

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 114



viernes, 19 de junio de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-114

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA

Dirección General de Política Energética y Minas

Resolución de desistimiento de la solicitud de autorización administrativa previa del parque solar fotovoltaico «Solaría Santurce Solar 2 y para parte de su infraestructura de evacuación, en las provincias de Burgos y Álava y corrección de errores de la resolución de 12 de mayo de 2026 para la instalación de energía eléctrica del asunto

5

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS

Convocatoria para el levantamiento de las actas de ocupación definitivas de los bienes y/o derechos afectados por el proyecto de mejora de seguridad vial en la BU-P-1001. Tramo: Burgos - Villagonzalo Pedernales. Año 2026

11

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia de su titular

13

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

14

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

15

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Bases y convocatoria de subvenciones extraordinarias de carácter deportivo para el año 2026

17

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE CARRIAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 19

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE LA CANTERA

Aprobación del plan económico financiero 2026-2027 20

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

INTERVENCIÓN

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número siete para el ejercicio de 2026 21

AYUNTAMIENTO DE PAMPLIEGA

Aprobación del documento técnico de la obra de EDAR 22

AYUNTAMIENTO DE QUINTANA DEL PIDIO

Levantamiento de las actas previas a la ocupación con motivo de la ejecución del proyecto de EDAR 23

AYUNTAMIENTO DE REBOLLEDO DE LA TORRE

Cuenta general del ejercicio de 2025 25

AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ DE ESGUEVA

Subasta para el arrendamiento de la vivienda denominada Casa de la Maestra 26

AYUNTAMIENTO DE SARGENTES DE LA LORA

Cuenta general del ejercicio de 2025 27

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Bases de la convocatoria para la contratación de una plaza de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, por concurso-oposición 28

Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de administrativo por concurso-oposición 40

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

Exposición al público de los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y características especiales, correspondientes al ejercicio de 2026 55

Aprobación del padrón fiscal de las tasas reguladoras del suministro de agua potable y recogida de basuras 56

Exposición al público de la matrícula del impuesto sobre actividades económicas correspondiente al ejercicio de 2026 57

Periodo de cobranza de diversos tributos 58



sumario

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA LA SOMBRÍA

Cuenta general del ejercicio de 2025	59
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2026	60

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobación de la contratación de una plaza como personal laboral fijo de técnica/o superior de RRHH/AEDL tras el proceso de estabilización de empleo temporal	61
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número doce para el ejercicio de 2026	63

JUNTA VECINAL DE BOZOO

Concurso para el arrendamiento de un inmueble para destinarlo a bar	64
---	----

JUNTA VECINAL DE MARCILLO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	65
Cuenta general del ejercicio de 2025	66

JUNTA VECINAL DE ORBANEJA DEL CASTILLO

Aprobación definitiva de la adquisición directa de un bien	67
--	----

JUNTA VECINAL DE VALDELATEJA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	68
Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2026	69

JUNTA VECINAL DE VALDENOCEDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	70
---	----

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA MATAMALA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2026	71
--	----

MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA EBRO NELA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	72
---	----

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA DEL ARLANZA Y DEL MONTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	73
---	----



sumario

V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE BURGOS

Convocatoria Pyme Global Misión Comercial México 2026 - Cámara Burgos 74

CONSORCIO CAMINO DEL CID

Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación del puesto de director gerente, por libre designación, como personal directivo con contrato de alta dirección 76



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA

Dirección General de Política Energética y Minas

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se acepta el desistimiento formulado por Solaria Eguzki Sorkuntza, S.L.U. de la solicitud de autorización administrativa previa para el parque solar fotovoltaico «Solaria Santurce Solar 2», de 49,895 MW de potencia instalada, y para parte de su infraestructura de evacuación, en las provincias de Burgos y Álava, acordando el archivo del expediente PFot-1165.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y 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, en base a los siguientes:

I. – HECHOS

Primero. – Autorización administrativa previa del proyecto.

Solaria Eguzki Sorkuntza, S.L., (en adelante, el promotor) solicitó, con fecha 19 de febrero de 2024, subsanada posteriormente en fechas 11 de julio, 2 de septiembre y 15 de noviembre de 2024, autorización administrativa previa para el proyecto de instalación fotovoltaica «Solaria Santurce Solar 2», de 49,895 MW de potencia instalada, y para una parte de su infraestructura de evacuación, consistente en las líneas de 30 kV desde dicha instalación hasta la subestación «SET Urizahar 30/220 kV», la «SET Urizahar 30/220 kV» y la línea de 220 kV desde la «SET Urizahar 30/220 kV» hasta el entronque Berantevilla, en los términos municipales de Peñacerrada, Armiñón y Berantevilla, en la provincia de Álava, y Condado de Treviño, en la provincia de Burgos.

El resto de la infraestructura de evacuación hasta la red de transporte, en la subestación SE Santurce 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U., no forma parte del alcance de esta solicitud, siendo tramitada en el proyecto con código de expediente SGIISE/PFot-1124, instalación solar fotovoltaica «Santurce Solar 1», del mismo promotor.

Con fecha 2 de septiembre de 2024, tiene entrada en el registro de este ministerio escrito de Solaria Eguzki Sorkuntza, S.L. por el que solicita la determinación de afección ambiental del proyecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del citado Real Decreto Ley 20/2022, de 27 de diciembre.

Esta dirección general acreditó, en fecha 23 de octubre de 2024, que la solicitud de autorización administrativa previa para el parque fotovoltaico «Solaria Santurce Solar 2», de 49,895 MW de potencia instalada, y para parte de su infraestructura de evacuación, en las provincias de Burgos y Álava, había sido presentada y admitida a trámite.

En la misma fecha, fecha 23 de octubre de 2024, esta subdirección general remitió el expediente a la Subdirección General de Evaluación Ambiental de este ministerio, para



evaluación del procedimiento de determinación de afección ambiental para proyectos de energías renovables, conforme al Real Decreto Ley 20/2022, de 27 de diciembre.

Con fecha 30 de octubre de 2024, mediante resolución de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, se declara la inadmisión a trámite de la solicitud de inicio del procedimiento de determinación de afección ambiental para el proyecto parque fotovoltaico «Solaria Santurce Solar 2», de 49,895 MW de potencia instalada, y para su infraestructura de evacuación, en las provincias de Álava y Burgos.

Con fecha 20 de noviembre de 2024, esta dirección general da traslado del expediente a la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Burgos y al Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Álava, como órganos competentes para la tramitación del expediente de solicitud de autorización conforme a lo dispuesto en el artículo 113 del 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, aplicándose la reducción de plazos prevista en los términos indicados en el citado artículo 7 del citado Real Decreto Ley 6/2022, de 29 de marzo.

Con fecha 20 de diciembre de 2024, tiene entrada en el registro de este ministerio escrito del promotor solicitando la suspensión de la información pública y consultas a las administraciones del proyecto, hasta la nueva presentación del modificado del mismo por su parte, por estar llevándose a cabo cambios importantes en la ubicación de la planta solar fotovoltaica que supondrían un cambio sustancial respecto al proyecto original.

Segundo. – Desistimiento del promotor.

Con fecha 30 de junio de 2025, reiterado en fecha 20 de abril de 2026, el promotor remite escrito en el que expone que tras el proceso de información pública y consultas del proyecto «Solaria Santurce Solar 1», en el que están incluidas las infraestructuras comunes de evacuación que comparten los proyectos «Solaria Santurce Solar 1», «Solaria Santurce Solar 2» y «Solaria Santurce Solar 3», se han recibido una serie de informes por parte de diferentes administraciones, que provocan la inviabilidad de estas infraestructuras de evacuación, comunes a los mencionados proyectos, desde el punto de vista ambiental, urbanístico, técnico y económico.

En el mismo escrito, el promotor solicita que, dado que la inviabilidad de la línea de evacuación y la subestación eléctrica no permiten la conexión de la planta fotovoltaica «Santurce Solar 2», se estime el desistimiento del proyecto por causas no imputables al promotor y se proceda a la devolución de la garantía económica presentada con número de seguro de caución AYXS-SPI-2023579386 y con número de depósito en la Caja General de Depósitos 2024-00001-O-0000100, conforme a lo dispuesto en el punto 6 del artículo 23 del Real Decreto 1183/2020.

Tercero. – Trámite de audiencia.

Con fecha 29 de abril de 2026 se notifica el trámite de audiencia sobre la propuesta de resolución por la que se acepta el desistimiento de Solaria Eguzki Sorkuntza, S.L.U. de su solicitud de autorización administrativa previa del proyecto.



Con fecha 7 de mayo de 2026, el promotor responde al trámite de audiencia expresando su conformidad y reiterando su solicitud de devolución de la garantía económica presentada, conforme a lo dispuesto en el punto 6 del artículo 23 del Real Decreto 1183/2020.

Analizada la documentación recibida, en base a los siguientes:

I. – FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. – Normativa aplicable.

Tomando en consideración lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre.

Segundo. – Sobre la autorización de instalaciones de producción de energía eléctrica.

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico dispone, en el artículo 21 relativo a actividades de producción de energía eléctrica, que «La puesta en funcionamiento, modificación, cierre temporal, transmisión y cierre definitivo de cada instalación de producción de energía eléctrica estará sometida, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 y en su normativa de desarrollo».

El artículo 53 regula la puesta en funcionamiento de nuevas instalaciones de transporte, distribución, producción y líneas directas, sometiéndola a la obtención de las siguientes autorizaciones administrativas: autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización de explotación.

De conformidad con el artículo 3.13 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, corresponden a la Administración General del Estado, en los términos establecidos en dicha ley, las siguientes competencias:

«Autorizar las siguientes instalaciones eléctricas:

a) Instalaciones peninsulares de producción de energía eléctrica, incluyendo sus infraestructuras de evacuación, de potencia eléctrica instalada superior a 50 MW eléctricos, instalaciones de transporte primario peninsular y acometidas de tensión igual o superior a 380 kV.

b) Instalaciones de producción incluyendo sus infraestructuras de evacuación, transporte secundario, distribución, acometidas, líneas directas, y las infraestructuras eléctricas de las estaciones de recarga de vehículos eléctricos de potencia superior a 3.000 kW, que excedan del ámbito territorial de una comunidad autónoma, así como las líneas directas conectadas a instalaciones de generación de competencia estatal».

Sobre la autorización administrativa previa, se dispone en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental, según lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, y otorgará a la empresa autorizada el derecho a realizar una instalación concreta en determinadas condiciones. La



autorización administrativa de instalaciones de generación no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes. Asimismo, la solicitud de autorización debe cumplir los requisitos generales administrativos recogidos, con carácter general, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como los requisitos generales técnicos que están recogidos en la normativa sectorial de aplicación.

Por otra parte, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, regula, con carácter general, en los artículos 121, 122, 123 y 124, cuestiones relativas a la solicitud de autorización administrativa. En particular el artículo 124 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, establece que los proyectos de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica se someterán a evaluación de impacto ambiental cuando así lo exija la legislación aplicable en esta materia.

El artículo 42 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre, establece que este órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta, en el procedimiento de autorización del proyecto, la evaluación de impacto ambiental efectuada.

Tercero. – Derecho de desistimiento.

El artículo 94.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dispone que todo interesado podrá desistir de su solicitud.

Es de aplicación el apartado 4 del mismo precepto según el cual la Administración aceptará de lleno el desistimiento o la renuncia, y declarará concluido el procedimiento excepto que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, insten su continuación en el plazo de diez días desde que sean notificados del desistimiento o renuncia.

El artículo 84.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre dispone, a su vez, que: «Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad».

Y el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre añade que «La administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos, cualquiera que sea su forma de iniciación. En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables».

Cuarto. – Sobre la garantía económica aplicable a las solicitudes de acceso y conexión a la red de transporte.

El Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de Acceso y Conexión a las Redes de Transporte y Distribución de Energía Eléctrica regula, en su artículo 23, las garantías económicas necesarias para la tramitación de los procedimientos de acceso y conexión de instalaciones de generación de electricidad. En concreto, en el apartado 1 de dicho artículo, se dispone que «Para las instalaciones de generación de electricidad, el solicitante,



antes de realizar la solicitud de acceso y conexión a la red de transporte, o en su caso a la red de distribución, deberá presentar, ante el órgano competente para otorgar la autorización de la instalación, resguardo acreditativo de haber depositado, con posterioridad a la entrada en vigor de este real decreto, una garantía económica por una cuantía equivalente a 40 euros/kW instalado».

Asimismo, el apartado 6 de este mismo artículo 23, establece que:

«La caducidad de los permisos de acceso y de conexión conforme a lo establecido en el artículo 26 de este real decreto, supondrá la ejecución inmediata por el órgano competente para la emisión de las autorizaciones administrativas de las garantías económicas presentadas para la tramitación de la solicitud de acceso a la red de transporte o distribución, según aplique en cada caso.

No obstante, el órgano competente para la autorización de la instalación podrá exceptuar la ejecución de la garantía depositada si la caducidad de los permisos de acceso y de conexión viene motivada porque un informe o resolución de una administración pública impidiese dicha construcción, y así fuera solicitado por este».

A la vista de la documentación aportada, dados los trámites efectuados, y de acuerdo con el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas en el ejercicio de las competencias que le atribuye el referido 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.

RESUELVE

Único. – Aceptar el desistimiento de Solaria Eguzki Sorkuntza, S.L.U. de la solicitud de autorización administrativa previa para el parque solar fotovoltaico «Solaria Santurce Solar 2», de 49,895 MW de potencia instalada, y para parte de su infraestructura de evacuación, en las provincias de Burgos y Álava, acordando el archivo del expediente PFot-1165.

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 su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

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.

A 15 de mayo de 2026.

El director general,
Manuel García Hernández

* * *



Corrección de errores de la resolución de 12 de mayo de 2026, de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se acepta el desistimiento formulado por Solaria Eguzki Sorkuntza, S.L.U. de la solicitud de autorización administrativa previa para el parque solar fotovoltaico «Solaria Santurce Solar 2», de 49,895 MW de potencia instalada, y para parte de su infraestructura de evacuación, en las provincias de Burgos y Álava, acordando el archivo del expediente PFot-1165.

Con fecha 12 de mayo de 2026, la Dirección General de Política Energética y Minas dictó Resolución por la que se acepta el desistimiento formulado por Solaria Eguzki Sorkuntza, S.L.U. de la solicitud de autorización administrativa previa para el parque solar fotovoltaico «Solaria Santurce Solar 2», de 49,895 MW de potencia instalada, y para parte de su infraestructura de evacuación, en las provincias de Burgos y Álava, acordando el archivo del expediente PFot-1165 (en adelante, el proyecto).

Habiéndose advertido un error en dicha resolución de fecha 12 de mayo de 2026, esta Dirección General resuelve proceder a su rectificación conforme el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la referida resolución de fecha 12 de mayo de 2026, en la página 7, donde dice:

«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 su publicación en el Boletín Oficial del Estado».

Debe decir:

«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 de la presente resolución».

Ya que al no haber sido objeto de información pública el proyecto del parque eólico de referencia, no resulta necesaria la publicación de la resolución en el Boletín Oficial del Estado.

A 27 de mayo de 2026.

El director general,
Manuel García Hernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS

Anuncio de la Diputación de Burgos, por el que se procede a convocar al levantamiento de las actas de ocupación definitivas, de determinados bienes y/o derechos afectados por el «Proyecto de mejora de seguridad vial en la BU-P-1001. Tramo: Burgos-Villagonzalo Pedernales. Año 2026».

Habiendo sido levantadas tanto las actas previas a la ocupación de las fincas sitas en los términos municipales de Burgos y Villagonzalo Pedernales, afectadas por el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución de las obras correspondientes al proyecto de «Proyecto de mejora de seguridad vial en la BU-P-1001. Tramo: Burgos-Villagonzalo Pedernales. Año 2026»; esta Diputación, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 52.6 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, procede a convocar a los titulares de determinados bienes y derechos afectados, de acuerdo con la relación de propietarios expuesta en los tabloneros de anuncios de los citados ayuntamientos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en los lugares, fecha y horas que a continuación se detallan, para dejar constancia de la consignación de las cantidades asignadas como depósito previo y/o perjuicios por la rápida ocupación, con fecha 02 de junio 2026, procediéndose seguidamente al levantamiento de las actas de ocupación definitivas y toma de posesión de los bienes y derechos afectados

<i>LUGAR</i>	<i>FECHA</i>	<i>HORAS</i>
Ayuntamiento de BURGOS (Teatro Principal-2º Planta)	26 de junio de 2026	09:30 a 11:00
Ayuntamiento de VILLAGONZALO PEDERNALES	26 de junio de 2026	12:30

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

En Burgos, a 10 de junio de 2026.

El presidente,
Borja Suárez Pedrosa

* * *



RELACIÓN DE TITULARES, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS, PERTENECIENTES A LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE BURGOS Y VILLAGONZALO PEDERNALES CONVOCADOS AL PAGO O PUESTA EN CONOCIMIENTO DE LA CONSIGNACIÓN DE LOS DEPÓSITOS PREVIOS Y/O PERJUICIOS POR RÁPIDA OCUPACIÓN, Y POSTERIOR LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS DE OCUPACIÓN CON MOTIVO DE LAS EXPROPIACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL «PROYECTO DE MEJORA DE SEGURIDAD VIAL EN LA BU-P-1001. TRAMO: BURGOS-VILLAGONZALO PEDERNALES. AÑO 2026»

TÉRMINO MUNICIPAL: BURGOS

N.º FINCA	POL.	PARC.	REF. CATASTRAL	CALIF. CATASTRAL	TITULARES	Expropiación		
						Dominio m ²	Temporal m ²	Servid. Vuelo m ²
1	48	68	09900A04800068	C-03	PABLO LLARENA CONDE	5.972	0	163
2	48	67	09900A04800067	C-03	PABLO LOZANO GARCÍA RODRIGO LOZANO GARCÍA ALEJANDRO LOZANO GARCÍA	6.393	0	0
2-AR	48	67	09900A04800067	C-03	JAVIER MARTÍN DE LA IGLESIA	6.393	0	0
4	49	352	09900A04900352	C-03	PABLO LOZANO GARCÍA RODRIGO LOZANO GARCÍA ALEJANDRO LOZANO GARCÍA	420	0	0
4-AR	49	352	09900A04900352	C-03	JAVIER MARTÍN DE LA IGLESIA	420	0	0
16	49	339	09900A04900339	C-16	ANTONINO ARREBA GARCÍA	1.398	0	0
17	49	338	09900A04900338	C-14	ANTONINO ARREBA GARCÍA	817	0	0
20	48	1	09900A04800001	C-04	ANTONINO ARREBA GARCÍA	26	0	0
21	48	2	09900A04800002	C-04	PONCIANO MARTÍN MARTIN	155	0	0
23	48	15005	09900A04815005	C-04	ALFREDO GARCÍA MARTIN	1.892	0	0
25	49	323	09900A04900323	C-05	JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ PALACIOS	284	0	0
26	49	320	09900A04900320	C-05	VENANCIA MARTÍN GONZÁLEZ	15	0	0

TÉRMINO MUNICIPAL: VILLAGONZALO PEDERNALES

N.º FINCA	POL.	PARC.	REF. CATASTRAL	CALIF. CATASTRAL	TITULARES	Expropiación		
						Dominio m ²	Temporal m ²	Servid. Vuelo m ²
42	2	106	09447A00200106	C-03	GENEROSO ARREBA GARCÍA	135	0	0
43	2	5103	09447A00205103	C-03	SANTIAGO ARROYO DE LAS HERAS	215	0	0



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Decreto de la Alcaldía

Por medio del presente decreto, dispongo que por ausencia del titular de esta Alcaldía, y con motivo de vacaciones, durante el periodo comprendido entre el 22 de junio al 30 de junio de 2026, ambos inclusive, me sustituirá en la totalidad de las funciones de alcalde, y para situaciones que precisen una resolución inmediata y expresa, el teniente de alcalde, don Jesús María Sendino Pedrosa, quien las asumirá por expresa delegación de esta Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Efectúese la publicación de este decreto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del citado reglamento.

En Arcos de la Llana, a 4 de junio de 2026.

El alcalde,
Francisco Javier Castillo Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos
número 5 sobre el presupuesto 2026*

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 5 sobre el presupuesto general de este ayuntamiento para 2026, en sesión celebrada por el Pleno el día 19 de mayo de 2026, queda expuesto al público por quince días, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 177 y 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Durante dicho plazo podrán los interesados señalados en el apartado 1 del artículo 170 del texto refundido antes citado, examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, por los motivos señalados en el apartado 2 del referido artículo.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Arcos de la Llana, a 21 de mayo de 2026.

El alcalde,
Francisco Javier Castillo Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	12.150,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	25.090,00
3.	Gastos financieros	300,00
4.	Transferencias corrientes	250,00
6.	Inversiones reales	<u>61.963,63</u>
	Total presupuesto	99.753,63

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	12.120,00
2.	Impuestos indirectos	500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.591,38
4.	Transferencias corrientes	20.897,00
5.	Ingresos patrimoniales	19.000,00
7.	Transferencias de capital	<u>40.645,25</u>
	Total presupuesto	99.753,63

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Bañuelos de Bureba. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas.

1 puesto de secretario-interventor (en agrupación). Funcionario con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría-Intervención. Grupo A1. Nivel complemento de destino 26.

B) Personal Laboral.

1 puesto de personal laboral temporal a tiempo parcial.



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

En Bañuelos de Bureba, a 8 de junio de 2026.

El alcalde,
José María Díez García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Acuerdo del Consejo de Administración del Servicio Municipalizado de Deportes de fecha 3 de junio de 2026 por el que se aprueban las bases y convocatoria que han de regular las subvenciones para actividades extraordinarias de carácter deportivo para el año 2026.

BDNS (Identif.): 911311.

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/911311>).

Primero. – Beneficiarios.

a) Las federaciones deportivas de Castilla y León, bien por sí mismas o a través de sus delegaciones provinciales, que tengan legalmente constituidos sus órganos de gobierno y representación.

b) Los clubes y las asociaciones deportivas inscritos en la sección correspondiente del Registro de Entidades Deportivas, Censos de Actividades y Equipamientos Deportivos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, cuya fecha de inscripción sea anterior a la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria en al menos un año y que participen en competiciones oficiales en la temporada anterior a la presente convocatoria. No podrán solicitar subvenciones aquellas entidades dependientes de alguna institución pública.

Segundo. – Objeto.

Constituye el objeto de la subvención las ayudas destinadas a sufragar los gastos de actividades deportivas organizadas por los clubes, asociaciones deportivas y delegaciones provinciales, o, en su caso, las federaciones territoriales, que deseen celebrar competiciones o eventos deportivos con motivo de actividades extraordinarias y que reúnan la condición de beneficiarios según lo establecido en las bases que regulan la convocatoria.

Tercero. – Bases reguladoras.

Convocatoria de acuerdo adoptado por el Servicio Municipalizado de Deportes de fecha 3 de junio de 2026.

Cuarto. – Cuantía.

La cuantía prevista en la subvención ascenderá a 25.000 euros, que se desglosará de la siguiente forma, y lo será con cargo a la aplicación presupuestaria 06.341.48912, documento A12026000036279, de conformidad con el informe de Intervención municipal número 2026/2181.

Actividades extraordinarias: 25.000 euros. Ejercicio 2026.



Quinto. – Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a las 23:59 horas del vigésimo día natural (incluidos sábados, domingos y festivos), a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. – Otros datos.

Podrán solicitar las subvenciones de la presente convocatoria:

– Las federaciones deportivas de Castilla y León, bien por sí mismas o a través de sus delegaciones provinciales, que tengan legalmente constituidos sus órganos de gobierno y representación.

– Los clubes y las asociaciones deportivas inscritos en la sección correspondiente del Registro de Entidades Deportivas, Censos de Actividades y Equipamientos Deportivos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, cuya fecha de inscripción sea anterior a la fecha de entrada en vigor de la presente Convocatoria en al menos un año y que participen en competiciones oficiales en la temporada anterior a la presente convocatoria. No podrán solicitar subvenciones aquellas entidades dependientes de alguna institución pública.

– No se podrá conceder subvención a aquellas entidades incursas en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

– Ninguna entidad que haya percibido subvención en temporadas anteriores podrá concurrir a la presente convocatoria si no ha justificado debidamente las cantidades otorgadas en convocatorias anteriores.

Para las subvenciones que se otorguen a cada entidad en cuantía superior a 3.000 euros, se procederá a un primer pago del porcentaje del 70% del importe total, y el 30% restante en un segundo pago, previa justificación de la totalidad del importe concedido, tal y como establecen las bases de ejecución del presupuesto para el año 2026.

En Burgos, a 3 de junio de 2026.

El presidente del Consejo de Administración
del Servicio Municipalizado de Deportes



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARRIAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	13.850,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	35.580,00
3.	Gastos financieros	150,00
4.	Transferencias corrientes	1.400,00
6.	Inversiones reales	111.560,00
	Total presupuesto	162.540,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	10.650,00
2.	Impuestos indirectos	250,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.300,00
4.	Transferencias corrientes	17.780,00
5.	Ingresos patrimoniales	47.850,00
7.	Transferencias de capital	82.710,00
	Total presupuesto	162.540,00

Plantilla de personal:

- Secretario-interventor, en régimen de agrupación.
- Laboral temporal.

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

En Carrias, a 8 de junio de 2026.

La alcaldesa,
Margarita Campomar Viadas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE LA CANTERA

Exposición al público del plan económico financiero

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026, ha aprobado el plan económico financiero 2026-2027 del Ayuntamiento de Hontoria de la cantera.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la aprobación acordada se somete a información pública con publicación de edicto en el Boletín Oficial de Burgos con finalidad exclusivamente informativa.

También a efectos exclusivamente informativos, una copia del plan económico financiero se encuentra a disposición del público desde su aprobación por el Pleno del ayuntamiento hasta la finalización de la vigencia del propio plan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Hontoria de la cantera, a 8 de junio de 2026.

El alcalde,
Félix Vicario Lara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

INTERVENCIÓN

El Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en sesión plenaria celebrada el día 4 de junio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 7/2026, del presupuesto general del Ayuntamiento de Miranda de Ebro correspondiente al ejercicio 2026, cuyo importe total asciende a la cantidad de 322.866,86 euros.

Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

El expediente queda expuesto al público por espacio de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en las oficinas de Intervención Municipal durante las horas de despacho, plazo durante el cual los interesados podrán interponer reclamaciones y sugerencias ante el Pleno del Excmo. ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 169.1 del Real Decreto Ley 2/2004, por el que se aprueba la Ley de Haciendas Locales y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto del actual texto refundido de la Ley 2/2004, reguladora de las Haciendas Locales.

Se considerará definitivamente aprobado si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones.

En Miranda de Ebro, a 15 de junio de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PAMPLIEGA

Por el presente se hace público que el Ayuntamiento de Pampliega, mediante acuerdo de pleno de 29 de mayo de 2026, acordó aprobar el documento técnico de la obra «EDAR de Pampliega», redactado por la ingeniero de Caminos, Canales y Puertos doña Nuria Bergado Bascones de GPYO Innova, S.L., con un presupuesto de ejecución por contrata de setecientos sesenta y ocho mil doscientos cincuenta y nueve euros con veintiún céntimos de euro, 768.259,21 euros.

El mismo queda expuesto al público, en la Secretaría del ayuntamiento, por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones y alegaciones por los interesados, quedando definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo, en caso de no presentarse ninguna, durante el plazo de exposición.

A 4 de junio de 2026.

El alcalde,
Roberto Lafont Madruga



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANA DEL PIDIO

Anuncio del Ayuntamiento de Quintana del Pidio por el que se somete a información pública la relación de determinados bienes y derechos afectados y se procede a convocar al levantamiento de las actas previas a la ocupación con motivo de la ejecución del «proyecto EDAR en Quintana del Pidio (Burgos)».

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Quintana del Pidio en su sesión ordinaria de fecha 9 de junio de 2025, se ha aprobado definitivamente el «proyecto EDAR en Quintana del Pidio (Burgos)», aprobación que lleva implícita la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos correspondientes, y la urgencia a los fines de expropiación forzosa, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbre, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 21/2002, de 27 de diciembre, de Medidas Económicas, Fiscales y Administrativas.

Las afecciones originadas por la ejecución del citado proyecto se concretan en la expropiación en pleno dominio de los terrenos sobre los que se han de construir o en su caso ocupar, las instalaciones y/o elementos permanentes en superficie.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su reglamento de aplicación, se procede por el presente, a convocar a los titulares de determinados bienes y derechos radicados en el término municipal de Quintana del Pidio, afectados por el mencionado proyecto, de acuerdo con el texto publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en los periódicos Diario de Burgos y El Mundo-El Correo de Burgos, para que, sin perjuicio de trasladarse al lugar de las fincas, asistan al levantamiento de las correspondientes actas previas a la ocupación en el lugar, fecha y horas que a continuación se indican:

LUGAR	FECHA	HORAS
AYTO. DE QUINTANA DEL PIDIO	25 de junio de 2026	10:00

Asimismo, conforme establecen los artículos 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Expropiación Forzosa, así como el artículo 56 del Reglamento de Expropiación Forzosa, hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, los interesados, así como las personas que siendo titulares de algún derecho o interés económico sobre los bienes afectados y que se hayan podido omitir en la relación antes citada, podrán formular por escrito ante este ayuntamiento las alegaciones que estimen oportunas, incluso a los efectos de oponerse a la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados y/o subsanar los posibles errores que se hubieran podido cometer al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación y afectados por el



citado expediente expropiatorio, relación que asimismo estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos de este ayuntamiento.

A dichos actos, que serán notificados individualmente por correo certificado y con acuse de recibo a los interesados; deberán comparecer personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada, acompañados de los arrendatarios si los hubiere; aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiendo hacerse acompañar, si así lo desean, de un notario y peritos, con gastos a su costa.

La presente publicación se realiza igualmente a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sirviendo como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquéllos de los que se ignore su paradero.

En el expediente expropiatorio la Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León, S.A. (SOMACYL) asumirá la condición de beneficiaria del mismo, de conformidad, tanto con lo dispuesto en la Ley 12/2006, de 26 de octubre, de creación de la citada empresa pública y en el Decreto 76/2008, de 30 de octubre, por el que se regulan las encomiendas a la misma, como por el convenio de cooperación suscrito entre este Ayuntamiento de Quintana del Pidio y la citada entidad beneficiaria.

Se facilitará información sobre el expediente expropiatorio en los teléfonos 634 676 654 y 627 40 12 55, en horario de 9 a 14 horas.

En Quintana del Pidio, a 9 de junio de 2026.

El alcalde,
Jesús Antonio Marín Hernando

* * *

RELACIÓN DE TITULARES, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR
EL «PROYECTO EDAR EN QUINTANA DEL PIDIO (BURGOS)»

TÉRMINO MUNICIPAL: QUINTANA DEL PIDIO

Nº FINCA	POL.	PARC.	REFERENCIA CATASTRAL	CALIF. CATASTRAL	TITULARES	Expropiación en Dominio m ²	Ocupación Temporal m ²	Servid. Acueducto y/o paso m ²
1	504	356	09289A50400356	CR-01	HDROS. DE JOSEFA MAESTRE GAITERO	4566	0	0
2	504	357	09289A50400357	CR-01	HDROS. DE JOSE CUESTA SANCHA	6348	0	0



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REBOLLEDO DE LA TORRE

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2025

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

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

En Rebolledo de la Torre, a 5 de febrero de 2026.

El alcalde,
Raúl Báscones Moisés



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ DE ESGUEVA

El Pleno de este ayuntamiento acordó arrendar mediante subasta, la vivienda municipal denominada Casa de la Maestra.

– *Plazo de arrendamiento:* diez años, a contar desde la fecha de firma del contrato.

– *Tipo de la licitación:* 1.340 euros por anualidad, mejorable al alza.

– *Obtención de documentación e información:* la documentación exigida en el pliego de condiciones estará a disposición de los interesados en el ayuntamiento los lunes y jueves o bien solicitándolo a la siguiente dirección:

santibanezdeesgueva@diputaciondeburgos.net

– *Presentación de proposiciones:* diez días naturales siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

– *Modalidad de presentación:* en sobres cerrados.

– *Apertura de la documentación:* tendrá lugar en la casa consistorial, finalizado el plazo de presentación de las ofertas a las 18 horas del lunes o jueves, más cercanos a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

– Resto de condiciones y demás información: en el pliego de condiciones.

En Santibáñez de Esgueva, a 28 de mayo de 2026.

La alcaldesa,
María Jesús González Izquierdo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SARGENTES DE LA LORA

Informada por la Comisión Especial de Cuentas el 8 de junio de 2026, la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, se encuentra de manifiesto al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Todo ello según lo dispuesto en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Sargentos de la Lora, a 8 de junio de 2026.

El alcalde,
Carlos Gallo Sarabia



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 67, de fecha 3 de junio de 2026, la contratación de una plaza de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA
Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. – Normas generales.

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

<i>Expediente</i>	<i>Procedimiento</i>	<i>Resolución</i>	<i>Fecha:</i>
39/2025	Aprobación OP	21	07/04/2025

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 72, de fecha 14 de abril de 2025, cuyas características son:

Servicio/dependencia: Servicios Municipales.

Id. Puesto: 3 RPT.

Denominación del puesto: operario de servicios múltiples.

Id. Registro Personal: vacante.

Naturaleza: plaza estructural - personal laboral fijo.

Naturaleza personal laboral: laboral fijo.

Grupo: E.

Categoría: operario de servicios múltiples.

Jornada: completa.

Horario: 40 horas semanales.

Retribuciones complementarias: según RPT.

Titulación exigible: Certificado de Escolaridad.

Sistema selectivo: concurso-oposición

N.º de vacantes: 1.

Segunda. – Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es indefinido, en régimen de dedicación a tiempo completo (40 horas semanales).



La jornada de trabajo será de 40 horas semanales. El horario de trabajo será el que determine el ayuntamiento en función de las necesidades del servicio, pudiendo incluir horario flexible según circunstancias operativas.

Se fija una retribución neta de la que resulte de la aplicación del convenio colectivo y de la RPT, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Tercera. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

Cuarta. – Turno de reserva.

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

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

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



Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la base octava del presente documento.

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

Quinta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://vadocondes.sedelectronica.es>), en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios de la entidad.

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

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

Sexta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.



La resolución se publicará exclusivamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vadocondes (<https://vadocondes.sedelectronica.es>), surtiendo todos los efectos de notificación.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de defectos.

Si no se presentaran reclamaciones en dicho plazo, la lista provisional quedará automáticamente elevada a definitiva.

En caso contrario, vistas las alegaciones presentadas, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva, que será igualmente publicada solo en la sede electrónica municipal.

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

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de realización del primer ejercicio. Los anuncios relativos a ejercicios posteriores se publicarán también únicamente en la sede electrónica.

Séptima. – Tribunal calificador.

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

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

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

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

<i>Cargo</i>	<i>Identidad</i>
Presidencia	Se designará por resolución de Alcaldía
Suplencia	Se designará por resolución de Alcaldía
Vocalía	Se designará por resolución de Alcaldía
Suplencia	Se designará por resolución de Alcaldía
Secretaría	Se designará por resolución de Alcaldía
Suplencia	Se designará por resolución de Alcaldía

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



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

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

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

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

Procedimiento de selección. –

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el 60% del total del proceso, siendo del 40% la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

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

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

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

El conjunto de ejercicios se calificará hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el determinado por el sorteo anual previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995.

Ejercicios de la oposición:

- Primer ejercicio. Teórico (20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una correcta, sobre las materias del programa que figura en el anexo.

Duración: 30 minutos.



Calificación: de 0 a 20 puntos. Mínimo para aprobar: 10 puntos.

– Segundo ejercicio. Práctico (40 puntos).

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto, tales como:

- Identificación de averías básicas.
- Interpretación de señales o instrucciones de seguridad.
- Manejo de herramientas manuales.
- Tareas de mantenimiento básico.
- Resolución de incidencias habituales en servicios municipales.

El tribunal podrá plantear pruebas prácticas reales o simuladas.

Duración: hasta 60 minutos.

Calificación: de 0 a 40 puntos.

Mínimo para aprobar: 20 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

FASE DE CONCURSO (40%):

De conformidad con el artículo 61.3 del EBEP, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá determinar por sí sola el resultado del proceso selectivo.

Se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 40 puntos:

a) Formación (máximo 10 puntos):

– Titulaciones superiores a la exigida (ESO, FP Básica, Bachillerato, FP Medio, FP Superior): hasta 5 puntos (solo se valora la más alta).

– Cursos de formación relacionados con mantenimiento, jardinería, albañilería, fontanería, prevención de riesgos laborales, maquinaria, electricidad básica, servicios múltiples, etc.: 0,20 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Experiencia (máximo 30 puntos):

– Servicios prestados como operario, peón, oficial o puestos similares en administraciones públicas: 1,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 20 puntos.

– Servicios prestados en empresa privada en puestos similares: 0,75 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificado de la administración correspondiente o, en el sector privado, mediante informe de vida laboral acompañado de contrato o documento acreditativo de funciones.

Criterio de desempate:

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.



De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, en último término, al orden alfabético del sorteo anual.

Novena. – Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

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

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

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el contrato y se produzca la incorporación efectiva al puesto de trabajo, la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de un mes, que se iniciará una vez la persona aspirante propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo. La existencia y duración de este periodo de prueba se reflejarán en el correspondiente contrato de trabajo.

Durante el periodo de prueba, las personas responsables del seguimiento emitirán informe valorando, entre otros, los siguientes aspectos:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
- Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
- Interés por el aprendizaje.
- Disposición e iniciativa.
- Integración en el equipo de trabajo.
- Adecuación en sus relaciones internas y externas.

El periodo de prueba forma parte del proceso selectivo. Si la persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará



en iguales condiciones a la persona que le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado el procedimiento selectivo.

Undécima. – Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten contratadas, a fin de atender futuras necesidades temporales del ayuntamiento (bajas, vacaciones, acumulación de tareas, sustituciones, programas, etc.).

La bolsa será ordenada según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

La puntuación mínima para poder formar parte de la bolsa será de 30 puntos en la fase de oposición.

Sistema de funcionamiento de la bolsa. –

El sistema de llamamiento será el siguiente:

1. Llamamiento por orden de puntuación.

El ayuntamiento llamará al primer aspirante disponible de la lista, siguiendo estrictamente el orden de mayor a menor puntuación.

2. Duración mínima.

Si la contratación no supera un mes, la persona contratada mantendrá su posición en la bolsa.

Si la contratación supera un mes, la persona contratada pasará al último lugar de la bolsa una vez finalizado el contrato.

3. Renuncias.

La renuncia a una oferta de trabajo implicará pasar al último puesto de la bolsa, salvo que concurra causa justificada.

4. Causas justificadas de renuncia (sin penalización).

Se consideran causas justificadas:

- Estar trabajando en el ayuntamiento en cualquier modalidad.
- Baja médica, hospitalización o intervención quirúrgica.
- Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o lactancia.
- Cuidado de familiar dependiente acreditado.
- Coincidencia con otro contrato laboral vigente.
- Otras causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

5. Exclusión de la bolsa.

Serán excluidas las personas que:

- No contesten a dos llamamientos consecutivos sin causa justificada.
- No se presenten al puesto tras haber aceptado la oferta.
- Aporten documentación falsa o inexacta.

6. Vigencia.



La bolsa permanecerá vigente hasta la constitución de una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo posterior.

Duodécima. – Incidencias.

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

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

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

En Vadocondes, a 3 de junio de 2026.

El alcalde,
Luis Javier Herrera Martín

* * *



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

D./D^a, con DNI n.º, domicilio a efectos de notificaciones en, código postal, localidad, provincia, teléfono, correo electrónico

EXPONE:

Que habiendo sido publicadas las bases para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Vadocondes, incluidas en la oferta de empleo público correspondiente, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo.

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas de selección convocadas, declarando bajo su responsabilidad:

1. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria.
2. Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos.
3. Que se compromete a aportar la documentación acreditativa cuando le sea requerida.
4. Que autoriza al ayuntamiento a realizar las comprobaciones necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos.

Turno de reserva por discapacidad (marcar solo si procede):

Solicito participar por el turno de reserva para personas con discapacidad ($\geq 33\%$). Grado de discapacidad:%.

Adaptaciones de tiempo o medios solicitadas:

Documentación que se acompaña:

- Copia del DNI.
- Justificante de discapacidad (si procede).
- Otra documentación:

En Vadocondes, a de de 2026.

Firma del/de la solicitante,
.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES. –

* * *



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE PROPUESTA

La persona aspirante propuesta para la formalización del contrato deberá presentar, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la resolución de aprobación de resultados, la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad, pasaporte o NIE (copia).
2. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público.
3. Certificado de escolaridad o titulación equivalente exigida en la convocatoria.
4. Carnet de conducir clase B, en vigor.
5. Número de afiliación a la Seguridad Social.
6. Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.
7. Declaración responsable de no estar afectado/a por incompatibilidades conforme a la normativa vigente.
8. Documento bancario con el número de cuenta para el abono de retribuciones.
9. En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad y de la compatibilidad con el puesto.
10. Cualquier otra documentación que, en su caso, pueda requerir el Ayuntamiento para verificar el cumplimiento de los requisitos.

Si no se presenta la documentación en plazo, o si de ella se deduce que no cumple los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación.

* * *



ANEXO III

TEMARIO DEL EJERCICIO TEÓRICO

(Operario de Servicios Múltiples)

El ejercicio teórico versará sobre los siguientes temas:

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. – Organización territorial del Estado: Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Tema 3. – El municipio: concepto, organización y competencias. El ayuntamiento: órganos de gobierno.

Tema 4. – Procedimiento administrativo común: derechos de las personas en sus relaciones con la administración. Registros y comunicaciones.

Tema 5. – Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos, obligaciones del trabajador, equipos de protección individual, señalización de seguridad.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 6. – Mantenimiento básico de edificios e instalaciones municipales: albañilería, fontanería, carpintería y electricidad básica.

Tema 7. – Jardinería y zonas verdes: riego, poda, desbroce, mantenimiento de parques y jardines.

Tema 8. – Limpieza viaria: métodos, herramientas, retirada de residuos, normas básicas de higiene y seguridad.

Tema 9. – Uso y mantenimiento de herramientas manuales y maquinaria ligera: desbrozadora, cortacésped, sopladora, taladro, etc.

Tema 10. – Señalización y normas de seguridad en trabajos en vía pública.

Tema 11. – Actuación ante incidencias y averías habituales en servicios municipales.

Tema 12. – Normas básicas de convivencia ciudadana y atención al público en tareas municipales.

Tema 13. – Vehículos municipales: normas básicas de conducción, mantenimiento y seguridad.

Tema 14. – Gestión básica de residuos: separación, traslado y normas ambientales.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://vadocondes.sedelectronica.es>).



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 68, de fecha 3 de junio de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo para este Ayuntamiento de Vadocondes, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 21, de fecha 7 de abril de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 72, de fecha 14 de abril, cuyas características son:

Servicio/dependencia: Administración.

Id. Puesto: 2.

Denominación del puesto: Administrativo.

Id. Registro Personal: funcionario.

Naturaleza: funcionario de carrera.

Escala: Administración General.

Clase/especialidad: Administrativo.

Grupo/subgrupo: C1.

Nivel: 16.

Jornada: completa.

N.º de vacantes: 1.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

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

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

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



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

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

e) Poseer la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

f) Conocimientos de ofimática a nivel de usuario, necesarios para el desempeño de las funciones del puesto.

Tercera. – Turno de reserva.

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

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

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

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; estableciéndose, igualmente, para aquellos que lo soliciten, las adaptaciones posibles y necesarias para la realización de las pruebas y los cursos de formación, previstas en la base séptima del presente documento.

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

Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo



16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

Quinta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://vadocondes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://vadocondes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://vadocondes.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán



hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

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

Sexta. – Tribunal calificador.

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

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

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<i>Cargo</i>	<i>Identidad</i>
Presidencia	Se designará por resolución de Alcaldía
Suplencia	Se designará por resolución de Alcaldía
Vocalía	Se designará por resolución de Alcaldía
Suplencia	Se designará por resolución de Alcaldía
Secretaría	Se designará por resolución de Alcaldía
Suplencia	Se designará por resolución de Alcaldía

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



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

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

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

Procedimiento de selección. –

El proceso selectivo constará de dos fases:

- Fase de oposición, que representará el 60% de la puntuación total.
- Fase de concurso, que representará el 40% de la puntuación total.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios.

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

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Adaptaciones para personas con discapacidad:

Las personas que participen por el turno de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarias, que se concederán conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada uno de ellos hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. La puntuación de cada ejercicio se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U».

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: cuestionario tipo test.

El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, más 5 preguntas de reserva.



El primer ejercicio tendrá una duración de 50 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 15 puntos.

– Segundo ejercicio: supuesto práctico y prueba de ofimática.

El segundo ejercicio consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto, que podrán incluir tareas de tramitación administrativa, registro, archivo, notificaciones, elaboración de escritos, así como el uso básico de aplicaciones ofimáticas (procesador de textos y hoja de cálculo).

El segundo ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 15 puntos.

Los contenidos de los programas serán los establecidos en el anexo I de estas bases, que incluirán las materias comunes y las materias específicas necesarias para garantizar la adecuada valoración de la capacidad y aptitud de los aspirantes.

Las materias comunes constituirán, al menos, una quinta parte del temario e incluirán, entre otras, las relativas a Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo General, Hacienda Pública y Administración Tributaria, dictado y operaciones matemáticas básicas.

Las materias específicas versarán sobre las funciones y tareas propias del puesto convocado, pudiendo la corporación local añadir aquellos contenidos que considere necesarios para asegurar la selección de los aspirantes más cualificados.

En relación con los ejercicios prácticos, las pruebas selectivas podrán comprender uno o varios supuestos prácticos, test psicotécnicos, mecanografía, tratamiento de textos, redacción de informes, solución de casos prácticos y otras pruebas adecuadas para valorar la preparación de los aspirantes en relación con el puesto a desempeñar.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso se valorará únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en esta fase dispensará de la necesidad de superar los ejercicios de la oposición.

De conformidad con el artículo 61.3 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la valoración de méritos tendrá una puntuación proporcionada y no determinará por sí misma el resultado final del proceso selectivo.

La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos, distribuidos del siguiente modo:

A) Experiencia profesional (máximo 24 puntos).

1. Servicios prestados como administrativo C1 en administraciones públicas: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 16 puntos.

2. Servicios prestados en puestos administrativos similares en administraciones públicas: 0,30 puntos por año, hasta un máximo de 6 puntos.

3. Servicios administrativos en empresa privada: 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.



Criterios aplicados:

- La experiencia se valora con independencia del ámbito en que haya sido adquirida.
- Debe referirse a funciones y tareas propias del puesto convocado.
- Cuando existan puestos de nivel superior o inferior con funciones afines, podrá valorarse con distinta puntuación según su adecuación.

B) Formación (máximo 16 puntos).

1. Titulación superior a la exigida (máximo 2 puntos).

Solo se valorará una titulación, la de mayor nivel:

- Doctorado: 2 puntos.
- Grado/Licenciatura: 1,5 puntos.
- Diplomatura: 1 punto.
- Bachillerato/FP Superior (si no es la titulación de acceso): 0,5 puntos.

2. Cursos de formación relacionados con el puesto (máximo 14 puntos).

Se valorarán cursos impartidos por administraciones públicas, universidades, sindicatos, colegios profesionales o entidades acreditadas.

- 10-20 horas: 0,01 puntos.
- 21-50 horas: 0,02 puntos.
- 51-80 horas: 0,03 puntos.
- 81-150 horas: 0,04 puntos.
- 151-250 horas: 0,05 puntos.
- Más de 250 horas: 0,06 puntos.

También podrá valorarse, hasta un máximo del 50% de este apartado, la superación de ejercicios en procesos selectivos de acceso como funcionario de carrera del mismo o superior grupo, realizados en los dos años anteriores.

C) Otros méritos (máximo 0,5 puntos).

Podrán valorarse otros méritos directamente relacionados con el desempeño del puesto, siempre que no estén incluidos en los apartados anteriores y sean apreciados motivadamente por el tribunal.

No podrán valorarse criterios de carácter social, personal o económico.

Normas generales:

- Solo se valorarán méritos debidamente acreditados documentalmente.
- En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- La puntuación final del proceso será la suma de la fase de oposición (máx. 60 puntos) y la fase de concurso (máx. 40 puntos).



Octava. – Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, la fase de concurso y el período de prácticas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://vadocondes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión y en el Boletín Oficial de la Provincia, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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

El alcalde deberá de nombrar funcionario el aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria



(artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que resulten necesarios para cubrir temporalmente vacantes derivadas de bajas por enfermedad, maternidad/paternidad, permisos, vacaciones, acumulación de tareas u otras necesidades del servicio.

La bolsa será ordenada según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

La puntuación mínima para poder formar parte de la bolsa de trabajo será de 30 puntos (equivalente al 50 % de la puntuación máxima del proceso).

Orden de llamamiento. –

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será el siguiente:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, siguiendo estrictamente el orden de puntuación. Tendrá preferencia el aspirante que figure en primer lugar y así sucesivamente.

Renuncias y mantenimiento en la bolsa. –

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero supondrá el paso al último lugar de la misma.

Son causas justificadas de renuncia que permiten mantener la posición en la bolsa:

– Estar prestando servicios en el ayuntamiento, en cualquier modalidad contractual o como funcionario interino.

– Estar en situación de suspensión por accidente, baja médica, intervención quirúrgica, hospitalización, maternidad, embarazo de riesgo o lactancia natural acreditada.

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

La persona deberá acreditar documentalmente la causa alegada. Finalizada la causa, recuperará su posición original en la bolsa.

Localización de aspirantes. –

Las personas incluidas en la bolsa deberán mantener actualizados sus datos de contacto.

Realizado el intento de localización mediante llamada telefónica, correo electrónico con acuse o comunicación telegráfica, si no fuera posible contactar en 24 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán tres intentos entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo mínimo de 60 minutos entre llamadas.

De cada intento se dejará constancia escrita en el expediente, remitiéndose informe al secretario de la corporación.



Aceptación o rechazo de la oferta. –

La persona contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

Vigencia de la bolsa. –

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años, o hasta la constitución de una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo posterior.

La bolsa actualizada se publicará de forma permanente en la página web municipal.

Undécima. – Incompatibilidades.

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

Duodécima. – Incidencias.

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

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

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

En Vadocondes, a 3 de junio de 2026.

El alcalde,
Luis Javier Herrera Martín

* * *



ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

A) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El gobierno y la administración.

2. La Organización del Estado. Administración General del Estado. Comunidades autónomas. Administración local. Relaciones interadministrativas.

3. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Instituciones básicas. Competencias. Organización territorial.

4. El Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril. Organización municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados. Actas y acuerdos.

5. Derecho Administrativo General. El acto administrativo. Procedimiento administrativo común. Derechos de los ciudadanos. Notificaciones. Silencio administrativo. Revisión de actos.

6. Hacienda Pública y Administración Tributaria. Principios generales. Presupuestos de las entidades locales. Estructura. Modificaciones presupuestarias. Liquidación.

7. Dictado. Transcripción correcta de un texto breve, valorando ortografía, puntuación y presentación.

8. Operaciones matemáticas básicas. Sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes y reglas de tres aplicadas a la gestión administrativa.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. El Registro General del Ayuntamiento. Asientos de entrada y salida. Digitalización. Registro electrónico. Identificación y firma electrónica.

10. La administración electrónica. Sede electrónica. Carpeta ciudadana. Notificaciones electrónicas. Punto de acceso general. Ley 39/2015 y Ley 40/2015.

11. Gestión de expedientes administrativos. Iniciación, instrucción y terminación. Documentos administrativos. Requerimientos. Informes. Propuestas de resolución.

12. Atención al público y comunicación administrativa. Técnicas de atención presencial y telefónica. Comunicación escrita. Trato con la ciudadanía.

13. Archivo y gestión documental. Clasificación, ordenación y conservación de documentos. Archivo electrónico único.

14. Contratación pública básica. Tipos de contratos. Procedimientos. Publicidad. Perfil del contratante. Mesa de contratación.

15. Transparencia y protección de datos. Obligaciones de publicidad activa. Derecho de acceso. Principios del RGPD y LOPDGDD. Tratamiento de datos en la administración local.



16. Ofimática aplicada a la gestión administrativa. Procesador de textos (Word). Hoja de cálculo (Excel). Correo electrónico. Elaboración de documentos administrativos.

17. Gestión económica básica. Facturas, registro contable de facturas, plazos de pago, proveedores, certificaciones.

18. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Vadocondes. Estructura administrativa. Servicios municipales. Competencias propias y delegadas.

C) EJERCICIOS PRÁCTICOS.

Los ejercicios prácticos podrán incluir:

– Resolución de supuestos administrativos relacionados con registro, expedientes, notificaciones, archivo o atención al público.

– Pruebas de mecanografía o velocidad/precisión en teclado.

– Tratamiento de textos (Word): formato, tablas, encabezados, numeración, corrección.

– Hoja de cálculo (Excel): operaciones básicas, fórmulas sencillas, filtros, tablas.

– Redacción de informes o escritos administrativos.

– Test psicotécnicos de aptitud verbal, numérica o administrativa, si el tribunal lo considera adecuado.

* * *



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y MODELO DE SOLICITUD

1. – MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES (BURGOS) PROCESO SELECTIVO: ADMINISTRATIVO C1 SOLICITUD DE ADMISIÓN.

D./D.^a, con DNI n.º, domicilio en, CP, municipio, provincia, teléfono, correo electrónico

EXPONE:

Que, habiendo sido publicadas las bases para la provisión de una plaza de administrativo C1, mediante el sistema de oposición-concurso, solicita ser admitido/a en el proceso selectivo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Que los datos consignados son ciertos.
3. Que acepta íntegramente las bases del proceso selectivo.
4. Que se compromete a aportar la documentación requerida.
5. Adaptación por discapacidad:

- No solicita.
- Sí solicita - especificar adaptación necesaria:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del DNI o autorización para consulta.
- Justificante del pago de tasas (si procede).
- Documentación acreditativa de discapacidad (si procede)
- Otros documentos:

En Vadocondes, a de de 2026.

Firma del/de la solicitante,
.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES. –



2. – DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

D/D.^a, con DNI

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que posee la nacionalidad exigida.
2. Que tiene la edad legal para el acceso al empleo público.
3. Que posee la titulación requerida para el acceso a la plaza.
4. Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública.
5. Que no se halla inhabilitado/a para empleo o cargo público.
6. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.
7. Que cumple todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.
8. Que se compromete a aportar la documentación acreditativa en el plazo establecido.

En Vadocondes, a de de 2026.

Firma,

.....

3. – AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS.

D/D.^a, con DNI

Autoriza al Ayuntamiento de Vadocondes a consultar electrónicamente los siguientes datos:

- Identidad (DNI/NIE).
- Titulación académica.
- Situación de discapacidad y grado (si procede).
- Certificado de delitos sexuales (si procede).
- Estar al corriente con AEAT y Seguridad Social (si fuera necesario para contratación).

En Vadocondes, a de de 2026.

Firma,

.....



4. – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS ASPIRANTES PROPUESTOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar, dentro del plazo de veinte días hábiles, la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o autorización para consulta.
2. Título académico exigido o justificante de haber abonado los derechos de expedición.
3. Certificado médico oficial acreditativo de capacidad funcional.
4. Declaración responsable (incluida en este Anexo).
5. Documentación acreditativa de discapacidad, si procede.
6. Certificado negativo de delitos sexuales, si fuera exigible.
7. Cualquier otra documentación requerida en las bases o necesaria para el nombramiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://vadocondes.sedelectronica.es>).



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

Por el presente se anuncia al público que el alcalde-presidente de este ayuntamiento en el día de la fecha ha dispuesto lo siguiente:

Confeccionados los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y características especiales, correspondientes al ejercicio de 2026.

Quedan expuestos al público dichos padrones en las oficinas de este ayuntamiento por plazo de un mes desde la publicación de este anuncio, para que cuantos se consideren interesados y legitimados puedan examinarlos y presentar las oportunas reclamaciones.

En Valle de Tobalina, a 3 de junio de 2026.

El alcalde,
Jesús Ángel López de Mendoza Ochoa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

Por el presente se anuncia al público que el alcalde-presidente de este ayuntamiento en el día de la fecha ha dispuesto lo siguiente:

1. – Aprobar el padrón fiscal de la tasa reguladora de suministro de agua potable de octubre de 2025 a junio de 2026.

– Aprobar el padrón fiscal de la tasa por servicio de recogida de basuras 2026.

2. – Exponer los mencionados padrones al público en la Secretaría del ayuntamiento por plazo de un mes, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cuantos estén legítimamente interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones oportunas.

3. – Determinar que el plazo de ingreso será, conforme a la ordenanza fiscal general, de 1 de agosto al 30 de septiembre, ambos incluidos.

Las modalidades de ingreso serán mediante domiciliación bancaria, en entidades de depósito especificadas en recibos o en Recaudación Municipal (casa consistorial, de 8 a 15 horas, de lunes a viernes).

Transcurrido el plazo antedicho, se procederá por la vía de apremio imponiéndose los recargos correspondientes, intereses de demora y las costas que se causen.

Lo que se publica en cumplimiento del reglamento general de recaudación.

En Valle de Tobalina, a 3 de junio de 2026.

El alcalde,
Jesús Ángel López de Mendoza Ochoa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

Por el presente se anuncia al público que durante un plazo de un mes se encuentra expuesta al público la matrícula del impuesto sobre actividades económicas, cerrada a 31 de diciembre de 2025, correspondiente al ejercicio de 2026 por las ejercidas en este término municipal.

Contra la inclusión de los sujetos pasivos, su exclusión o alteración de cualquiera de los datos en esta matrícula podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Delegación en Burgos de la Agencia Tributaria del Estado o reclamación económico-administrativa, ante la Sala de Burgos del Tribunal Económico-Administrativo Regional. El plazo será de un mes desde el día siguiente al de terminación de la exposición pública.

Todo lo cual se publica de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, por la que se dictan las normas para la gestión del impuesto.

En Valle de Tobalina, a 3 de junio de 2026.

El alcalde,
Jesús Ángel López de Mendoza Ochoa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

Por el presente se anuncia al público que el Servicio Municipal de Recaudación llevará a cabo el cobro de tributos en los siguientes periodos:

– *Periodo voluntaria:*

Tributos:

Impuesto de bienes inmuebles rústicos 2026.

Impuesto de bienes inmuebles urbanos 2026.

Impuesto de bienes inmuebles de características especiales 2026.

Impuesto de actividades económicas 2026.

Tasa del servicio de recogida de basuras 2026.

Tasa reguladora del suministro de agua potable de octubre de 2025 a junio de 2026.

Plazos: desde el 1 de agosto al 30 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

Modalidades de ingreso:

Domiciliación bancaria.

Entidades de depósito especificadas en avisos de cobros.

Recaudación municipal: casa consistorial. De lunes a viernes, de 8 a 15 horas.

– *Periodo ejecutivo:*

Tributos: los anteriores.

Plazo: a partir del 1 de octubre de 2026.

Forma: se procederá por la vía de apremio, imponiéndose los recargos correspondientes, más los intereses de demora y las costas que se causen.

En Valle de Tobalina, a 3 de junio de 2026.

El alcalde,

Jesús Ángel López de Mendoza Ochoa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA LA SOMBRÍA

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

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

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

En Villaescusa la Sombria, a 8 de junio de 2026.

El alcalde,
Alberto Francés Conde



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA LA SOMBRÍA

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 8 de junio de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2026 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villaescusa la Sombria para el ejercicio 2026.

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

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

En Villaescusa la Sombria, a 8 de junio de 2026.

El alcalde,
Alberto Francés Conde



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 3 de junio de 2026, obrante en el expediente.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1126, de 4 de junio de 2026, fiscalizada favorablemente con fecha de 4 de junio de 2026.

RESOLUCIÓN

Primero. – Autorizar y comprometer el gasto determinado en el informe emitido por la técnico asignada al Departamento de RR.HH. de fecha 3 de junio 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 D.^a María Argüelles López de Castro, con DNI ***7964** como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja en la plaza de técnica/o superior RR.HH./AEDL, tras haber superado el proceso de estabilización derivada 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 vengán 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 TÉCNICO SUPERIOR RR.HH./AEDL

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	Villacorta Canal, María Dolores	60	40	100
2	Romaña Fernández, Rosa María	60	40	100
3	Monganizo Valverde, Joaquín	60	40	100
4	Colina Contreras, Yolanda	60	40	100
5	Arnaiz Santamaría, Sandra	38	40	78
6	Revilla López, Isidro Jesús	36	40	76
7	Álvarez García, Ana	35,6	40	75,6
8	Gregorio Arroyo, Javier Teófilo	25,3	40	65,3
9	Sáez Gordón, Verónica	17,6	40	57,6
10	Sánchez Blanco, Roberto	12,4	40	52,4
11	Lozano Simón, Ángel	6,4	40	46,4
12	Ignacio Urriza, Julián	4,2	40	44,2
13	Gómez Viejo, Elena Isabel	0	40	40
14	Villareal del Real, Xaviera	0	40	40
15	Salas Muñoz, Merichel	0	40	40

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 8 de junio de 2026.

El alcalde,
Adrián Serna del Pozo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de 2026/MOD/012 de transferencia de crédito entre partidas de diferente área de gasto por un importe total de 61.000,00 euros.

Con todo ello, por acuerdo del Pleno de fecha 11 de junio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://villarcayomcv.sedelectronica.es>).

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

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 11 de junio de 2026.

El alcalde-presidente,
Adrián Serna del Pozo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BOZOO

De conformidad con el acuerdo de la Junta Vecinal de Bozoo de fecha 20 de mayo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, mediante concurso, para el arrendamiento del bien ubicado en la calle Real, número 4, para destinarlo a bar, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Junta Vecinal de Bozoo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Dirección, correo electrónico y teléfono: calle Las Escuelas, número 28, (bozoo@diputaciondeburgos.net), teléfono 947 56 65 26.
- d) Horario de atención: de 9:30 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

2. – *Objeto del contrato y tipo de procedimiento:*

- a) Tipo: contrato de arrendamiento.
- b) Descripción del objeto: arrendamiento del inmueble ubicado calle Real, número 4, para destinarlo a bar.
- c) Procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria.
- d) Forma de presentación de ofertas: manual.

3. – *Garantía exigida:* definitiva 1.200 euros.

4. – *Apertura de ofertas:* tendrá lugar a las 12 horas del siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

En Bozoo, a 10 de junio de 2026.

El alcalde pedáneo,
Luis Íñigo Aliaga Ventura



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MARCILLO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Marcillo para el ejercicio de 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 10.243,86 euros y el estado de ingresos a 10.243,86 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Marcillo, a 28 de mayo de 2026.

El alcalde pedáneo,
Martín Herrera Espiga



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MARCILLO

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

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

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

En Marcillo, a 28 de mayo de 2026.

El alcalde pedáneo,
Martín Herrera Espiga



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ORBANEJA DEL CASTILLO

Adquisición de inmueble en calle de la Iglesia, 11

Resolución de Alcaldía número 06/2026, de fecha 20 de abril de 2026, de la Junta Vecinal de Orbaneja del Castillo por la que se aprueba definitivamente expediente de adquisición directa de bienes.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 6/2026, de fecha 20 de abril de 2026, el expediente de adquisición directa del siguiente bien:

Referencia catastral: 5229408VN3452N0001MP.

Localización: calle de la Iglesia, 11 - 09145 Valle de Sedano - Orbaneja del Castillo (Burgos).

Clase: urbano.

Superficie: 148 m².

Uso: residencial.

Año de construcción: 1915.

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://orbanejadelcastillo.sedelectronica.es/info.0>).

Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, según lo establecido en 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 Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la siguiente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer 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 Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente en derecho.

En Orbaneja del Castillo, a 4 de junio de 2026.

El alcalde pedáneo,
José María Martínez Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALDELATEJA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 10 de junio de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Valdelateja para el ejercicio de 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 66.267,12 euros y el estado de ingresos a 66.267,12 euros, junto con sus bases de ejecución, sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Valle de Sedano, a 10 de junio de 2026.

El alcalde pedáneo,
José Ignacio Santidrián Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALDELAJEJA

*Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria
número 2026/001 para el ejercicio de 2026*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 10 de junio de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente número 2026/001 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Valdelejeja para el ejercicio 2026.

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

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

En Valle de Sedano, a 10 de junio de 2026.

El alcalde pedáneo,
José Ignacio Santidrián Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALDENOCEDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	54.246,52
3.	Gastos financieros	650,00
6.	Inversiones reales	61.927,09
	Total presupuesto	116.823,61

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.010,00
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	77.800,00
7.	Transferencias de capital	29.013,61
	Total presupuesto	116.823,61

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Valdenoceda.–

No hay personal.

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

En Valdenoceda, a 5 de junio de 2026.

La alcaldesa,
Marta Carmen Alfonso Amade



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA MATAMALA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2026/MOD/003 para el ejercicio 2026*

La junta vecinal, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 2026/MOD/003 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villanueva Matamala para el ejercicio 2026 de suplemento de crédito.

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

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

En Villanueva Matamala, a 28 de mayo de 2026.

La alcaldesa,
Susana Delgado Sánchez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA EBRO NELA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 y 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y 127 del texto refundido del Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la asamblea de concejales en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta entidad para el ejercicio de 2026, que resultó definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.000,00
4.	Transferencias corrientes	361.000,00
	Total estado de ingresos	366.000,00

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Gastos de personal	201.802,96
2.	Gastos en bienes corrientes	150.826,39
3.	Gastos financieros	1.500,00
5.	Fondo de contingencia y otros imprevistos	1.770,65
6.	Inversiones reales	10.100,00
	Total estado de gastos	366.000,00

Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobado junto con el presupuesto general para el ejercicio de 2026. –

	<u><i>N.º plazas</i></u>
A) Plazas de funcionarios:	
1. Con habilitación de carácter nacional	
1.1. Secretario-interventor	1
B) Plazas de personal laboral:	4
1. Oficial 1. ^a encargado-conductor, 1 plaza	
2. Oficial 1. ^a conductor, 2 plazas	
3. Oficial 1. ^a , 1 plaza	

En Quintana Martín Galíndez, a 8 de junio de 2026.

El presidente,
Jesús Ángel López de Mendoza Ochoa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA DEL ARLANZA Y DEL MONTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	141.100,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	101.980,00
3.	Gastos financieros	40,00
6.	Inversiones reales	38.460,00
	Total presupuesto	281.580,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	61.030,00
4.	Transferencias corrientes	220.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	50,00
	Total presupuesto	281.580,00

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

En Villalmanzo, a 2 de junio de 2026.

La presidenta,
Alba Obregón Nebreda



V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE BURGOS

Convocatoria Pyme Global Misión Comercial México 2026 - Cámara Burgos

BDNS (Identif.): 911699.

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/911699>).

La Cámara de Comercio de Burgos, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 60% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea Misión Comercial a México del 19 al 23 de octubre de 2026.

Primero. – Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Burgos que se encuentren dadas de alta en el censo del IAE. El número estimado de empresas beneficiarias será de 5

Segundo. – Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación Misión Comercial a México del 19 al 23 de octubre de 2026.

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Burgos. Además, puede consultarse a través de la web <https://www.camaraburgos.com>

Cuarto. – Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 12.920,25 euros, sobre un presupuesto máximo de 21.533,75 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 60% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE). El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 26.883,75 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Burgos, será de 5.350 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Burgos.

Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 9:00 h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 15 de julio



de 2026. El modelo de solicitud de participación podrá descargarse en la web <https://www.camaraburgos.com/>

En Burgos, a 9 de junio de 2026.

El técnico de Internacionalización,
Javier Peña María



V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

CONSORCIO «CAMINO DEL CID»

Por Decreto número 2026000010, de fecha 6 de junio de 2026, del presidente del Consejo Rector del Consorcio Camino del Cid, se ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación del puesto de director gerente del Consorcio Camino del Cid, que a continuación se transcribe:

Resolución del presidente del Consejo Rector del Consorcio Camino del Cid, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública para la contratación por libre designación del puesto de director gerente del Consorcio «Camino del Cid», como personal directivo con contrato de alta dirección de la Diputación Provincial de Burgos, y se hacen públicos otros extremos preceptivos de dicha convocatoria.

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 45, de 6 de marzo de 2026, la convocatoria pública para la contratación por libre designación mediante convocatoria pública, del puesto de director gerente del Consorcio «Camino del Cid», como personal directivo con contrato de alta dirección, y una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria aludida, por Decreto número 2026000007 de fecha 7 de mayo de 2026, del presidente del Consejo Rector del Consorcio Camino del Cid y decreto número 2026000008, de fecha 14 de mayo de 2026, de rectificación de errores materiales de precitada resolución, del presidente de la Diputación Provincial de Burgos actuando por delegación, entidad a la que se adscribe el Consorcio Camino del Cid, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación del puesto de director gerente del Consorcio Camino del Cid, concediéndose un plazo de subsanación de diez días hábiles, en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los declarados excluidos y a quienes consideren debieran figurar en la lista, quedando, en todo caso, la admisión condicionada a que los aspirantes reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria.

Dicha resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de la convocatoria, se hizo pública en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación Provincial de Burgos como entidad a la que se adscribe el consorcio, habiéndose presentado por D. Fernando Castaño Camarero con fecha 12 de mayo de 2026, dentro del plazo habilitado al efecto y de forma suficiente, la correspondiente declaración y documentación justificativa del cumplimiento del requisito de disponibilidad de vehículo propio, causa por la que inicialmente había quedado excluido.

Es por ello y en base a lo que antecede, que esta Presidencia del Consejo Rector del Consorcio Camino del Cid, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 12.2 de los Estatutos, resuelve:



Primero. – Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la citada convocatoria, conforme al siguiente detalle.

– Aspirantes admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
1. MONTES BARQUÍN, RAMÓN	***2076**
2. CASTAÑO CAMARERO, FERNANDO	***3535**

– Aspirantes excluidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	MOTIVO/S*
1. BURGOS BALLESTEROS, RODRIGO	***3593**	(1) (3)
2. MORENO IBÁÑEZ, JAVIER	***4720**	(1) (3)
3. PRECIADO GÓMEZ, RAÚL	***3307**	(1) (2) (3)
4. SANTILLÁN GARCÍA, DIEGO	***7304**	(3)

*Motivos de exclusión:

(1) No acredita el requisito de ser personal laboral fijo en empresas del sector privado turístico-cultural. Base tercera, b).

(2) No acredita encontrarse en situación de servicio activo. Base tercera, e).

(3) No acredita experiencia profesional continuada en el desempeño de responsabilidades en materia turístico-cultural a nivel de jefatura, dirección, gerencia, o de coordinación de proyectos en los dos últimos años, debiendo encontrarse el candidato en el desarrollo de dichas funciones al cierre de presentación de solicitudes. Base cuarta, a).

Segundo. – Hacer pública, asimismo, la composición del órgano de selección, el cual estará constituido en la forma que sigue:

Presidente:

– D. Alberto Luque Cortina. Coordinador de Cultura, Diputación Provincial de Burgos.

Vocales:

– D.^a María José Argudo Poyatos. Directora del Área de Cultura, Diputación Provincial de Alicante.

– D.^a Virginia Ochoa de Chinchetru. Gerente del Patronato Provincial de Turismo de Castellón.

– D. Tomás Martín Pérez. Jefe del Servicio de Educación, Cultura, Deporte, Turismo y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Teruel.

Secretario:

– D. José Luis M.^a González de Miguel. Secretario, Diputación Provincial de Burgos.

Todos los restantes anuncios en relación con esta convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Burgos.



La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En Burgos, a 9 de junio de 2026.

El secretario,
José Luis M.^a González de Miguel