



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 152



jueves, 13 de agosto de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-152

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Jefatura Provincial de Tráfico de Burgos

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

4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD

Notificación de las resoluciones y actos administrativos sobre solicitudes gestionadas por esta Unidad

7

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Nombramiento de órgano instructor de los expedientes sancionadores por infracción de las normas de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial de varios municipios de la provincia

8

AYUNTAMIENTO DE BOZOO

Aprobación del padrón fiscal de la tasa de agua y alcantarillado, año 2025

10

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE LA VEGA

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto

11

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Aprobación del padrón cobratorio de diversas tasas del primer cuatrimestre de 2026

12

diputación de burgos

bopbur.diputaciondeburgos.es

D.L.: BU - 1 - 1958



sumario

AYUNTAMIENTO DE GALBARROS

Cuenta general del ejercicio de 2025 13

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2026 14

AYUNTAMIENTO DE LAS HORMAZAS

Aprobación del convenio de colaboración entre este ayuntamiento y la Asociación Recreativo Cultural Los Anguileros 15

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2026 16

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA

Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza vacante de administrativo mediante el sistema de oposición libre, incluida en la oferta de empleo público de 2024 17

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

SECRETARÍA GENERAL

Aprobación inicial del Reglamento de Participación Ciudadana 34

TRIBUTOS

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO) 35

AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos 36

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Aprobación inicial del reglamento regulador del suministro de agua potable a domicilio 37

Aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos 38

AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

Aprobación provisional de varias ordenanzas fiscales 39

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA

Notificación de baja por inscripción indebida en el padrón municipal de habitantes 40



sumario

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Bases para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de peón de
limpieza viaria/residuos sólidos urbanos 41

COMUNIDAD DE VILLA Y TIERRA COMUNERO NUESTRA SEÑORA DE REVENGA

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por
la prestación de los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos,
suministro de agua y depuración 42

JUNTA VECINAL DE MAZUELO DE MUÑO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 46

JUNTA VECINAL DE UNGO

Cuenta general del ejercicio de 2025 47



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Jefatura Provincial de Tráfico de Burgos

*Acuerdo de asunción de la competencia local sancionadora
en materia de tráfico. Ayuntamiento de Vadocondes*

Examinado el procedimiento iniciado por el Ayuntamiento de Vadocondes, con fecha 3 de junio de 2026, referente a la asunción por el jefe provincial de Tráfico de Burgos de la competencia local sancionadora en materia de tráfico, por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas, se han apreciado los siguientes:

HECHOS

Primero. – El Ayuntamiento de Vadocondes, en cumplimiento de lo acordado el 20 de julio de 2026, da traslado el 23 de julio de 2026 del acuerdo plenario de propuesta de asunción de competencias en materia sancionadora por infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas de su término municipal, en base a la insuficiencia de los servicios municipales correspondientes para atender su adecuado ejercicio.

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

Tercero. – Han quedado acreditadas razones justificadas, insuficiencia de servicios municipales, y la excepcionalidad de la solicitud formulada por el Ayuntamiento de Vadocondes, en orden a la imposibilidad del ejercicio de la competencia cuya asunción se interesa, según lo expuesto en acuerdo del Pleno de la corporación municipal de fecha 20 de julio de 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Tercero. – Contenido de la competencia asumida.

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

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

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

ACUERDO

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

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



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

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

En Burgos, a 3 de agosto de 2026.

El jefe provincial de Tráfico,
Raúl Galán Segovia



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD

Notificación de las resoluciones y actos administrativos indicados relativos a los expedientes relacionados, sobre solicitudes gestionadas por la Unidad de Bienestar Social e Igualdad de esta Corporación

Intentada la notificación a los interesados indicados sin haber podido practicarse de las resoluciones de Presidencia y actos administrativos indicados, relativa a los expedientes relacionados, se procede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a practicar dicha notificación por medio de anuncios en el Boletín Oficial del Estado, así como, con carácter facultativo, en el tablón de edictos del ayuntamiento del último domicilio de los interesados y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Considerando que concurren las circunstancias previstas en el artículo 46 de la citada ley, se hace una somera indicación del contenido del acto, advirtiendo al interesado que podrá comparecer ante el Departamento de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación Provincial de Burgos, sito en Burgos, paseo del Espolón, 34, código postal 09003, en el plazo de los diez días siguientes a la última fecha de publicación del presente anuncio, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto, y constancia de tal conocimiento.

<i>Exp. n.º</i>	<i>NIF/Pasaporte</i>	<i>Acto a notificar</i>	<i>Localidad</i>
2026/28224H	71278357T	Resolución n.º 2026006680 de 18/06/2026	Modúbar de la Emparedada
2026/29712B	Pasaporte BH868545	Resolución n.º 2026007229 de 03/07/2026	Briviesca
2026/24467X	Pasaporte AZ853612	Resolución n.º 2026006680 de 18/06/2026	Medina de Pomar
2026/32948G	Pasaporte 30U108764	Resolución n.º 2026007703 de 17/07/2026	Roa
2026/25144C	29165966B	Resolución n.º 2026007229 de 03/07/2026	Medina de Pomar

A 3 de agosto de 2026.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Decreto

La Excm. Diputación Provincial de Burgos ha asumido por delegación de competencias la tramitación de los expedientes sancionadores por infracción de las normas de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial, de varios municipios de la provincia.

La delegación de la potestad sancionadora es posible según el artículo 25 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Y en concreto, se reconoce en el artículo 84.2 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, que dice que los órganos de las diferentes administraciones públicas podrán delegar el ejercicio de sus competencias sancionadoras mediante convenios o encomiendas de gestión o a través de cualesquiera otros instrumentos de colaboración previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.

El artículo 63 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indica que los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deberán establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a órganos distintos.

El artículo 9.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) «En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada administración pública se establezca».

Por lo tanto, en base a las competencias asumidas, se hace necesario nombrar un órgano instructor para los expedientes sancionadores por infracción de las normas de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial.

Si se diese alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el órgano instructor deberá ponerlo en conocimiento de su superior. Pudiendo los interesados, en cualquier momento de procedimiento, promover su recusación si concurren las citadas causas (artículo 24 de la Ley 40/2015).

La presente resolución de la Presidencia se firma por este/a diputado/a provincial, en virtud de la delegación de firma conferida por el Ilmo. señor presidente, mediante decreto número 2023010710, de fecha 24 octubre de 2023, quien resuelve:



Primero. – Nombrar órgano instructor de los expedientes sancionadores por infracción de las normas de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial de los municipios cuya tramitación asuma por delegación la Diputación Provincial de Burgos, a doña Isabel Galindo Mateo, jefa de Servicio de Gestión Tributaria y de Recaudación y dar traslado a la interesada.

Segundo. – Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución, a los efectos de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A 5 de agosto de 2026.

El diputado,
Jorge Castro Urbiola

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BOZOO

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 24 de julio de 2026, el padrón fiscal de la tasa de agua y alcantarillado, año 2025, se hace saber para general conocimiento:

1.º – Dicho padrón queda expuesto al público en la Secretaría municipal por el plazo de un mes, contado desde esta fecha, donde los interesados pueden examinarlo libremente y formular por escrito las reclamaciones que estimen pertinentes.

2.º – Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del trámite de exposición pública del padrón.

3.º – El periodo de pago en voluntaria del impuesto comprende desde el 5 de septiembre al 5 de noviembre de 2026, ambos incluidos; a partir de esta última fecha las deudas pendientes de pago incurrirán en vía de apremio, con recargo, intereses de demora y las costas que se causen.

4.º – El pago de los recibos podrá realizarse mediante cualquiera de los sistemas reconocidos en la legislación vigente. La fecha de cargo de los recibos domiciliados será el 5 de octubre de 2026.

En Bozoo, a 24 de julio de 2026.

El alcalde,
Fco. Javier Izarra Muñoz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE LA VEGA

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto

Próximo a finalizar el mandato de juez de paz sustituto de este municipio, se anuncia convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.º.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para la presentación de solicitudes de los aspirantes al cargo, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Ser español, mayor de edad, residente en Castrillo de la Vega y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto ser licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

- Instancias: se presentarán en el ayuntamiento durante el plazo de un mes, desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. A las instancias deberá acompañarse fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389, 395 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

En Castrillo de la Vega, a 3 de agosto de 2026.

El alcalde,
Diego Ruiz Pinto



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Doña Silvia Quintana Rosales, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de la ciudad de Frías.

Hago saber: por esta Alcaldía, mediante resolución de 31 de julio de 2026, se aprobó el siguiente padrón cobratorio:

- Tasa por distribución de agua potable a domicilio, 1.º CTRM 2026.
- Tasa por prestación del servicio de alcantarillado, 1.º CTRM 2026.
- Tasa por prestación del servicio o realización de la actividad de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos, 1.º CTRM 2026.

Se anuncia que dicho acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este ayuntamiento por espacio de un mes, contado a partir del siguiente día hábil a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente y deducir las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, y que durante dicho plazo podrá también formularse recurso de reposición que regula el artículo 14.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, previo al contencioso-administrativo, sin perjuicio de la ejecutoriedad de los referidos padrones.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, advirtiéndose que conforme dispone el artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/90, se abre el periodo de pago en voluntaria de los mismos, que se encontrarán al cobro en días y horas hábiles en las oficinas municipales, durante el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y que transcurrido este periodo sin haberse hecho efectivos los recibos se aplicará la vía de apremio, decretándose la cobranza ejecutiva, con recargo del 20% más los intereses de demora y gastos del procedimiento a que diesen lugar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A 31 de julio de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Silvia Quintana Rosales



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GALBARROS

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 Galbarros, a 30 de julio de 2026.

El alcalde,
Luis Miguel Cuesta Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 3 del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros 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 Ibeas de Juarros, a 31 de julio de 2026.

El alcalde,
José Ignacio Colina Contreras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAS HORMAZAS

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este ayuntamiento expediente de aprobación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Las Hormazas y la Asociación Recreativo Cultural Los Anguileros de Las Hormazas.

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de 20 días durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios:

– Secretaría del Ayuntamiento de Las Hormazas.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Las Hormazas, a 6 de agosto de 2026.

El alcalde,
Sergio Martín Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 3 para el ejercicio de 2026*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 305/2026 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna 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 Sotopalacios, a 31 de julio de 2026.

El alcalde,
José María del Olmo Arce



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA

Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva de fecha 30 de julio de 2026 por el que se aprueban la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo, mediante el sistema de oposición por turno libre, para la provisión de una plaza de administrativo de administración general integrada en el subgrupo C1, incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2024.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión como personal funcionario de carrera de una plaza de administrativo perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala de administración general, subescala administrativo, mediante el sistema de acceso de oposición y forma de acceso libre incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por decreto de la Alcaldía 2023-0205, de 28 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 34 de fecha 26 de febrero de 2024.

Igualmente se constituirá una bolsa de trabajo dotada con el resto de aspirantes que sin acceder al puesto, hayan aprobado los ejercicios de la prueba y que serán llamados por estricto orden de puntuación de mayor a menor, al efecto de hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir por vacantes, ausencias, bajas, necesidades urgentes, acumulación de tareas y otras situaciones análogas en las oficinas municipales.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

1. 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 propias del puesto, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.



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

d) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

e) 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.

f) Poseer la titulación exigida: título de Bachiller, técnico o equivalentes a los exigidos, o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2. Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo. Si la instancia no está firmada se entiende defecto no subsanable.

3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

4. Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de «igualdad de trato y no discriminación» con el resto de aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza». El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.



Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se ajustarán al modelo que figura en el anexo I, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica de este ayuntamiento alojada en el portal de acceso: <https://www.merindaddesotoscueva.es/inicio>

3.2. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. 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.

3.3. Según la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad harán constar esta circunstancia 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 participen en turno de reserva, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios.



3.4. A la solicitud, que debe incluir como mínimo lo señalado en el anexo I de la convocatoria siendo excluido el solicitante en caso contrario, se acompañará la siguiente documentación en copia:

a) DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso. Los datos del DNI deben coincidir con los que se incluyan en el anexo I, si no fuera así se entenderá como domicilio a efectos de notificaciones el de la solicitud. Si el DNI estuviera caducado será admitido, pero se le podrá requerir para que presente el renovado o solicitud de renovación.

b) Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, o en su caso justificante de haber abonado las tasas para su expedición, con los requisitos exigidos en la base segunda. Si no se tiene la titulación exigida no se podrá participar y el solicitante será excluido.

En el caso de no señalarse en la solicitud del anexo I, que se tiene la titulación exigida será excluido y no se admitirá la solicitud.

c) Documento acreditativo de haber abonado la tasa por realización de examen, original o fotocopia.

d) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (se incluye en la solicitud del anexo I).

e) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública 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 o de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (se incluye en la solicitud del anexo I).

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad a la legislación vigente (se incluye en la solicitud del anexo I).

Los originales indicados en el punto a) y b) deberán ser presentados a requerimiento o bien de la Alcaldía del ayuntamiento, o bien por el tribunal calificador, y en cualquier caso siempre previo al nombramiento. Si el aspirante no presenta la documentación exigida, o la misma es falsa o insuficiente, aun habiendo superado la oposición no se procederá a su nombramiento y se procederá al nombramiento del siguiente aspirante con mayor puntuación obtenida.

La solicitud deberá presentarse firmada, en caso contrario se entiende como no subsanable y será excluido, y se puede presentar a través de la sede electrónica del ayuntamiento o a través de la sede electrónica de cualquier otra administración.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el



Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento alojada en el portal de acceso: <https://www.merindadesotoscueva.es/inicio>, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión.

4.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones o subsanaciones, en su caso, estas se resolverán por el alcalde del ayuntamiento en la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en la sede electrónica del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante la misma autoridad que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. – Tribunal calificador.

El órgano de selección será colegiado 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 del órgano de selección. El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La composición del tribunal constará de un presidente, cuatro vocales y sus respectivos suplentes, uno de los cuales actuará asimismo como secretario.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y del secretario. De acuerdo con lo previsto en el artículo 16.1 de la Ley



40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, el secretario podrá ser un miembro del propio órgano de selección.

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.

La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del ayuntamiento alojada en el portal de acceso: <https://www.merindadesotoscueva.es/inicio>

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva.

El tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando este vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

Sexta. – Sistema de selección, oposición y desarrollo de los procesos.

6.1. La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de oposición libre más superación del periodo de prácticas obligatorio.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes.

– La primera prueba de la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución del alcalde del Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.



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

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

– La fecha, hora y lugar de realización de la segunda prueba se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva, en la sede electrónica del ayuntamiento alojada en el portal de acceso: <https://www.merindadesotoscueva.es/inicio>

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «B» de conformidad con la resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente (BOE número 161, de 3 de julio de 2026).

6.2. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes en cuanto sea posible.

– Primer ejercicio: prueba teórica. Se valorará con 40 puntos. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario tipo test sobre las materias especificadas en el correspondiente anexo II de las bases de la convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será la correcta. El número de preguntas será de 40 y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva, que solamente serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 40 puntos (1 punto por pregunta correcta), siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

Cada respuesta correcta será calificada con 1 punto; las contestaciones erróneas se penalizarán con -0,25 puntos y las contestaciones en blanco no puntúan ni penalizan.

– Segundo ejercicio: parte práctica. Se valorará con 20 puntos. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el tribunal, de carácter obligatorio, relacionados con el contenido del programa especificado en el anexo II de las bases dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias del programa y adecuadas a las funciones del subgrupo al que se opta.

En el desarrollo de los ejercicios se tendrá en cuenta la estructuración del tema, claridad de exposición, capacidad analítica, rigor y conocimientos técnicos y, en su caso, habilidades informáticas.



El tiempo máximo de realización de cada supuesto práctico será de 60 minutos. Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos.

Cuando en el momento de celebrarse cualquiera de las pruebas, debido al número de aspirantes u otras circunstancias, se prevean dificultades de cualquier índole en el desarrollo normal de los ejercicios, el tribunal discrecionalmente podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los mismos.

Séptima. – Publicidad de la calificación de los ejercicios.

7.1. El tribunal remitirá las calificaciones del primer ejercicio al órgano competente del Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva, para su publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en el tablón de edictos de la sede electrónica del ayuntamiento alojada en el portal de acceso: <https://www.merindaddesotoscueva.es/inicio>

7.2. Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio podrán presentarse al segundo ejercicio que será convocado por el Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva publicándose su celebración en el tablón de anuncios así como en la sede electrónica alojada en el portal de acceso: <https://www.merindaddesotoscueva.es/inicio>

7.3 La calificación del segundo ejercicio y la calificación definitiva del proceso de selección que vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición, se publicarán asimismo en el tablón de anuncios así como en la sede electrónica alojada en el portal de acceso: <https://www.merindaddesotoscueva.es/inicio>

Octava. – Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento provisional en prácticas.

8.1. La puntuación total de la fase de oposición determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto, el tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento en prácticas a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, por dicho orden. En el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. Y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

El aspirante propuesto acreditará ante la administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican los resultados del proceso en la sede electrónica de este ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

8.2. La Alcaldía deberá nombrar personal funcionario en prácticas al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los diez días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, este deberá incorporarse en el plazo de diez días hábiles para iniciar el proceso de prácticas.

El periodo de prácticas, en el que el funcionario nombrado percibirá las mismas retribuciones que le corresponderán tras el paso del mismo, durará dos meses, y en el



mismo se evaluará por parte de los funcionarios de las oficinas municipales y de los miembros del tribunal calificador el desempeño y capacidad en las tareas encomendadas, elevando este una propuesta de nombramiento definitivo o de no superación de las prácticas al señor jefe de Personal, quien tomará la decisión que corresponda. En el caso de no superación del periodo, el ayuntamiento se pondrá en contacto con el siguiente candidato en puntuación del proceso selectivo, el cual recibirá igualmente el nombramiento en prácticas e iniciará su proceso de prácticas y, así, sucesivamente.

Una vez superado el periodo de prácticas se realizará el nombramiento definitivo y el candidato tomará posesión en el plazo de tres días hábiles desde su notificación.

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

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

A efectos de lo dispuesto en el apartado 8.2.b) anterior, no podrán ser personal funcionario 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).

Novena. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se conformará una bolsa de empleo con todos aquellos aspirantes que, no habiendo sido nombrados como funcionarios, hayan superado todas las pruebas integrantes del proceso selectivo; la prioridad en la selección se establece de mayor a menor puntuación total. En defecto de aspirantes que cumplan el requisito anterior, la bolsa de empleo se formará con aquellos aspirantes que, al menos, hayan aprobado un ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor, y con preferencia los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir temporalmente vacantes motivadas por todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con plazas de la misma subescala administrativa:

a) Nombramiento de funcionarios interinos para plaza/s perteneciente/s a la misma escala, subescala y nivel de titulación exigido, que es objeto de la presente convocatoria, para cubrir la vacante de la plaza que pudiera producirse, cuya cobertura interina se considerase necesaria.

b) En el supuesto de sustituciones en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza o, en



general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la duración será hasta que el trabajador sustituido se reincorpore a su puesto de trabajo.

c) Por la necesidad de reforzar las labores del personal administrativo de las oficinas municipales en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse, la contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de la producción, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate lo establecido en el apartado 7.5 de las bases.

La bolsa de empleo será aprobada por resolución del la Alcaldía de Merindad de Sotoscueva, la cual se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al ayuntamiento.

Con carácter general la publicación de una bolsa de trabajo, extinguirá la vigencia de cualquier otra anterior existente para la misma categoría.

La renuncia inicial justificada por parte de un candidato 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 ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

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

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

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

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o por correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación



telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

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

Décima. – Incompatibilidades.

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

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

Undécima. – Recursos administrativos e 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 las personas interesadas 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, 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Merindad de Sotoscueva, a 30 de julio de 2026.

El alcalde,
José Luis Azcona del Hoyo

* * *



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
N.I.F. / N.I.E.	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Marcar lo que corresponda con X:			
☐	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA		
☐	DIRECCIÓN POSTAL	La indicada en la solicitud	
☐			

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE

TITULACIÓN ACADÉMICA	PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

**PLAZA QUE SOLICITA**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

☐	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
☐	Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma.
☐	En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

LA PERSONA QUE SUSCRIBE**EXPONE:**

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la selección de un funcionario categoría administrativo, para las oficinas municipales del Ayuntamiento de la Merindad de Sotoscueva (Burgos).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- b) Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- c) Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas.
- d) Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- e) Que hablo, escribo y comprendo el castellano.

SOLICITA ser admitida/o al procedimiento y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En....., ade..... de 2026

(Firma de la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Castilla y León y la página web del ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva, con domicilio c/ Cornejo n.º 8 09568 Cornejo.

- Burgos o a través del registro electrónico de este ayuntamiento ubicado en Sede Electrónica del Ayuntamiento alojada en el portal de acceso: <https://www.merindaddesotoscueva.es/inicio>

SR./A ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA (BURGOS).



ANEXO II

TEMARIO

I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. – Poder legislativo. De la elaboración de las leyes. De los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. – El poder ejecutivo. Del gobierno y de la administración. Del poder judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. – Del poder judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española.

Tema 5. – La Ley. Tipos de leyes. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del derecho.

Tema 6. – De la organización territorial del Estado. Principios generales. De la administración local. De Las Comunidades Autónomas. Sistema de distribución competencial.

Tema 7. – Las administraciones públicas. Los principios de la organización administrativa. Principios de eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho.

Tema 8. – Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Las relaciones interadministrativas.

Tema 9. – Ley del Procedimiento Administrativo Común. Disposiciones generales.

Tema 10. – El acto administrativo: producción y contenido. Motivaciones. Forma. Eficacia de los actos. Ejecutividad. Efectos. Notificaciones. Publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 11. – El procedimiento administrativo común. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas y derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 12. – Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución de los actos y resoluciones administrativas.

Tema 13. – Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: objeto y plazos de interposición del recurso contencioso administrativo.

Tema 14. – La administración electrónica y servicios al ciudadano. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Certificación digital. Sede electrónica y



Portal de Internet. Sistemas de identificación y firma. Actuación administrativa automatizada.

Tema 15. – La responsabilidad de las administraciones públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 16. – Personal al servicio de las administraciones públicas. La función pública local y su organización: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Incompatibilidades.

Tema 17. – Ley de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. – El régimen local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales. Las competencias y delegadas de las entidades locales menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 2. – El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3. – Organización municipal: organización necesaria de los entes locales territoriales. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. Elección de alcalde. Normativa de sustitución de cargos representativos locales. La moción de censura en el ámbito local; especial referencia al ámbito de las entidades locales menores de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 4.– Atribución de competencias al Pleno y al alcalde. Funcionamiento de los órganos colegiados locales y organización complementaria; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 5. – El estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos de Castilla y León. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. – Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Regímenes municipales especiales. Entidades locales menores.

Tema 7. – Relaciones entre la Comunidad Autónoma y las Entidades Locales: principios y conflictos de competencias. Transferencias y delegación de competencias a favor de los municipios y otras entidades locales.

Tema 8. – El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones, notificaciones, cartas y oficios. El archivo municipal.

Tema 9. – Régimen y clasificación del suelo. Suelo urbano. Suelo urbanizable. Suelo no urbanizable.



Tema 10. – El planeamiento urbanístico. Planeamiento general, normas urbanísticas municipales y planeamiento de desarrollo.

Tema 11. – Los títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencias, declaración responsable y comunicación previa.

Tema 12. – Los bienes de las entidades locales: clases de bienes. Régimen jurídico de los bienes de dominio público, bienes patrimoniales, bienes comunales y montes de utilidad pública.

Tema 13. – La contratación del sector público: objeto y finalidad de la Ley 9/2017, de 8 noviembre de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Tipos de contratos: contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 14. – Contratación del sector público: preparación y selección del contratista. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares: contenido mínimo, adicional y penalidades. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 15. – Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación: perfil del contratante. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 16. – Competencia en materia de contratación de los órganos municipales y normas específicas de contratación pública en las entidades locales: disposiciones adicionales segunda y tercera de la Ley de Contratos del Sector Público.

III. HACIENDAS LOCALES, PRESUPUESTO MUNICIPAL Y CONTABILIDAD PÚBLICA.

Tema 1. – Los recursos de las haciendas locales. Tributos: imposición y ordenación de tributos locales. Impuestos municipales obligatorios y voluntarios. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 2. – Las ordenanzas fiscales municipales.

Tema 3. – Los presupuestos locales: principios y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación. Fases de ejecución del gasto público. Liquidación del presupuesto y tramitación.

Tema 4. – El remanente de Tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de Tesorería para gastos generales.

Tema 5. – La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación aprobación y rendición.

Tema 6. – La contabilidad de las administraciones locales: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad con especial referencia a la instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y la instrucción del modelo básico de contabilidad local.



Tema 7. – El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones.

Tema 8.– La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: disposiciones generales procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

IV. INFORMÁTICA. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Tema 1. – El entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 2. – Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades.

Tema 3. – La administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 4. – Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La red Internet: conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Tema 5. – Ofimática. Procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos. Internet. Aplicaciones informáticas de administración electrónica.

Tema 6. – La Plataforma de Contratación del Sector Público. Acceso a la información contractual. Transparencia y eficiencia en la contratación pública. Digired. Programas de contabilidad.

Tema 7. – Padrón municipal. Altas y bajas. Ficheros de intercambio.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

SECRETARÍA GENERAL

El Pleno del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2026, ha aprobado inicialmente el Reglamento de Participación Ciudadana.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre información pública por término de treinta días, a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias por parte de los interesados a cuyo efecto se hace saber que el texto del citado reglamento podrá consultarse en el tablón de anuncios de la página web municipal (www.mirandadeebro.es) y en el tablón de edictos de la casa consistorial (situado en los soportales del ayuntamiento).

En el caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el reglamento hasta entonces provisional.

En Miranda de Ebro, a 31 de julio de 2026.

El alcalde accidental,
Pablo Gómez Ibáñez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

TRIBUTOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el punto 2 del artículo 17 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 hace público que el Excmo. ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2026, adoptó el siguiente acuerdo de:

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del siguiente tributo municipal:

– Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO).

De conformidad con el artículo 17.1 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, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, la modificación de dicha ordenanza se expondrán en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El citado acuerdo se entenderá aprobado definitivamente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, si en el periodo de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones.

En Miranda de Ebro, a 30 de junio de 2026.

La alcaldesa-presidente,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

El Pleno del Ayuntamiento de Pancorbo, en su sesión celebrada el día 28 de julio de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones y/o sugerencias, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Publíquese el texto del proyecto de ordenanza en el portal web del ayuntamiento, www.pancorbo.es y en la sede electrónica <https://pancorbo.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades, que deberá comenzar cuando lo haga el de información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y finalizar en el momento de finalización de este.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49.2 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Pancorbo, a 28 de julio de 2026.

El alcalde,
Javier Vicente Cadiñanos Gago



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Aprobado inicialmente el reglamento regulador del suministro de agua potable a domicilio del municipio de Peñaranda de Duero, por acuerdo del Pleno de fecha 29 de julio de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://penarandadeduero.sedelectronica.es>).

A 31 de julio de 2026.

El alcalde,
Fernando Antonio Rioja Palacio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Aprobación inicial

El Pleno del Ayuntamiento de Peñaranda de Duero, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos del municipio de Peñaranda de Duero.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y tablón de anuncios del ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://penarandadeduero.sedelectronica.es>).

A 31 de julio de 2026.

El alcalde,
Fernando Antonio Rioja Palacio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de:

- Tasa por expedición documentos administrativos.
- Tasa por abastecimiento de agua.
- Tasa de alcantarillado y depuración.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://roadeduero.sedelectronica.es>).

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

A 30 de julio de 2026.

El alcalde-presidente,
David Colinas Maté



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA

En relación con el expediente relativo a la comprobación periódica de la residencia en el municipio de los ciudadanos ENCSARP n.º 27/26.

Primero. – Por parte de este ayuntamiento, se ha efectuado el correspondiente preaviso a las mencionadas personas, con expresión de las consecuencias legales que comporta la falta de confirmación de la residencia en el municipio para ciudadanos ENCSARP derivado de la recepción de error 143 por parte del INE. Consta en el expediente diligencia acreditativa de la no presencia de las personas que se relacionan en los lugares que figuran como domicilio de empadronamiento.

Segundo. – En el marco de las operaciones de control y actualización de los padrones municipales previstas en el artículo 78 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1690/1986, es preciso realizar las comprobaciones periódicas de residencia en el municipio de los extranjeros que no tengan obligación de renovar la inscripción padronal.

Tercero. – Por parte de este ayuntamiento, con fecha de 15 de julio, se ha realizado la notificación correspondiente en cumplimiento de la normativa contenida en la resolución de 17 de febrero de 2022, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local.

Cuarto. – Al día de la fecha, no se ha presentado confirmación de continuidad de residencia en el municipio del Valle de Losa.

De conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal, resuelvo:

Primero. – Acordar la baja por inscripción indebida en el padrón de habitantes de este ayuntamiento de las siguientes personas:

Número de pasaporte/tarjeta de residencia: Y5324897C.

Segundo. – Repercutir la baja en el padrón de habitantes con la consiguiente confirmación al INE, como baja por inscripción indebida.

Tercero. – Notificar esta resolución a los interesados y publicar dicha resolución y dicha baja padronal en el boletín oficial correspondiente.

Lo manda y firma el señor alcalde-presidente.

En Valle de Losa, a 29 de julio de 2026.

El alcalde,
Juan Antonio Gutiérrez Villaño



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.

De conformidad con el decreto de la Alcaldía número 2026-1267 de fecha 31 de enero de 2026, relativo a la constitución de una bolsa de trabajo temporal para la categoría de peón de limpieza viaria/residuos sólidos urbanos (R.S.U.), en el marco de la subvención Renace2 - Inundación, por el cual se ordena la publicación íntegra de las bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, se hace saber:

Que, a través del presente anuncio, se constata que tanto las bases reguladoras de la referida bolsa temporal como sus correspondientes anexos se encuentran debidamente publicados en la sede electrónica de este ayuntamiento, en la siguiente dirección:

– Dirección de la sede electrónica: <https://villarcayomcv.sedelectronica.es/>

En consecuencia, queda abierto el correspondiente plazo de presentación de solicitudes para que todas las personas interesadas que reúnan los requisitos exigidos en las bases puedan formular su instancia de participación.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 3 de agosto de 2026.

La alcaldesa accidental,
Iratxe San Millán Sainz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

COMUNIDAD DE VILLA Y TIERRA

«COMUNERO NUESTRA SEÑORA DE REVENGA»

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles a efectos de reclamaciones o alegaciones, sin que ninguna se haya formulado, se eleva a definitivo el acuerdo de fecha 25 de marzo de 2026, relativo a la aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio de agua, depuración y alcantarillado, procediéndose a su publicación íntegra:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, SUMINISTRO DE AGUA Y DEPURACIÓN EN EL COMUNERO DE REVENGA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Comunero de Revenga, integrado por los Ayuntamientos de Quintanar de la Sierra, Canicosa de la Sierra y Regumiel de la Sierra, presta determinados servicios esenciales en su ámbito territorial, entre ellos la recogida de residuos sólidos urbanos, el suministro de agua potable y la depuración de aguas residuales.

Estos servicios se prestan exclusivamente a determinados usuarios no residenciales, concretamente a los arrendatarios de las Aulas de la Naturaleza, del bar-restaurante de la Casa de Revenga, y, en su caso, a la Casa de la Madera cuando no sea gestionada directamente por una administración pública.

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular, establece la obligación de que las entidades locales implanten sistemas de financiación basados en el pago por generación, de forma que las tasas reflejen el coste real de los servicios prestados.

Asimismo, el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) habilita a las entidades locales a exigir tasas por la prestación de servicios de competencia local que benefician de modo particular a los usuarios.

En cumplimiento de este marco normativo, y con el fin de garantizar la sostenibilidad económica de los servicios, se aprueba la presente ordenanza fiscal, que regula las tasas aplicables a los usuarios mencionados, mediante un sistema de cuota fija que cubre la disponibilidad del servicio y un componente variable vinculado al consumo real o generación efectiva.

Artículo 1. – Fundamento y objeto.

La presente ordenanza se establece al amparo de los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, del artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de los artículos 15 a 19 y 20.4 del TRLRHL.



Tiene por objeto regular las tasas por la prestación de los servicios de:

- a) Recogida de residuos sólidos urbanos.
- b) Suministro de agua potable.
- c) Depuración de aguas residuales.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la prestación efectiva de los servicios indicados en el artículo anterior a favor de:

1. Arrendatarios de las Aulas de la Naturaleza.
2. Arrendatarios del bar-restaurant de la Casa de Revenga.
3. Cualquier otro inmueble o instalación que, en el futuro, sea objeto de explotación por terceros y reciba los servicios regulados.

Quedan excluidas las instalaciones sin consumo ni generación, como la ermita de Revenga.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos las personas físicas o jurídicas que exploten o utilicen los inmuebles mencionados, ya sea como arrendatarios, concesionarios o titulares de cualquier derecho que implique el uso de los servicios.

Artículo 4. – Responsables.

Se estará a lo dispuesto en los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Artículo 5. – Base imponible y cuota tributaria.

La cuota tributaria se compone de:

- a) Una parte fija anual, que cubre la disponibilidad del servicio y un volumen básico incluido.
- b) Una parte variable, que depende del consumo o generación real que exceda del volumen incluido.

Artículo 6. – Tarifas.

1. Servicio de suministro de agua.
 - a) Parte fija anual (incluye consumo básico).

Usuario	Cuota fija (€)	Volumen incluido
Aulas de la Naturaleza	150 €/año	175 m ³ /año
Bar-Restaurante	300 €/año	175 m ³ /año

- b) Parte variable (exceso de consumo).
 - 0,75 euros/m³ a partir del volumen incluido.



2. Servicio de depuración de aguas residuales.

a) Parte fija anual (incluye volumen equivalente).

Usuario	Cuota fija (€)	Volumen incluido
Aulas de la Naturaleza	100 €/año	175 m ³ /año
Bar–Restaurante	200 €/año	175 m ³ /año

3. Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

a) Parte fija anual.

Usuario	Cuota fija (€)
Aulas de la Naturaleza	120 €/año
Bar–Restaurante	120 €/año

Artículo 7. – Devengo.

La tasa se devenga el 1 de enero de cada año o en el momento de inicio de la actividad si esta comienza con posterioridad.

Artículo 8. – Gestión, liquidación e ingreso y contadores.

1. La gestión corresponde al Comunero de Revenga.

2. La liquidación se realizará anualmente.

3. Los consumos se determinarán mediante lectura de contadores o, en su defecto, estimación técnica.

4. Las bolsas o servicios adicionales se facturarán según registro del comunero.

5. Contadores, instalación, mantenimiento y responsabilidad:

– Todos los usuarios sujetos a esta ordenanza deberán disponer de un contador homologado para la medición del consumo de agua, instalado en condiciones que permitan su lectura, inspección y mantenimiento por parte del Comunero de Revenga.

2. – La instalación del contador, así como su sustitución, reparación o renovación, será por cuenta exclusiva del usuario, incluyendo:

– Mano de obra.

– Materiales.

– Adecuación de la acometida.

– Protección frente a heladas, golpes o manipulaciones.

3. – El contador deberá cumplir las condiciones técnicas establecidas por el comunero y, en su caso, por la normativa sectorial aplicable.

El comunero podrá exigir su sustitución cuando:

– El aparato presente averías o anomalía.

– Se detecten manipulaciones.

– Su antigüedad o estado impidan una medición fiable.



4. – El usuario será responsable de los daños que sufra el contador por causas distintas al uso normal, así como de cualquier manipulación, alteración o impedimento de lectura.

5. – En caso de avería, rotura o imposibilidad de lectura, el consumo se estimará provisionalmente:

- Según el consumo medio del mismo periodo del año anterior, o
- En su defecto, según el consumo medio de instalaciones similares.

5. Esta estimación se aplicará hasta la reparación o sustitución efectiva del contador.

6. La falta de instalación del contador, su manipulación o la negativa a permitir su lectura tendrá la consideración de infracción, pudiendo aplicarse:

- Facturación por estimación al alza.
- Suspensión temporal del suministro.
- Las sanciones previstas en esta ordenanza y en la normativa aplicable.

Artículo 9. – Exenciones y bonificaciones.

1. Casa de la Madera.
2. Instalaciones sin consumo ni generación (ermita).
3. No se aplicarán otras exenciones salvo disposición legal expresa.

Artículo 10. – Legislación aplicable.

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

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el 25 de marzo de 2026, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del mes de su publicación».

En Quintanar de la Sierra, a 28 de julio de 2026.

El alcalde capitulante,
José Luis Vázquez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MAZUELO DE MUÑO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	51.800,00
3.	Gastos financieros	100,00
4.	Transferencias corrientes	9.500,00
6.	Inversiones reales	63.000,00
Total presupuesto		124.400,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	27.900,00
4.	Transferencias corrientes	24.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	57.500,00
7.	Transferencias de capital	15.000,00
Total presupuesto		124.400,00

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 Mazuelo de Muño, a 31 de julio de 2026.

La presidenta,
Susana Pardo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE UNGO

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

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

A 31 de julio de 2026.

El alcalde pedáneo,
Hermenegildo Diego Castaños