilviestre del Pinar, conforme a los siguientes datos:

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Vilviestre del Pinar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Vilviestre del Pinar.
 1. Dependencia: Secretaría.
 2. Domicilio: plaza Mayor, 1.
 3. Localidad y código postal: 09690, Vilviestre del Pinar.
 4. Teléfono: 947 300 651.
 5. Telefax: 947 390 862.
 6. Correo electrónico: vilviestredelpinar@diputaciondeburgos.net
 7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.vilviestredelpinar.es
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: último día de presentación de ofertas.

- d) Número de expediente: 3/2026.

2. – Objeto del contrato:

- a) Tipo: enajenación.
- b) Descripción del objeto: parcelas municipales industriales.
- c) Lote:

– Lote 1: Parcela n.º 1:

Solar situado en el Polígono Industrial El Corralito II, calle La Nava, n.º 37.

Ref. catastral: 2060502VM9426S0001XH.

Superficie: 2.319 m².

Valor catastral a 19 de agosto de 2019: 15.807,76 euros.

Valor unitario: 6,81 euros/m².

Procedencia de la finca: desarrollo del Plan Parcial «El Corralito II», aprobado el 6 de mayo de 2004 y publicado en BOCYL el 22 de julio de 2004.

Clasificación del suelo: suelo urbano consolidado.

Ordenanza de aplicación: I_A2 (PP. El Corralito II).



Parcela n.º 20 del P.P. «El Corralito II».

Datos registrales: Registro de la propiedad de Salas de los Infantes:

- Finca n.º: 1.430.

- Tomo: 703.

- Libro: 12.

- Folio: 196.

- Inscripción: 1.^a.

- Lote 2: Parcela n.º 2:

Solar situado en el Polígono Industrial «El Corralito II», calle Prado del Río, n.º 12.

Ref. catastral: 2060512VM9426S0001HH.

Superficie: 758 m².

Valor catastral a 19 de agosto de 2019: 7.996,60 euros.

Valor unitario: 10,55 euros/m².

Procedencia de la finca: desarrollo del Plan Parcial «El Corralito II», aprobado el 6 de mayo de 2004 y publicado en BOCYL el 22 de julio de 2004.

Clasificación del suelo: suelo urbano consolidado.

Ordenanza de aplicación: I_A2 (P.P. El Corralito II).

Parcela n.º 12 del P.P. «El Corralito II».

Datos registrales: Registro de la propiedad de Salas de los Infantes.

- Finca n.º: 1.422.

- Tomo: 703.

- Libro: 12.

- Folio: 188.

- Inscripción: 1.^a.

- Lote 3: Parcela n.º 4:

Solar situado en el Polígono Industrial «El Corralito II», calle Prado del Río, n.º 14.

Ref. catastral: 2060513VM9426S0001WH.

Superficie: 592 m².

Valor catastral a 19 de agosto de 2019: 6.210,24 euros.

Valor unitario: 10,49 euros/m².

Procedencia de la finca: Desarrollo del Plan Parcial «El Corralito II», aprobado el 6 de mayo de 2004 y publicado en BOCYL el 22 de julio de 2004.

Clasificación del suelo: Suelo urbano consolidado.

Ordenanza de aplicación: I_A2 (P.P. El Corralito II).



Parcela n.º 20 del P.P. «El Corralito II».

Datos registrales: Registro de la propiedad de Salas de los Infantes:

- Finca n.º: 1.424.
- Tomo: 703.
- Libro: 12.
- Folio: 190.
- Inscripción: 1.^a.

3. – *Tramitación y procedimiento.*

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

4. – *Importe del contrato.*

- Lote 1 (parcela 1): 15.807,76 euros.
- Lote 2 (parcela 2): 7.996,60 euros.
- Lote 3 (parcela 4): 6.210,24 euros.

El precio de licitación será el fijado para cada lote (IVA no incluido) y siempre al alza. El adjudicatario deberá abonar además el IVA correspondiente del precio de adjudicación.

5. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: quince días naturales desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil del contratante.

b) Lugar de presentación:

- 1. Dependencia: Secretaría.
- 2. Domicilio: plaza Mayor, 1.
- 3. Localidad y código postal: 09690, Vilviestre del Pinar.
- 4. Dirección electrónica: vilviestredelpinar@diputaciondeburgos.net

6. – *Apertura de las ofertas:*

El primer día hábil siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 14:30 horas.

7. – *Gastos por cuenta del adjudicatario:*

- Anuncio de licitación en la parte proporcional.
- Impuestos.
- Los derivados del otorgamiento de la escritura pública de venta, la práctica de las inscripciones registrales y el cambio de titularidad a efectos catastrales.

En Vilviestre del Pinar, a 5 de mayo de 2026.

El alcalde,
Javier Chaperó de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILVIESTRE DEL PINAR

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y lo dispuesto en la resolución de la Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2026, se hace pública la delegación de la competencia para resolver dos asuntos concretos en el teniente de alcalde, D. Ricardo Bartolomé de Rioja, por incurrir el señor alcalde en motivos de abstención en los expedientes administrativos denominados:

- Solicitud de licencia de perros potencialmente peligrosos.
- Solicitud de licencia urbanística y comunicación ambiental para instalación de núcleo zoológico para 20 perros de reala, en paraje «Manzanar», parcelas 141-142, polígono 6.

En Vilviestre del Pinar, a 4 de mayo de 2026.

El alcalde,
Javier Chaperó de Miguel