



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 182



jueves, 24 de septiembre de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-182

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Aceptación de la delegación y revocación de funciones de gestión y/o recaudación de recursos de otros entes 4

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras 21

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número dos para el ejercicio de 2026 22

Cuenta general del ejercicio de 2025 23

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE VALDEARADOS

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de gimnasio municipal 24

AYUNTAMIENTO DE BELBIMBRE

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 28

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

Bases y convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo para la cobertura temporal de puestos de operario de almacén en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. 29

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE LA SIERRA

Delegación de competencias de la Alcaldía por ausencia de su titular 50



sumario

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Delegación de competencias de la Alcaldía para la adjudicación del contrato de obra para la renovación de pavimentos en plaza Sancho García 51

Aprobación inicial de la base de ejecución número 27 del presupuesto municipal para el ejercicio 2025 52

AYUNTAMIENTO DE ESTÉPAR

Delegación de competencias de la Alcaldía 53

AYUNTAMIENTO DE HUMADA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2026 54

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Bases reguladoras de las subvenciones a la rehabilitación de edificios en el centro histórico 55

AYUNTAMIENTO DE TAMARÓN

Concurso para el arrendamiento de fincas rústicas 57

JUNTA VECINAL DE ARROYAL

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del aprovechamiento de huertos de ocio 58

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios de los cursos de actividades físico-deportivas 59

JUNTA VECINAL DE ESCAÑO

Cuenta general del ejercicio de 2025 60

JUNTA VECINAL DE FUENTE ÚRBEL

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2026 61

JUNTA VECINAL DE RELLOSO DE LOSA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2026 62

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

Cuenta general del ejercicio de 2025 63

JUNTA VECINAL DE UNGO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2026 64



sumario

V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

SODEBUR

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE BURGOS

Resolución definitiva de la convocatoria para la concesión de subvenciones a mancomunidades, consorcios, asociaciones y agrupaciones de entidades locales de la provincia de Burgos, con población inferior a 20.000 habitantes para la realización de proyectos de desarrollo local, 2026

65



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

El Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de agosto de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

9. – Expte. 2026/00030410L. Aceptación de la delegación y revocación de funciones de gestión y/o recaudación de recursos de otros entes.

Dada cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda de fecha 19 de agosto de 2026, y visto el informe emitido por el técnico jurídico del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de 30 de julio de 2026, referido a la delegación de funciones de gestión y recaudación aprobadas por diversas entidades locales. Sometido el asunto a votación, la Corporación Provincial, en votación ordinaria y por unanimidad de los 24 diputados que asisten a la sesión, acuerda:

Primero. – Aceptar las delegaciones conferidas por las siguientes entidades locales:

1. – El Ayuntamiento de Arauzo de Miel, mediante acuerdo de Pleno de 18 de junio de 2026, delega las funciones de gestión del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica; y las funciones de recaudación de las tasas de suministro de agua, recogida de basuras y alcantarillado.

2. – La Junta Vecinal de Quintanilla del Monte en Rioja, mediante acuerdo de 17 de abril de 2026, delega las facultades de recaudación de la tasa de suministro de agua, y las de recaudación ejecutiva de deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico, y de recursos de naturaleza pública no tributarios cuyo vencimiento no sea periódico.

3. – La Junta Vecinal de Villasidro, mediante acuerdo de 8 de junio de 2026, delega las facultades de recaudación de la tasa de suministro de agua, y las de recaudación ejecutiva de deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico, y de recursos de naturaleza pública no tributarios cuyo vencimiento no sea periódico.

Segundo. – Aceptar la revocación de las siguientes delegaciones:

Las Juntas Vecinales de Castrecías (acuerdo de 16 de abril de 2026), y de Valtierra de Albacastro (acuerdo de 26 de marzo de 2026), revocan la delegación de las funciones de recaudación de la tasa de suministro de agua.

A 14 de septiembre de 2026.

La secretaria general en funciones,
Ana Isabel Rilova Palacios

* * *



CONTENIDO DE LOS ACUERDOS

El texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo (en adelante TRLHL) atribuye a los municipios las facultades de gestión, liquidación y recaudación de los tributos cuya titularidad les corresponde.

La complejidad que la realización de estas funciones comporta, y también su relevancia dentro del más amplio ámbito de la Hacienda Local aconseja la utilización de fórmulas que permitan una eficaz y adecuada ejecución y ejercicio de las potestades de gestión y recaudación citadas, dentro de los sistemas que para este fin prevé la normativa local aplicable.

Teniendo en cuenta el interés que representa para los ayuntamientos que así lo han decidido, que la gestión y realización de las funciones atribuidas se realicen debidamente; y considerando conforme a derecho proceder a la delegación o encomienda de estas al amparo de lo previsto en los artículos 7.1 y 8.4 del TRLHL; artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora las bases del Régimen Local y artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, diversas Entidades Locales han acordado la delegación de funciones de gestión tributaria y/o recaudatoria, en los términos y con la extensión que se declaran a continuación.

1. – EL AYUNTAMIENTO DE ARAUZO DE MIEL, MEDIANTE ACUERDO DE PLENO DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2026, DELEGA LAS FUNCIONES DE GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, Y LAS FUNCIONES DE RECAUDACIÓN DE LAS TASAS DE SUMINISTRO DE AGUA, RECOGIDA DE BASURAS Y ALCANTARILLADO.

«Visto que, este ayuntamiento tiene atribuidas las competencias para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de sus tributos y demás ingresos de derecho público.

Considerando que, la delegación de dichas facultades en la Diputación Provincial de Burgos responde a criterios de eficiencia, eficacia y sostenibilidad administrativa, permitiendo una mejor prestación de los servicios públicos, la reducción de costes administrativos y una optimización de los recursos públicos disponibles.

Considerando asimismo que la Diputación Provincial de Burgos dispone de los medios técnicos, jurídicos y organizativos adecuados para el ejercicio de dichas funciones, garantizando una gestión tributaria especializada y eficiente.

Resulta especialmente relevante la gestión recaudatoria en período ejecutivo, dado que la Diputación cuenta con los recursos necesarios para la tramitación de expedientes de apremio, embargos y demás actuaciones encaminadas al cobro de deudas tributarias impagadas. Esta capacidad técnica y organizativa difícilmente puede ser asumida por municipios de reducida dimensión debido a la complejidad de dichos procedimientos y a la necesidad de personal especializado.

Considerando que este ayuntamiento ya tiene delegados las competencias de recaudación de algunos tributos y que, dicho acuerdo contenía las cláusulas reguladoras



que definían, tanto el objeto, como el ámbito de la delegación conferida; y fue objeto de publicación en los boletines oficiales correspondientes.

Actualmente, esta Corporación se plantea extender el ámbito objetivo de la delegación en su día acordada, en idénticas condiciones a las estipuladas en el acuerdo citado. En concreto, la delegación se extiende también a partir de ahora a la gestión del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, y a las funciones de recaudación de las tasas de suministro de agua, recogida de basuras y alcantarillado.

Con fecha 27 de julio de 2012, el Pleno de este ayuntamiento acordó la delegación en la Diputación Provincial de funciones de gestión y/o de recaudación de tributos e ingresos de derecho público.

Dicho acuerdo contenía las cláusulas reguladoras que definían, tanto el objeto, como el ámbito de la delegación conferida; y fue objeto de publicación en los boletines oficiales correspondientes.

Actualmente, esta Corporación se plantea extender el ámbito objetivo de la delegación en su día acordada, en idénticas condiciones a las estipuladas en el acuerdo citado. En concreto, la delegación se extiende también a partir de ahora a la gestión del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, y a las funciones de recaudación de las tasas de suministro de agua, recogida de basuras y alcantarillado.

Por todo lo expuesto, este ayuntamiento acuerda:

1.º – Modificar las siguientes cláusulas del acuerdo plenario adoptado el 13 de agosto de 2012, que quedarían redactadas en los siguientes términos:

Cláusula segunda. –

1. – La aplicación de los tributos comprende todas las actividades dirigidas a la información y asistencia a los obligados al pago, a la gestión y recaudación, y a la revisión administrativa de dichas actividades, en relación con los siguientes conceptos tributarios:

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre actividades económicas.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (efectos de 1/01/2027).

2. – La aplicación de los tributos se limitará a las actividades dirigidas a la recaudación, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con los siguientes conceptos:

- Tasa de suministro de agua.
- Tasa de recogida de basuras.
- Tasa de alcantarillado.

3. – La aplicación de los tributos se limitará exclusivamente a las actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:

- a) Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.
- b) Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.



En tales casos, la delegación se hará efectiva tras la adopción de una resolución o acuerdo del ayuntamiento, que detallen los conceptos o débitos específicos cuyo cobro en ejecutiva se solicita de la Diputación.

Cláusula cuarta. –

1. – La delegación conferida se refiere expresamente a todas y cada una de las facultades anteriormente enumeradas, y a todos los contribuyentes de un mismo tributo o ingreso de derecho público no tributario.

2. – La Diputación Provincial de Burgos podrá ejercer las facultades delegadas en todo su ámbito territorial, e incluso en el de otras entidades locales que no le hayan delegado tales facultades.

3. – El ámbito temporal de la delegación se extiende exclusivamente a las siguientes deudas:

– Deudas tributarias y no tributarias devengadas con posterioridad a la publicación del acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se exceptúa en este supuesto, siempre que este acuerdo lo admita de forma expresa, la gestión y cobro de las deudas tributarias de vencimiento periódico devengadas el 1 de enero del año en que se publique la delegación en el citado periódico oficial.

En el caso de la presente delegación, la Diputación Provincial de Burgos gestionará los padrones tributarios de deudas de vencimiento periódico cuyo devengo tiene lugar el día 1 de enero de 2026.

– Deudas no liquidadas por el ayuntamiento, siempre que falten al menos seis meses para que prescriba el derecho a liquidar, atendiendo a la fecha del hecho imponible que determine su devengo.

En estos supuestos, para el cómputo del plazo mencionado se atenderá al momento del devengo y a la fecha de presentación de los expedientes en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Burgos.

– Deudas ya liquidadas y notificadas en periodo voluntario por el ayuntamiento, que se encuentren pendientes de pago, siempre que no se haya dictado la providencia de apremio.

En tales casos, únicamente se desarrollará la gestión cobratoria siempre que:

– El ayuntamiento formalice todos los documentos exigidos y acredite el cumplimiento de los requisitos igualmente requeridos por el Servicio Provincial de Recaudación enumerados en la cláusula decimoctava del presente acuerdo.

– Resten al menos seis meses para que prescriba el derecho a exigir el pago. Para el cómputo del plazo mencionado, se atenderá al momento de la última actuación fehaciente realizada por el ayuntamiento y a la fecha de presentación de los expedientes en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Burgos.

– No hayan transcurrido más de seis meses desde la finalización del periodo voluntario de cobro de las deudas, sin perjuicio de que puedan valorarse circunstancias



concretas que justifiquen la demora, como la tramitación de recursos en vía administrativa o contencioso administrativa, situaciones concursales, u otras que supongan el reinicio del cómputo del plazo de prescripción.

4. – La Diputación Provincial de Burgos, podrá rechazar aquellas liquidaciones o débitos pendientes que no reúnan los requisitos legalmente exigibles, así como establecer un importe mínimo para su aceptación.

5. – La revocación, que deberá realizarse mediante comunicación fehaciente con al menos dos meses de antelación a la fecha que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación».

2.º – Mantener la vigencia del resto de cláusulas aprobadas en su momento, que serán aplicables a la gestión y/o recaudación de todos los tributos delegados.

2. – LAS JUNTAS VECINALES DE QUINTANILLA DEL MONTE EN RIOJA (ACUERDO DE 17 DE ABRIL DE 2026) Y DE VILLASIDRO (ACUERDO DE 8 DE JUNIO DE 2026) DELEGAN DE LAS FUNCIONES DE RECAUDACIÓN DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA, Y LAS DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS CUYO VENCIMIENTO NO SEA PERIÓDICO, Y DE RECURSOS DE NATURALEZA PÚBLICA NO TRIBUTARIOS, CUYO VENCIMIENTO NO SEA PERIÓDICO.

(Cláusulas comunes a los dos acuerdos):

«Teniendo en cuenta el interés que representa para esta Corporación la gestión y la realización adecuada de las funciones legalmente atribuidas, y considerando conforme a derecho proceder a la delegación de estas al amparo de lo previsto en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales (en sucesivas citas TRLHL), el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora las bases del Régimen Local y el artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente

ACUERDO DE DELEGACIÓN

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula primera. – Objeto de la delegación.

1. – La junta vecinal delega en la Diputación Provincial de Burgos las competencias para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de titularidad municipal, en los términos que se especifican en las cláusulas siguientes.

2. – La delegación comporta la cesión de la titularidad de la competencia y de su ejercicio en la Diputación Provincial de Burgos.

Cláusula segunda. – Ámbito material de la delegación.

1. – La aplicación de los tributos se limitará a las actividades dirigidas a la recaudación, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con los siguientes conceptos:

– Tasa por suministro de agua.



2. – La aplicación de los tributos se limitará exclusivamente a las actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:

- a) Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.
- b) Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.

En tales casos, la delegación se hará efectiva tras la adopción de una resolución o acuerdo de la junta vecinal, que detallen los conceptos o débitos específicos cuyo cobro en ejecutiva se solicita de la Diputación.

3. – No se realizará la gestión recaudatoria de aquellas deudas cuya cuantía no supere los tres euros.

Cláusula tercera. – Competencias no delegadas.

En el ámbito de la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de su titularidad, la junta vecinal se reserva las competencias no recogidas expresamente en la cláusula segunda.

Cláusula cuarta. – Ámbito personal, territorial y temporal de la delegación.

1. – La delegación conferida se refiere expresamente a todas y cada una de las facultades anteriormente enumeradas, y a todos los contribuyentes de un mismo tributo o ingreso de derecho público no tributario.

2. – La Diputación Provincial de Burgos podrá ejercer las facultades delegadas en todo su ámbito territorial, e incluso en el de otras entidades locales que no le hayan delegado tales facultades.

3. – El ámbito temporal de la delegación se extiende exclusivamente a las siguientes deudas:

– Deudas tributarias y no tributarias devengadas con posterioridad a la publicación del acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se exceptúa en este supuesto, siempre que este acuerdo lo admita de forma expresa, la gestión y cobro de las deudas tributarias de vencimiento periódico devengadas el 1 de enero del año en que se publique la delegación en el citado periódico oficial.

En el caso de la presente delegación, la Diputación Provincial de Burgos gestionará los Padrones tributarios de deudas de vencimiento periódico cuyo devengo tiene lugar el día 1 de enero de 2026.

– Deudas no liquidadas por la junta vecinal, siempre que falten al menos seis meses para que prescriba el derecho a liquidar, atendiendo a la fecha del hecho imponible que determine su devengo.

En estos supuestos, para el cómputo del plazo mencionado se atenderá al momento del devengo y a la fecha de presentación de los expedientes en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Burgos.



– Deudas ya liquidadas y notificadas en periodo voluntario por la junta vecinal, que se encuentren pendientes de pago, siempre que no se haya dictado la providencia de apremio.

En tales casos, únicamente se desarrollará la gestión cobratoria siempre que:

– La junta vecinal formalice todos los documentos exigidos y acredite el cumplimiento de los requisitos igualmente requeridos por el Servicio Provincial de Recaudación enumerados en la cláusula decimoctava del presente acuerdo.

– Resten al menos seis meses para que prescriba el derecho a exigir el pago. Para el cómputo del plazo mencionado, se atenderá al momento de la última actuación fehaciente realizada por la junta vecinal y a la fecha de presentación de los expedientes en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Burgos.

– No hayan transcurrido más de seis meses desde la finalización del periodo voluntario de cobro de las deudas, sin perjuicio de que puedan valorarse circunstancias concretas que justifiquen la demora, como la tramitación de recursos en vía administrativa o contencioso administrativa, situaciones concursales, u otras que supongan el reinicio del cómputo del plazo de prescripción.

4. – La Diputación Provincial de Burgos, podrá rechazar aquellas liquidaciones o débitos pendientes que no reúnan los requisitos legalmente exigibles, así como establecer un importe mínimo para su aceptación.

5. – La revocación, que deberá realizarse mediante comunicación fehaciente con al menos dos meses de antelación a la fecha que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

Cláusula quinta. – Normativa reguladora.

1. – La aplicación de los tributos e ingresos de derecho público delegados en la Diputación Provincial de Burgos, se ajustarán a lo previsto:

- a) En la Constitución.
- b) En el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.
- c) En la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.
- d) Por las leyes que contengan disposiciones en materia tributaria local; y por las disposiciones reglamentarias dictadas en desarrollo de las normas anteriores.
- e) Por las ordenanzas fiscales aprobadas por la junta vecinal.
- f) Por el presente acuerdo de delegación.
- g) Por la ordenanza general de gestión, liquidación inspección y recaudación que pudiese aprobar la Diputación, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 15.3 del TRLHL.
- h) Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales de derecho administrativo y los preceptos de derecho común.



Cláusula sexta. – Régimen jurídico.

1. – El presente acuerdo de delegación se adopta al amparo de lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 7 del TRLHL.

2. – Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre su interpretación, y cumplimiento, serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

3. – Sin perjuicio de las facultades de organización de sus propios servicios, la Diputación Provincial deberá ejercer dichas funciones con estricto cumplimiento de los extremos expuestos en este documento y en ningún caso podrá delegar competencias que ejerza por delegación.

Cláusula séptima. – Administración electrónica.

1. – Para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público, la Diputación Provincial de Burgos hará uso de tecnologías de la información y la comunicación, en particular internet, para lograr la plena implantación de la administración electrónica.

2.– En el ámbito de las funciones delegadas, se garantizará a los ciudadanos los derechos recogidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y, en particular, el derecho a relacionarse con la Diputación utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 14 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, establecer pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

Cláusula octava. – Protección de datos de carácter personal.

1. – En el ejercicio de las funciones previstas en el presente acuerdo, la Diputación Provincial:

a) Adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normas de desarrollo.

b) Aprobará por acuerdo de Pleno el fichero denominado «Gestión y Recaudación Tributaria», y lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

c) Como responsable del fichero, lo notificará a la Agencia de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Adoptará todas aquellas medidas de carácter técnico y organizativo que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

e) La denuncia del acuerdo de delegación por alguna de las partes implica que la Diputación deberá proceder a la devolución a la junta vecinal de todos los documentos o



soportes informáticos en los que pudiera constar algún dato de carácter personal, y ulteriormente a bloquear y destruir estos datos.

2. – Para las comunicaciones e intercambios de información que sea preciso realizar entre la junta vecinal y la Diputación Provincial de Burgos en ejecución de este convenio, ambas partes se obligan a cumplir con un protocolo de seguridad que garantice que la comunicación de los datos se realice de forma segura, y a asumir las funciones y obligaciones generadas al respecto como responsables de los ficheros que cada parte custodia. En particular, se comprometen a:

- a) No utilizar esta información con otra finalidad que la expuesta con anterioridad.
- b) A cumplir con los requerimientos estipulados para la transferencia de dicha información.
- c) A cumplir la normativa en vigor en materia de protección de datos.
- d) A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa que se precisen para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- e) A cumplir con el principio de calidad de los datos (artículo 4 de la LOPD).

3. – La junta vecinal asume el compromiso de mantener activas las comunicaciones con la Diputación Provincial de Burgos utilizando los procedimientos y mecanismos definidos para cada caso.

4. – La Diputación de Burgos se compromete a comunicar a la junta vecinal la información que sea relevante para el mismo en función de lo estipulado en el presente acuerdo.

CAPÍTULO II. – FUNCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Cláusula novena. – Actividades que integran la delegación.

1. – En el ámbito material de la delegación recogido en la cláusula segunda de este acuerdo, la Diputación desarrollará las actividades de:

- a) Gestión recaudatoria.
- b) Revisión administrativa de la gestión recaudatoria.

2. – El contenido específico de cada una de estas actividades se describe en las cláusulas siguientes.

Cláusula décima. – La recaudación tributaria.

1. – La gestión recaudatoria desarrollada por Diputación consistirá en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias.

2. – Se realiza en dos períodos: voluntario y ejecutivo.

3. – La recaudación en período voluntario incluye las siguientes funciones:

- a) Emisión de los documentos cobratorios y práctica de notificaciones colectivas en valores-recibo en relación con las cuotas que hayan sido aprobadas en el padrón correspondiente.



b) Determinación de periodos voluntarios de cobranza en el caso de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva.

c) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

d) Actuaciones de información y asistencia a los contribuyentes.

e) Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.

4. – La recaudación en período ejecutivo incluye las siguientes funciones:

a) Expedición de los documentos que acrediten el impago de las deudas, individuales o colectivas.

b) Dictar la providencia de apremio y resolver los recursos de reposición interpuestos contra la misma y contra el procedimiento ejecutivo en general.

c) Liquidación y recaudación de recargos, costas e intereses de demora.

d) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

e) Ejecutar las garantías conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación.

f) Dictar diligencias de embargo y resolver los recursos de reposición interpuestos contra las mismas.

g) Practicar el embargo de bienes del deudor para la efectividad de la deuda.

h) Valoración previa a la enajenación de bienes embargados.

i) Adopción de medidas para asegurar el embargo de bienes.

j) Enajenación de bienes embargados.

k) Adjudicación de bienes a la junta vecinal. Cuando en el procedimiento de enajenación, alguno de los bienes embargados no se hubiera adjudicado, podrá la entidad menor adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

l) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

m) Dictar el acto administrativo de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la Diputación Provincial, en el curso del procedimiento de recaudación de una deuda tributaria tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad.

n) Dar de baja las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente o en este convenio.

La justificación de las bajas por insolvencia se realizará según lo previsto en el artículo 76 de la Ley General Tributaria y artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación. La junta vecinal podrá solicitar aclaración si, a su juicio, no estuvieran realizados todos los trámites.

ñ) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.



5. – La junta vecinal podrá convenir con la Diputación Provincial de Burgos la realización de actuaciones de recaudación procedentes, respecto a otros conceptos diferentes de los señalados con sujeción a los criterios que se establezcan.

CAPÍTULO III. – RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Cláusula undécima. – Colaboración entre las administraciones implicadas en la delegación.

La junta vecinal y la Diputación Provincial de Burgos actuarán y se relacionarán en todo cuanto concierne a la delegación de funciones de acuerdo con el principio de lealtad institucional, y, en consecuencia deberán:

a) Respetar el ejercicio de las competencias por la administración que la tenga atribuida de conformidad con la distribución realizada en las cláusulas 2.^a y 3.^a de este documento.

b) Facilitar a la otra administración la información que precise sobre las actividades que desarrollen en el ejercicio de sus competencias. En particular, se facilitarán cuantos datos personales se recaben en relación con los interesados en los procedimientos que se estén tramitando.

c) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y la asistencia activas que la otra Administración pudiera recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

Cláusula duodécima. – Procedimiento de cargo y gestión de valores.

1. – Trámites previos al inicio de la actividad delegada.

1.1. La junta vecinal delegante deberá entregar, con antelación suficiente, toda la información de que disponga con transcendencia tributaria para facilitar a la Diputación Provincial el ejercicio de las competencias asumidas. En particular, debe proporcionar:

a) Información completa y actualizada de los padrones cobratorios de los tributos delegados.

b) Las domiciliaciones de pago en entidades de depósito de los obligados al pago incluidos en los padrones.

c) Texto íntegro de las ordenanzas fiscales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de los tributos cuya aplicación haya delegado en la Diputación.

1.2. La información relativa a los obligados al pago deberá contener en todo caso:

a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa.

b) Número del documento nacional de identidad.

c) Domicilio del deudor.

d) En su caso, domicilio en el extranjero, código de identificación fiscal del Estado de residencia o número de pasaporte.

1.3. Si la información remitida no reúne los requisitos que señala el apartado anterior, se requerirá a la entidad local menor para que, en un plazo de diez días, complete los datos omitidos, con advertencia de que si así no lo hiciera la Diputación se abstendrá de iniciar la gestión delegada en relación con los obligados afectados.



Cláusula decimotercera. – Gestión de padrones.

1. – Se entiende por padrones de gestión exclusiva de la junta vecinal los correspondientes a las tasas de vencimiento periódico exaccionadas mediante la emisión de valores recibo.

2. – Elaborado el primer padrón cobratorio en base a la información facilitada por la junta vecinal, para ejercicios sucesivos se seguirá el siguiente proceso previo al inicio del período voluntario de cobro:

– El Servicio Provincial de Recaudación remitirá a la junta vecinal el padrón definitivo del ejercicio precedente.

– Teniendo en cuenta este padrón, la entidad local menor comunicará a Diputación las altas, bajas y modificaciones que se hayan producido y que deban surtir efecto para el ejercicio en curso.

– Recibida la susodicha comunicación, Diputación incorporará todas las alteraciones que la junta vecinal le traslade, emitirá el padrón definitivo y lo remitirá de nuevo a la junta vecinal para su aprobación por el órgano competente y lo expondrá al público a efectos de reclamaciones.

– Ulteriormente, la junta vecinal remitirá a Diputación certificado de la aprobación y exposición pública del padrón.

3. – Cualquier incidencia que surja con posterioridad a la aprobación del respectivo Padrón que suponga una regularización tributaria, determinará la realización por la junta vecinal de las actuaciones encaminadas a la liquidación y cobro de las deudas.

Cláusula decimocuarta. – Recaudación ejecutiva de deudas de vencimiento no periódico.

En relación con deudas no periódicas, y una vez agotado el periodo voluntario de cobro sin que la deuda haya sido abonada, la junta vecinal, tras adoptar una resolución en los términos del punto 3 de la cláusula segunda, deberá formalizar los siguientes documentos:

– Copia de la notificación cursada al deudor, que deberá haberse practicado en los términos del artículo 62.2 de la Ley General Tributaria.

– Certificado del secretario/a que acredite:

– La firmeza de la deuda, por no haber sido recurrida en tiempo y forma, o por haberse resuelto las reclamaciones que se hayan presentado.

– En el caso de que la deuda haya sido impugnada por el deudor, que no se ha prestado la garantía prescrita legalmente en el caso de que haya interpuesto el recurso correspondiente.

– Formalización de otros documentos que requiera el Servicio Provincial de Recaudación, en los cuales se acrediten el transcurso del periodo voluntario de pago, los datos personales y fiscales del deudor y la cantidad principal adeudada.



– Acreditados estos requisitos, tales deudas podrán ser cargadas en cualquier época del año.

Cláusula decimoquinta. – Comunicaciones entre las administraciones.

1. – En relación con aquellos tributos o ingresos de derecho público en los que la junta vecinal se haya reservado las competencias sobre gestión tributaria cediendo la gestión recaudatoria a la Diputación Provincial, aquella Administración deberá comunicar por escrito a ésta cualquier hecho, acto o resolución que tenga incidencia en el procedimiento recaudatorio. En particular:

- a) La modificación de datos personales de los obligados al pago.
- b) La anulación de derechos que haya acordado.
- c) La suspensión del procedimiento recaudatorio.

Tales comunicaciones o variaciones podrán ser realizadas a través de la Oficina Virtual Tributaria.

Además, la junta vecinal está obligada a:

– Adoptar las resoluciones expresas que proceda en relación con los recursos que hayan sido interpuestos en el ámbito de sus competencias.

– Emitir los informes que al efecto requiera el Servicio Provincial de Recaudación.

Transcurridos tres meses sin que se haya acreditado el cumplimiento de las citadas actuaciones, el Servicio Provincial de Recaudación anulará de oficio los valores afectados, dando traslado de los expedientes al ayuntamiento.

2. – Caso de que el deudor intente realizar el pago de la deuda a la junta vecinal, este advertirá al interesado la imposibilidad de efectuarlo, y de la obligación de realizar el ingreso en las cuentas de la Diputación Provincial.

Si, no obstante, el deudor llega a realizar el pago de la deuda a la junta vecinal, éste deberá efectuar el ingreso en las cuentas de la Diputación Provincial, quien proseguirá el procedimiento si el importe ingresado no cubre la totalidad de la deuda exigida.

3. – Cuando en el curso del procedimiento recaudatorio se ponga de manifiesto la existencia de un error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda o que ésta ha sido ingresada, condonada, aplazada, suspendida o prescrita, Diputación suspenderá las actuaciones y dará traslado a la junta vecinal con objeto de que resuelva lo que estime pertinente.

4. – Cuando la Diputación aprecie que no es competente para resolver un asunto que afecte a la gestión tributaria, no asumida por delegación, lo remitirá a la junta vecinal con el fin de que dicte la resolución pertinente, sin perjuicio de evacuar los informes que al respecto se le soliciten.

Cláusula decimosexta. – Convenios con otras administraciones.

Cuando sea necesario o conveniente para el cumplimiento de los fines propios de la gestión delegada, la Diputación Provincial podrá firmar convenios de colaboración con



administraciones, organismos públicos y entidades privadas, especialmente con aquellas que participan en la gestión de los tributos locales: Dirección General del Catastro, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Jefatura Provincial de Tráfico, Colegio General del Notariado.

CAPÍTULO IV. – ASPECTOS ECONÓMICOS

Cláusula decimoséptima. – Sistema de financiación.

1. – El sistema de financiación arbitrado obedece a la cobertura del coste que implica la asunción de las competencias delegadas.

2. – La Diputación Provincial percibirá una tasa por la prestación del servicio de cobro de las exacciones periódicas o aperiódicas de la junta vecinal.

3. – Dicha tasa se regula en el artículo 5 de la ordenanza fiscal n.º I.1.5, reguladora de la tasa por prestación del servicio de recaudación a las entidades locales de la provincia, aprobada por acuerdo del Pleno de la Diputación con fecha 27 de diciembre de 2013, que establece:

– Por la gestión recaudatoria en voluntaria.

La cuota de la tasa se obtendrá por la aplicación de un porcentaje sobre el importe íntegro recaudado. Este porcentaje se determinará en función de la suma del importe total de los padrones tributarios y de las remesas de liquidaciones de ingreso directo, puestos al cobro en periodo voluntario, según la siguiente tarifa:

Hasta 1.000.000 euros: 4%.

De 1.000.001 euros a 2.000.000 euros: 3%.

De 2.000.001 euros a 4.000.000 euros: 2,50%.

De 4.000.001 euros a 5.000.000 euros: 2,25%.

De 5.000.001 euros a 7.000.000 euros: 2,00%.

Más de 7.000.000 euros: 1,75%.

– El porcentaje determinado para la gestión recaudatoria en voluntaria se aplicará a los intereses de demora, ya se deriven de aplazamientos o fraccionamientos o de actuaciones de embargo.

– Por la gestión recaudatoria en ejecutiva, la totalidad de los recargos del período ejecutivo ingresados.

La liquidación de la tasa, conforme a las tarifas indicadas, se realizará por el Servicio de Recaudación en el momento de realizar la liquidación al ayuntamiento, quedando facultada la Diputación para retener el importe de la tasa en las entregas a cuenta de la recaudación que realice».

Cláusula decimoctava. – Anticipos a cuenta de la recaudación.

1. – La participación de la junta vecinal en el producto de la gestión recaudatoria desarrollada por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Burgos, se hará efectiva mediante entregas a cuenta de la liquidación definitiva que se



practique en el mes de diciembre del ejercicio en curso, con la periodicidad que se determine y cuantía equivalente a la parte del importe total que resulte de la aplicación de lo establecido en el apartado siguiente.

El importe que servirá de base para fijar la cuantía de las entregas a cuenta será el resultado de aplicar el porcentaje del 90 por 100 sobre el importe recaudado en el ejercicio anterior por deudas incluidas en los padrones cobratorios de dicho año.

2. – Los padrones cobratorios son los correspondientes a alguno o todos de los conceptos siguientes (según hayan sido o no delegados):

- Tasa por suministro de agua.
- Tasa por recogida de basuras.
- Otros tributos municipales de devengo periódico y notificación colectiva.

3. – Se realizarán once entregas a cuenta, que se harán efectivas en cada uno de los meses comprendidos entre enero y noviembre, ambos incluidos.

Cláusula decimonovena. – Liquidación de ingresos.

1. – La liquidación definitiva de los ingresos obtenidos en el desarrollo de la gestión recaudatoria se practicará en el mes de diciembre del mismo ejercicio, acompañando detalle de las deudas, por tipos de ingresos, conceptos y ejercicios.

Del total computado como ingresos se descontarán:

- Los anticipos a cuenta de la recaudación.
- Las devoluciones de ingresos indebidos.
- La tasa por prestación del servicio.
- Las costas devengadas.

2. – Los saldos acreedores a favor de las entidades locales que resulten de las liquidaciones definitivas se harán efectivos en su totalidad en el mes de diciembre del ejercicio en curso, mediante orden de transferencia a la cuenta bancaria que con este fin haya designado la junta vecinal.

3. – Los saldos deudores resultantes de dichas liquidaciones, por excesos en las entregas a cuenta, deberán ser reintegrados mediante su compensación con cargo a las entregas a cuenta subsiguientes a la práctica de la liquidación definitiva correspondiente.

Cláusula vigésima. – La cuenta de recaudación.

La Diputación Provincial rendirá la cuenta anual de la gestión recaudatoria, dentro del mes de enero y referida al ejercicio anterior, especificando, por conceptos y ejercicios, el importe total de las deudas gestionadas, de los ingresos realizados, de las anulaciones aprobadas y de las deudas pendientes de cobro.

Como documentación adjunta, se acompañará: relación nominal, por motivos, de las anulaciones de derechos acordadas (separando las anulaciones por insolvencias, para su contabilización independiente) y la relación nominal de deudores.



CAPÍTULO V. – EFICACIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO

Cláusula vigesimoprimera. – Plazo de vigencia.

El presente acuerdo entrará en vigor desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y tendrá una duración de cuatro años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior.

Antes de la finalización del plazo anterior, las partes podrán acordar unánimemente la prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Cláusula vigesimosegunda. – Otras causas de extinción.

1. – Serán causas de extinción del presente acuerdo de delegación, además de la referida en la cláusula anterior, las siguientes:

a) La revocación de la delegación por acuerdo de órgano decisorio de la junta vecinal, en los términos de los artículos. 9 y 10 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

La revocación deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

b) Renuncia, acordada por Pleno de la Diputación Provincial como consecuencia de que la junta vecinal incumpla reiteradamente las obligaciones esenciales establecidas en este convenio, desatienda sistemáticamente los requerimientos formulados o la colaboración solicitada por la Diputación, cuando éstas resulten imprescindible para el desarrollo de las funciones delegadas.

La renuncia deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

c) Cualesquiera de las determinadas en la legislación vigente.

2. – Extinguida la delegación de funciones, la Diputación Provincial se abstendrá de continuar realizando las funciones delegadas, remitiendo a la mayor urgencia la documentación que tenga en su poder a la junta vecinal.

Cláusula vigesimotercera. – Suspensión.

1. – Los respectivos órganos de la junta vecinal y de la Diputación podrán acordar la suspensión unilateral del acuerdo cuando adviertan incumplimientos de las obligaciones estipuladas en el mismo por la otra parte.

2. – La administración que inicie el procedimiento de suspensión del acuerdo deberá recordar a la otra parte el cumplimiento de sus obligaciones, expresando de forma concreta y precisa el incumplimiento observado, y concediéndole al efecto un plazo mínimo de un mes. Si transcurrido dicho plazo el incumplimiento persistiera, se podrá acordar la suspensión.



Cláusula vigesimocuarta. – Avocación.

La junta vecinal podrá avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por delegación a la Diputación Provincial, en los términos de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cláusula vigesimoquinta. – Publicación del convenio y de su suspensión y resolución.

1. – El acuerdo de delegación tendrá efectos a partir de su publicación íntegra en el boletín oficial de la provincia y en el boletín oficial de la comunidad autónoma de Castilla y León.

2. – La suspensión y extinción de la delegación tendrán efectos a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de Pleno del que traigan causa en el boletín oficial de la provincia».

3. – LAS JUNTA VECINALES DE CASTRECIAS (ACUERDO DE 16 DE ABRIL DE 2026), Y DE VALTIERRA DE ALBACASTRO (ACUERDO DE 26 DE MARZO DE 2026), REVOCAN LA DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE RECAUDACIÓN DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA.

Quinto. – Revocación de la delegación a favor de la Diputación de Burgos para la recaudación de la tasa de agua.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

Primero. – Revocar la delegación de competencias conferidas a la Diputación de Burgos para el ejercicio de funciones de gestión recaudatoria de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua con efectos desde 1 de octubre de 2026.

Segundo. – Comunicar el presente acuerdo a la Diputación de Burgos para su conocimiento y efectos.

Tercero. – Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por recogida de basuras

El Pleno de la corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras.

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 las personas interesadas 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 cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad, dirección <https://arenillasderiopisuerga.sedelectronica.es>

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

A 12 de septiembre de 2026.

La alcaldesa,
María Celia Ordóñez Ourille



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

El Pleno del Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 02/2026 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

(Se corresponde con el expediente n.º 101/2026 de la plataforma Gestiona).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, así como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas; entendiéndose definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se produjese alegación alguna.

A 12 de septiembre de 2026.

La alcaldesa,
María Celia Ordóñez Ourille



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Cuenta general 2025

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la cuenta general de este ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2025, y de conformidad con lo establecido 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, se expone, junto con el informe de la citada comisión, al público por plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A 12 de septiembre de 2026.

La alcaldesa,
María Celia Ordóñez Ourille



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE VALDEARADOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de gimnasio municipal de Baños de Valdearados (Burgos), por acuerdo del Pleno de fecha 13 de julio de 2026, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE GIMNASIO MUNICIPAL DE BAÑOS DE VALDEARADOS (BURGOS)

Artículo 1. – Fundamento y objeto.

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 15 a 27 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por la prestación del servicio público de gimnasio municipal, que se regirá por las normas de la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Según lo establecido en el artículo 20.1 y 4.o) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, constituye el hecho imponible de la presente ordenanza la utilización de las instalaciones del gimnasio municipal así como la prestación de los servicios públicos deportivos a que se refiere la ordenanza.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas usuarias de las instalaciones del gimnasio municipal.

Artículo 4. – Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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



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

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

Artículo 5. – Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza se establecerá según los usuarios y la frecuencia con la que se realiza el uso, de acuerdo a las siguientes cuotas:

Concepto	Importe
Entrada individual/diaria/empadronados	3,00 euros
Entrada individual/diaria/no empadronados	5,00 euros
Entrada individual/mes/empadronados	20,00 euros/mes
Entrada individual/mes/no empadronados	35,00 euros/mes
Abono/trimestre/empadronados	50,00 euros
Abono/trimestre/no empadronados	90,00 euros

El precio se abonará antes del comienzo de la actividad y una vez satisfecho no habrá derecho a su devolución.

Artículo 6. – Exenciones y bonificaciones.

No existen.

Artículo 7. – Devengo.

La tasa se devenga naciendo la obligación de contribuir, desde que tenga lugar la utilización del gimnasio municipal o la prestación de los servicios deportivos de que están dotadas las instalaciones objeto del hecho imponible.

La tasa podrá devengarse:

– Cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, aunque en ambos casos podrá exigirse el depósito previo de su importe total o parcial.

– Cuando se presente la solicitud que inicie la actuación, que no se realizará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

En el supuesto de causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se pudiera prestar o desarrollar, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 8. – Normas de gestión.

La entidad local podrá exigir la tasa en régimen de autoliquidación, por lo tanto, el abono de la prestación del servicio se realizará por los sujetos pasivos en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria en cualquiera de las cuentas bancarias del ayuntamiento, una vez presentada la solicitud correspondiente, en el modelo oficial, notificándose carta de pago con antelación a la fecha de comienzo de la aplicación:



- Importe de la cuota mensual: con carácter previo.
- Importe de la cuota trimestral: con carácter previo.

Los interesados en realizar cualquiera de las actividades deportivas que se organicen, que estén sujetas a esta ordenanza, tendrán que solicitar la inscripción correspondiente a cada una de las actividades. El ayuntamiento admitirá las solicitudes siempre que existan plazas en las referidas actividades deportivas.

- Los usuarios podrán utilizar el gimnasio sin límite de horas al día.
- No podrán utilizar la sala más de 10 usuarios a la vez.
- Toda persona sin autorización será expulsada inmediatamente del gimnasio.
- No se podrá utilizar la sala con calzado de calle e inadecuado.
- Los usuarios deberá respetar el material.
- Para el acceso, cada usuario tendrá su código.

Artículo 9. – Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En caso de incumplimiento del control de acceso se podrá imponer una sanción de 20,00 euros/día o bien prohibición de acceso al gimnasio durante un mes.

En caso de reincidencia la sanción podrá ser hasta una expulsión durante 6 meses. Además, cuando de la utilización indebida de las instalaciones del gimnasio municipal, así como de la prestación de los servicios públicos deportivos se desprendan daños materiales causados por el sujeto pasivo, dicho sujeto pasivo deberá reintegrar el coste total de los gastos de reparación o reconstrucción. En el supuesto de que los daños fueran irreparables, el sujeto pasivo debe indemnizar en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los mismos. No será posible la condonación total o parcial de las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este artículo. En lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 10. – Legislación aplicable.

Para todo lo no previsto en la presente ordenanza, será de aplicación lo establecido en el del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local así como la ordenanza fiscal general del Ayuntamiento de Baños de Valdearados.



DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este ayuntamiento en sesión celebrada el 13 de julio de 2026, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta ordenanza.

En Baños de Valdearados, a 8 de septiembre de 2026.

La alcaldesa,
Mirian Esteban Gañán



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELBIMBRE

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto

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

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

– *Solicitudes y plazo*: se podrán presentar en la Secretaría municipal de este ayuntamiento (horario de atención al público en el Ayuntamiento de Pampliega), en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando una copia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o prohibición, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento de los Jueces de Paz.

A 11 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Roberto Pérez Rodrigo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. adoptado en fecha 7 de septiembre de 2026, se procede a publicar la convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de puestos de operario de almacén (GP2b), todo ello en virtud de las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE OPERARIO DE ALMACÉN EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A.

ÍNDICE DE BASES

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

Base 1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases la fijación de los criterios por los que se ha de regir el concurso para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de los puestos de trabajo de operario de almacén (GP2b) de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos.

El procedimiento de provisión será el de «concurso».

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



Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.

A) Cuestiones comunes.

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

a) Estar habilitado para trabajar en el Estado español, en los términos establecidos legalmente.

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

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

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

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

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

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

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

h) Dominio de la lengua castellana.

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



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

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

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

Base 3. – Solicitudes.

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

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

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

1. Copia del documento de identidad en vigor.
2. Copia de la titulación requerida; de manera excepcional se podrá presentar certificación académica de plena realización y conclusión de estudios y resguardo acreditativo del pago de las tasas para la expedición del título educativo que corresponda conforme a la convocatoria.
3. Declaración responsable firmada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente, de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones



públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, y de aceptación expresa de la cláusula de protección de datos según anexo I. La declaración se entenderá firmada si se presenta con certificado digital que acredite la identidad.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados.
5. Copia del carnet de conducir B vigente.
6. Currículum vitae.
7. La autobaremación, ya que el sistema de selección será el de concurso (anexo IV).
8. La documentación acreditativa de los datos obrantes en la autobaremación. No será necesario que presenten certificado de servicios prestados en la Sociedad Aguas de Burgos, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral con la misma desde la fecha de su creación como sociedad mercantil.

Toda la documentación deberá ser presentada en el momento de la solicitud no siendo válida la documentación presentada en procesos o requerimientos anteriores.

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

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

La documentación de cursos y méritos que no se presente en plazo no será valorada. Para el cómputo de tiempo de experiencia se contabilizará como máximo, hasta la fecha límite de presentación de solicitudes.

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

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

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

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



Base 4. – Comisión de valoración.

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

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

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

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

4.5. – Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del Consejo de Administración, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. El Consejo de Administración, previo acuerdo, podrá –de oficio– ordenar la abstención del miembro afectado por causa de abstención. Si la causa de recusación afecta al propio aspirante y el mismo no lo manifestara al punto de comenzar el proceso selectivo, se le reputará como opositor de mala fe parándole el perjuicio que en derecho proceda. La persona designada en la comisión de valoración deberá cumplimentar la correspondiente declaración responsable de no estar incurso en causa de abstención, debiéndose suscribir la misma ante su secretario en el momento de tener conocimiento de los aspirantes inscritos en el proceso. Asimismo se encuentran obligados a guardar el deber de sigilo derivado de su nombramiento.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Base 5. – Méritos y aptitudes profesionales.

5.1. – El concurso se desarrollará en una única fase con una puntuación máxima de 50 puntos: correspondiente propiamente al concurso de méritos.



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

5.3. – El orden de calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Base 6. – Asignación de puestos.

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

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

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

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

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

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

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



Base 7. – Incidencias.

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

Base 8. – Reclamaciones.

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

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

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

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

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

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

9.1. – Terminada la calificación de los/as aspirantes, se publicará la relación de integrantes de la bolsa por orden de puntuación. El orden de prioridad vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base quinta.

9.2. – En caso de empate, este se resolverá asignando la preferencia al género infrarrepresentado en el grupo y área funcional del trabajador conforme determina el Plan de Igualdad de la Sociedad. Si persiste el empate, se resolverá dando prioridad por orden alfabético de la primera y sucesivas letras del primer apellido, tomando como primera letra la «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, (Boletín Oficial del Estado número 161, de 3 de julio de 2026).

9.3. – Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección propondrá la constitución de la bolsa en función de las valoraciones obtenidas, clasificando el orden en función de la mayor puntuación.

9.4. – No podrá ser personal laboral y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez llamados, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos



en la convocatoria. En el citado caso, previo acuerdo se efectuará el llamamiento al siguiente aspirante con mejor nota siguiendo la prelación de suplentes facilitada por la comisión.

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

- i. Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal laboral fijo, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- ii. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de las plazas o puestos asignados.
- iii. Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su contrato.
- iv. Por la finalización de la causa que dio lugar a su contratación.
- v. Por la formulación de declaración falsa, efectuada por el candidato, sobre algún requisito exigido, particularmente la falta de capacidad funcional para el puesto. La declaración de no apto por el servicio de prevención conllevará la extinción de la relación laboral.
- vi. Por la no superación del período de prueba.

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

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

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

9.9. – El llamamiento y formalización del contrato, por cualquier tipo o causa, conlleva la rotación de la bolsa de tal forma que el llamado pasará a ocupar el último lugar



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

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

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

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

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

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

1. Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
2. Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
3. Ejercicio de cargo público, o sindical, representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
4. Que el aspirante esté en el momento del llamamiento prestando servicios como empleado de la sociedad.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

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



4. La pérdida de los requisitos o condiciones para ser nombrado.

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

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

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

9.13. – Las bolsas de empleo que se constituyan tendrán una vigencia de 5 años, prorrogable en caso de que así se considere.

9.14. – Constituida la bolsa de trabajo, en caso de existir otra bolsa anterior para la cobertura de los mismos puestos de trabajo o similares, podrá la nueva bolsa pasar a formar parte de la bolsa anterior, creando así una única bolsa unificada.

El criterio de unificación será el de antigüedad en la bolsa, de forma que los nuevos integrantes pasarán al último puesto de la bolsa anterior, clasificándose éstos por el mismo orden obtenido en la nueva bolsa constituida según sus criterios de constitución. La duración de la nueva bolsa unificada será igualmente de 5 años.

9.15. – En caso de no realizarse la unificación de bolsas, la nueva bolsa constituida anulará automáticamente y dejarán sin efecto las bolsas de empleo anteriores que se hayan constituido en la misma categoría o puesto de trabajo.

9.16. – La bolsa podrá extinguirse, sin necesidad de que haya transcurrido el plazo de cinco años, cuando se haya efectuado el llamamiento de la totalidad de las personas integrantes de la misma.

Base 10. – Incompatibilidades.

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

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

Base 11. – Normas finales.

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

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



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

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

Base 12. – Protección de datos de carácter personal.

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

12.2. – La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por Aguas de Burgos para participar en el proceso selectivo comporta la aceptación de las bases de la convocatoria.

12.3. – El tratamiento de dicha información resulta necesario para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los/las interesados/as impedirá la participación del aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, los/las interesados/as deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales.

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

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

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

12.7. – En todo caso, los/as interesados/as en cualquier momento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión mediante escrito dirigido a la Sociedad



Municipal Aguas de Burgos, S.A. –avenida del Cid Campeador, número 12, planta 3.ª– 09005 Burgos, o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable. Todos los datos proporcionados por los/as interesados/as serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, los/as interesados/as deberán comunicar a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., cualquier cambio sobre la información suministrada.

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

12.9. – Información básica sobre protección de datos:

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

Datos de contacto del DPD: dpd@aguasdeburgos.com

Finalidad: gestionar los procesos de selección de personal externo y/o promoción interna de Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.U., incluyendo la recepción y evaluación de candidaturas, la comprobación de requisitos, la realización de entrevistas y pruebas de evaluación, la resolución de los procesos selectivos y las actuaciones administrativas derivadas de los mismos.

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

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

<https://www.aguasdeburgos.com/politica-de-privacidad/>

En Burgos, a 7 de septiembre de 2026.

El presidente,
Juan Manuel Manso Villalaín

* * *



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

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

1. – DATOS PERSONALES:

Primer apellido

Segundo apellido.....

Nombre DNI

Fecha de nacimiento Teléfono

Domicilio

Localidad Provincia C.P.

2. – DATOS PROFESIONALES:

Formación: (adjuntar currículum).

Declaración responsable:

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

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

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

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

– Declaración de aceptación expresa de la cláusula de protección de datos.

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



SOLICITA:

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

Burgos, de de

Fdo.:

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

* * *



ANEXO II CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

La valoración de los méritos de la fase de concurso se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y tendrá una puntuación máxima de 50 puntos:

A. – Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, tanto como funcionario, personal laboral, indefinido, interino o eventual, como en entidades o empresas privadas, desempeñando las tareas concretas de operario de almacén o almacenero debidamente acreditado, a razón de:

a) 5 puntos por año de servicios prestados en el desempeño específico del puesto de trabajo concreto de las mismas características que el que es objeto de esta convocatoria en puestos específicos de operario de almacén y directamente vinculados a la prestación y/o gestión del ciclo integral del agua.

b) 3 puntos por año de servicios prestados en el desempeño específico del puesto de trabajo de operario de almacén en puestos no vinculados a la prestación y/o gestión del ciclo integral del agua.

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

Las funciones desarrolladas se entenderán acreditadas mediante vida laboral y documento (certificado, contrato,...) que acredite donde se describa el puesto, antigüedad, funciones y la concreta y específica adscripción o no a la prestación y/o gestión del ciclo integral del agua. Es necesario que se acredite mediante ambos documentos.

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

B. – Por estar en posesión de otros carnés: hasta un máximo de 20 puntos.

a) Permiso de conducir tipo C: 20 puntos.

b) Carné/curso certificado manejo de carretilla elevadora: 10 puntos.

c) Carné/curso certificado manejo de mini excavadora: 5 puntos.

C. – Titulación académica: hasta un máximo de 5 puntos: se valorará en este apartado estar en posesión de títulos oficiales de formación profesional y bachillerato relacionados con las funciones del puesto descritas en el anexo III:

a) Por estar en posesión de título de formación profesional de grado superior relacionado con el puesto de trabajo: 5 puntos.

b) Por estar en posesión de título de bachillerato o formación profesional de grado medio: 4 puntos.

No se puntuará el título habilitante para poder presentarse al concurso.

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



D. – Formación complementaria: hasta un máximo de 5 puntos:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, de la forma siguiente: la participación en cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, tanto directa como transversalmente. Únicamente se valorarán las acciones formativas y de perfeccionamiento que sean debidamente acreditados mediante diploma, título y/o certificado emitidos por la entidad que los haya impartido. Los cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas serán valorados a razón de 0,05 puntos por hora y sólo aquellos que sean superiores a 25 horas. No se puntuarán los cursos cuyo certificado, título o diploma no especifiquen el número de horas de la acción formativa.

* * *



ANEXO III CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

Grupo profesional: G.P.2.b.

Formación: titulación equivalente a Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Criterios generales: tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo instrucciones específicas, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

Factores determinantes: instrucciones específicas, supervisión, conocimientos profesionales.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

Titulación requerida:

Titulación de Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO):

ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y RESPONSABILIDADES:

1. Recepción y almacenamiento de las mercancías, herramientas y maquinaria, enviando los correspondientes albaranes al departamento de contabilidad:

- Recibe los materiales, los descarga, verifica las cantidades y supervisa los daños.
- Ayuda en la carga y descarga de camiones.
- Efectúa las operaciones de desembalaje y de posicionamiento en el almacén, según los procedimientos establecidos.
- Utiliza elementos de mantenimiento automóviles, horizontales y verticales para el almacenaje.

- Utiliza sistemas informáticos para registrar y localizar los productos almacenados.
- Utiliza herramientas informáticas para las operaciones de gestión del almacén.

2. Realiza la gestión y envío de pedidos:

- Recibe las órdenes de preparación de pedidos, busca los productos y prepara el envío, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Utiliza sistemas informáticos para encargarse del control y el registro de las operaciones de envío.
- Recibe y supervisa las devoluciones, y tramita las incidencias o quejas de las recepciones no conformes.

3. Manejo de carretillas y toros mecánicos, así como de otros vehículos y medios auxiliares necesarios para el manejo, carga y descarga de mercancías, por lo que deberá tener formación específica y acreditada como carretillero.



4. Mantener las instalaciones del almacén limpias y ordenadas.
5. Gestionar físicamente el almacén de la compañía y realizar los correspondientes registros de los artículos almacenados.
6. Gestionar el programa interno de almacén para mantener actualizada la contabilidad de logística y compras de la compañía.
7. Colaborar en la gestión de compras de los materiales, herramientas y mercancías necesarios para el desarrollo de obras por parte de explotación y mantenimiento de redes o cualquier otra actividad en coordinación con administración contable.
8. Realiza las operaciones de recuento físico de inventario.
9. Lleva un control del stock y materiales críticos.
10. Coordinar las remesas de facturas y albaranes con administración contable.
11. Elaborar informes o actas sobre el inventario de stock con el que cuenta la compañía para realizar cualquier obra o actividad similar.
12. Realiza propuesta de pedido para el aprovisionamiento de mercancías y mantenimiento de stocks mínimos.
13. Lleva un control de la antigüedad y obsolescencia de los materiales almacenados y hace propuestas para su liquidación.
14. Lleva un control de los pedidos de los lotes licitados.
15. Gestiona los consumos de material dentro de las aplicaciones de contabilidad analítica de la compañía.
16. Gestiona y controla el destino y uso de los materiales de almacén en los aplicativos que para este fin utilice la compañía.
17. Colabora en el control del gasto presupuestario del material de almacén.
18. Implantación, gestión y mantenimiento de software y plataformas de gestión inteligente de almacenes.
19. Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
20. Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
21. Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
22. Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* * *

ANEXO IV
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE:			PUNTOS
A) EXPERIENCIA Máx. 20 ptos.		Nº años	
5 puntos por año de servicios prestados en supuesto a) anexo II	5/año		
3 puntos por año de servicios prestados en supuesto b) anexo II	3/año		
B) CARNÉS, PERMISOS O LICENCIAS Máx. 20 ptos.			
	Permiso C: 20 ptos.		
	Carretilla: 10 ptos.		
	Miniexcavadora: 5 ptos.		
C) TITULACIÓN ACADÉMICA Máx. 5 ptos.			
	FP Superior x 5 ptos.		
	Bachiller o FP Medio x 4 ptos.		
D) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Máx. 5 ptos.	Horas cursos x 0,05 ptos. (Mínimo 25 h/curso)		
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A+B+C+D) MÁXIMO 50 PUNTOS			

Tabla de equivalencias:

Grado universitario de Tercer Ciclo: título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación.

Grado universitario de Segundo Ciclo: Máster Universitario, título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior.

Grado universitario de Primer Ciclo: título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente según el Espacio Europeo de Educación.

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

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

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE LA SIERRA

Por resolución de Alcaldía de fecha 14 de septiembre de 2026, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Teniendo previsto esta Alcaldía ausentarse por vacaciones desde los días 13 a 25 de octubre de 2026, ambos inclusive y de conformidad con el artículo 47 y concordantes del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, resuelve que le sustituya en todas sus funciones el primer teniente de alcalde, don José Ignacio Porras Oñate, sustitución que tendrá efectos a partir del día 13 de octubre de 2026, hasta el día 25 de octubre de 2026, en que esta Alcaldía se incorpora de nuevo a sus funciones.

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

A 14 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Juan Carlos Gutiérrez Portugal



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Por acuerdo de Pleno de fecha 11 de septiembre de 2026 y en el marco del expediente 643/2026 referido a la adjudicación del contrato de obra para la renovación de pavimentos en plaza Sancho García en el entorno de la iglesia de Santa Cecilia (PPC 2026-2027), se acordó la delegación en la Alcaldía-Presidencia del ejercicio de las competencias y facultades que corresponden al órgano de contratación para la tramitación y resolución del procedimiento de contratación, incluyendo en particular, la adjudicación del contrato una vez emitida la correspondiente propuesta por la mesa de contratación, la resolución de las incidencias que pudieran plantearse durante la tramitación del procedimiento, la formalización de contrato y la adopción de cuantos actos sean necesarios para la efectividad de su adjudicación y formalización.

Lo que se publica de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A 11 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Jean Paul Sánchez Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Aprobada inicialmente, por acuerdo del Pleno de fecha 11 de septiembre de 2026, en sesión extraordinaria, la modificación de la base de ejecución número 27, apartado 2.3 del presupuesto municipal para el ejercicio 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el tablón web de este ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

A 11 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Jean Paul Sánchez Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESTÉPAR

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se publica anuncio señalando que mediante decreto de 14 de septiembre de 2026, el señor alcalde del Ayuntamiento de Estépar, procedió a delegar sus funciones y firma entre los días 15 y 26 de septiembre de 2026, ambos incluidos, en el primer teniente de alcalde don Alberto Azofra Pardo.

En Estépar, a 14 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Jaime Martínez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUMADA

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 11 de junio de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Humada 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 Humada, a 11 de septiembre de 2026.

El alcalde-presidente,
Saturnino Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

*Bases reguladoras de las subvenciones a la rehabilitación de edificios
en el centro histórico de Miranda de Ebro (Burgos)*

BDNS (Identif.): 929104.

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/929104>).

CAPÍTULO I. – ÁMBITO GENERAL.

Artículo 1.º – Objeto de la norma.

El objeto de las presentes bases es el de fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones destinadas al fomento de las actuaciones tendentes a la recuperación, protección y reutilización de edificios incluidos en la delimitación del centro histórico de Miranda de Ebro, recogidos en el Plan Especial de Protección y Reforma Interior del Centro Histórico de Miranda de Ebro (PEPRI) de acuerdo con las características del mismo.

Se redactan de acuerdo a la ordenanza municipal general de subvenciones del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 186, de miércoles 29 de septiembre de 2021, en especial el artículo 7, bases de la convocatoria.

Se subvencionarán actuaciones de rehabilitación que afecten a elementos comunes de los edificios destinados a vivienda: cubiertas y acondicionamiento de fachadas (cambio de ventanas, arreglo de miradores, rejería, etc.).

La actuación pública regulada en estas bases se establece como colaboración económica a fondo perdido en la financiación de las actuaciones promovidas por los agentes privados dirigidas a la rehabilitación de edificios del centro histórico.

Artículo 2.º – Beneficiarios de las subvenciones.

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en estas bases tanto personas físicas como jurídicas, que acrediten debidamente su personalidad jurídica, promotoras de las obras a subvencionar:

a) Los propietarios de inmuebles vacíos o en régimen de arrendamiento u ocupados por ellos mismos.

b) Los arrendatarios de inmuebles que deseen acometer los trabajos de rehabilitación conservando su condición de arrendatario.



c) Cualquier persona, arrendataria o no de la finca, que desee acceder a la propiedad para proceder a su rehabilitación y ocupación posterior.

d) Las personas que deseen adquirir una vivienda construida dentro del centro histórico por iniciativa de un promotor privado.

e) Las personas que ostenten cualquier otro título de disfrute sobre los bienes inmuebles a rehabilitar.

En aquellas actuaciones de rehabilitación en las cuales el solicitante de la ayuda no sea el titular, será precisa la presentación de la autorización de la persona propietaria, así como la declaración jurada sobre quien costeará las obras de rehabilitación.

Artículo 3.º – Requisitos.

La aplicación de estas subvenciones, se producirá exclusivamente en inmuebles en los que se den las condiciones siguientes:

a) Estar situado en el área delimitada por el Plan Especial de Protección y Reforma Interior del Centro Histórico de Miranda de Ebro (PEPRI).

b) Que la antigüedad del edificio sea superior a 50 años.

En Miranda de Ebro, a 14 de septiembre de 2026.

La alcaldesa,
María Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TAMARÓN

Concurso de arrendamiento de fincas rústicas

De conformidad con la resolución de la Alcaldía de fecha 17 de septiembre de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para el arrendamiento de fincas rústicas del Ayuntamiento de Tamarón, conforme a los siguientes datos:

1.º – Entidad adjudicadora:

a) Ayuntamiento de Tamarón.

2.º – Objeto del contrato:

a) Arrendamiento de fincas rústicas en parcelas y lotes según el pliego.

3.º – Duración del contrato: 5 años o campañas agrícolas.

4.º – Tipo de licitación:

Mejorable al alza por los licitadores 150 euros/hectárea, anual por finca, con un único criterio de adjudicación el precio.

5.º – Presentación de ofertas y obtención de información:

En el ayuntamiento en horario de oficina, perfil contratante web www.tamaron.es o correo electrónico tamaron@diputaciondeburgos.net, se les facilitará el pliego correspondiente con todas las condiciones.

Plazo, diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante de la página web www.tamaron.es

Lugar de presentación: Ayuntamiento de Tamarón, presencialmente, jueves de 12 a 14 horas, o por cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.º – Apertura de propuestas:

Se realizará en el Ayuntamiento de Tamarón, bajo la presidencia del alcalde, y con la asistencia de un vocal designado por la Alcaldía y con la asistencia del secretario municipal, el día y hora que se anuncie.

En Tamarón, a 17 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Óscar Pérez Sendino



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ARROYAL

Por Pleno de fecha 29 de mayo de 2026, se acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora del aprovechamiento de huertos de ocio de la Junta Vecinal de Arroyal.

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 persona interesada 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 esta junta vecinal sede electrónica de Arroyal - Inicio.

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

En Arroyal, a 11 de septiembre de 2026.

La alcaldesa,
Ana María Gómez Tamayo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ARROYAL

Por Pleno de fecha 29 de mayo de 2026, se acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios de los cursos de actividades físico-deportivas a realizar en la nave/almacén de la Junta Vecinal de Arroyal.

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 persona interesada 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 esta junta vecinal sede electrónica de Arroyal - Inicio.

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

En Arroyal, a 11 de septiembre de 2026.

La alcaldesa,
Ana María Gómez Tamayo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ESCAÑO

*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.

En Esgaño, a 12 de septiembre de 2026.

El alcalde pedáneo,
Josu Cristóbal Churruco



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FUENTE ÚRBEL

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2026/MOD/002 del ejercicio de 2026*

El expediente 2026/MOD/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Fuente Úrbel para el ejercicio de 2026, queda aprobado definitivamente con fecha 14 de septiembre de 2026, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	7.186,42
	Total aumentos	7.186,42

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	7.186,42
	Total aumentos	7.186,42

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

En Fuente Úrbel, a 14 de septiembre de 2026.

El alcalde pedáneo,
Luis Mariano Amo Villalobos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RELLOSO DE LOSA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2026/MOD/002 del ejercicio de 2026*

El expediente 2026/MOD/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Relloso para el ejercicio de 2026, queda aprobado definitivamente, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	8.000,00
Total aumentos		8.000,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	8.000,00
Total aumentos		8.000,00

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

En Relloso, a 14 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Nicolás Castresana Perea



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

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 San Martín de Porres, a 14 de septiembre de 2026.

El alcalde-presidente,
Mario Miras Vázquez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE UNGO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2026/MOD/002 del ejercicio de 2026*

El expediente 2026/MOD/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Ungo para el ejercicio 2026, queda aprobado definitivamente con fecha 10 de septiembre de 2026, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.025,00
3.	Gastos financieros	30,00
Total aumentos		1.055,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
8.	Activos financieros	1.055,00
Total aumentos		1.055,00

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

En Ungo, a 14 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Hermenegildo Diego Castaños



V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

SODEBUR

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE BURGOS

Convocatoria pública para la concesión de subvenciones a mancomunidades, consorcios, asociaciones y agrupaciones de entidades locales de la provincia de Burgos con población inferior a 20.000 habitantes para la realización de proyectos de desarrollo local, 2026

Resolución definitiva del Consejo de Administración.–

De conformidad con el informe de propuesta de resolución Sodebur 004 (k)-26, emitido por el equipo técnico de Sodebur, en relación a la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a mancomunidades, consorcios, asociaciones y agrupaciones de entidades locales de la provincia de Burgos con población inferior a 20.000 habitantes para la realización de proyectos de desarrollo local 2026 y tras revisar la alegación presentada a la resolución inicial Sodebur 004 (j)-26, el Consejo de Administración de Sodebur celebrado el 11 de septiembre de 2026, a tenor de lo dispuesto en la base 13.5 de dicha convocatoria, resuelve:

Primero. – Desestimar la alegación presentada por el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental, de acuerdo con el informe técnico Sodebur 004 (k)-26.

Segundo. – Conceder subvención a las 19 solicitudes que se relacionan en la siguiente tabla por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, aplicando los criterios de valoración y desempate establecidos en las bases 9.1 y 9.2, habiendo superado éstas la puntuación mínima requerida de 3 puntos en el criterio 9.1.1 y hasta agotar el total de presupuesto de la convocatoria:



Valoración económica proyecto (hasta 5 puntos)																			Valoración técnica proyecto (hasta 10 puntos)										Características demográficas (hasta 3 puntos)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Valoración económica proyecto (hasta 5 puntos)																			Valoración técnica proyecto (hasta 10 puntos)										Características demográficas (hasta 3 puntos)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
																			Contenido técnico																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Nº	SOLICITANTE	CIF	POBLACIONES AGRUPADAS	PRESUPUESTO ELEGIBLE PROYECTO	Porcentaje SUBVENCIÓN (máx. 70%)	SUBVENCIÓN (máx. 50.000,00 €)	RESUMEN ACTUACIÓN	A	P	U	N	T	O	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C



Tercero. – En el supuesto de renuncia de alguno de los beneficiarios indicados anteriormente, de acuerdo a lo previsto en la base 6.4, la partida económica liberada quedará a disposición de la siguiente solicitud en lista de espera:

Nº	SOLICITANTE	CIF	POBLACIONES AGRUPADAS	PRESUPUESTO ELEGIBLE PROYECTO	Porcentaje SUBVENCIÓN (máx. 70%)	SUBVENCIÓN (máx. 50.000,00 €)	RESUMEN ACTUACIÓN	PUNTO DE CLASIFICACIÓN	Valoración técnica proyecto (hasta 10 puntos)					Valoración económica proyecto (hasta 5 puntos)		Características demográficas (hasta 3 puntos)	
									Contenido técnico					Presupuesto (hasta 2 puntos)	Aportación financiera (hasta 3 puntos)		
									C o n t e n i d o t é c n i c o	C o n t e n i d o t é c n i c o	C o n t e n i d o t é c n i c o	C o n t e n i d o t é c n i c o	C o n t e n i d o t é c n i c o				
19	AYUNTAMIENTO DE MODUBAR DE LA EMPAREDADA	P0922600B	Modubar de la Emparedada, Cogollos, Saldariva de Burgos y Hontoria de la Cantara	62,751.83 €	70,00%	35,551.16 €	Balsa de agua contra incendios	6	C o n t e n i d o t é c n i c o	C o n t e n i d o t é c n i c o	C o n t e n i d o t é c n i c o	C o n t e n i d o t é c n i c o	C o n t e n i d o t é c n i c o	2	0	Nº entidades locales involucradas (hasta 3 puntos)	



Cuarto. – Excluir las siguientes solicitudes por los motivos que a continuación se indican, por contravenir lo dispuesto en las bases.

Nº SOLICITUD	SOLICITANTE	CIF	MOTIVO NO ACEPTACIÓN SOLICITUD
2	MANCOMUNIDAD RÍO ARANDILLA	P0900187F	PROYECTO NO OBJETO DE SUBVENCIÓN (BASE 3.5)
5	ASOCIACIÓN PARA LA RESERVA GEOLÓGICA DE LAS LORAS	G34255299	NO CUMPLE REQUISITO PARA SER BENEFICIARIO (BASE 4.1.1)
17	AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE MERCADILLO	P0936300C	DESESTIMIENTO EXPRESO DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
18	JUNTA VECINAL DE HUMIENTA	P0900567I	DESESTIMIENTO EXPRESO DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
20	AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL PEZ	P0904000G	PROYECTO NO OBJETO DE SUBVENCIÓN (BASE 5)
22	AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL	P0921600C	PROYECTO NO ALCANZA LA PUNTUACIÓN MÍNIMA REQUERIDA EN EL APARTADO 9.1.1 (BASE 9.1)
26	MANCOMUNIDAD VALLE DEL RÍO RIAZA	P0900377C	NO CUMPLE REQUISITO PARA SER BENEFICIARIO (BASE 4.1.1). PROYECTO NO OBJETO DE SUBVENCIÓN (BASE 3.5) FUERA DEL TERRITORIO CUBIERTO POR CONVOCATORIA

Quinto. – Al presente gasto por importe total de 500.000,00 euros, se hará frente con cargo a la asignación económica prevista para esta finalidad en el presupuesto de Sodebur.

Sexto. – Informar a los beneficiarios por los medios recogidos en las bases y dar comienzo a las fases de aceptación, ejecución y justificación conforme a la convocatoria.

A 14 de septiembre de 2026.

El presidente del Consejo de Administración,
Carlos Gallo Sarabia