



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 192



jueves, 8 de octubre de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-192

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Bases de la convocatoria para la concesión de préstamos sin interés, a favor de empleados de esta Diputación y del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, para adquisición de vivienda 4

Bases de la convocatoria para la concesión de préstamos sin interés, a favor de empleados de esta Diputación y del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, para atender gastos de primera necesidad 11

Bases de la convocatoria para la concesión de préstamos sin interés, a favor de empleados de esta Diputación y del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, para la adquisición de vehículo particular 17

AYUNTAMIENTO DE CANTABRANA

Cuenta general del ejercicio de 2025 24

AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BUREBA

Cuenta general del ejercicio de 2025 25

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2026 26

AYUNTAMIENTO DE HACINAS

Aprobación de la memoria técnica para la pavimentación parcial de la calle Arenal 27

AYUNTAMIENTO DE HORNILLOS DEL CAMINO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2026 28

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número cuatro para el ejercicio de 2026 29

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA

Cuenta general del ejercicio de 2025 30

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Bases específicas y convocatoria para la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo 2026 31

Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza vacante de notificador/a, mediante oposición libre 35

Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad cuatro plazas vacantes de empleado/a de limpieza, mediante oposición libre 51

Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad tres plazas vacantes de fontanero oficial de primera, dos mediante oposición libre y una mediante concurso-oposición, por promoción interna 66

Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas vacantes de electricista oficial de primera, una mediante oposición libre y una mediante concurso-oposición, por promoción interna 88

Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza vacante de profesor de música, especialidad violonchelo, mediante oposición libre 111

AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

Expediente de enajenación de permuta de fincas 130

AYUNTAMIENTO DE REVILLA DEL CAMPO

Licitación para el arrendamiento de la gestión del local municipal destinado a cantina-bar con vivienda incluida 131

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles 132

AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

Aprobación provisional de la tasa por la ocupación del dominio público con la instalación de vallas y paneles publicitarios 133

AYUNTAMIENTO DE VALLARTA DE BUREBA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2026 134

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Cuenta general del ejercicio de 2025 135

AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 136



sumario

JUNTA VECINAL DE SALAZAR DE AMAYA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2027 138

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2026 139

JUNTA VECINAL DE SALINAS DE ROSÍO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número uno para el ejercicio de 2026 140

JUNTA VECINAL DE UNGO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 141

JUNTA VECINAL DE URRÍA

Cuenta general del ejercicio de 2025 142

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 143

JUNTA VECINAL DE VIRTUS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2027 144



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Bases de la convocatoria para la concesión de préstamos sin interés a favor de empleados de la Diputación Provincial de Burgos y del Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud.

Por resolución de la Vicepresidencia Primera número 2026010055, de fecha 30 de septiembre de 2026 de la Entidad, asistida por la vicesecretaria general, a la vista de lo dispuesto en el capítulo VII del acuerdo de funcionarios y convenio de laborales vigentes en la Entidad respectivamente, sobre anticipos y préstamos a favor de empleados de la Diputación Provincial y del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben seguidamente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS SIN INTERÉS A FAVOR DE EMPLEADOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS Y DEL INSTITUTO PROVINCIAL PARA EL DEPORTE Y JUVENTUD

Primera. – De los beneficiarios de los préstamos.

Podrán optar, durante el año 2026 a la concesión de los citados préstamos, los empleados fijos, sean funcionarios o laborales, de la Diputación Provincial de Burgos y del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, que se encuentren en situación administrativa de servicio activo, durante el plazo de presentación de solicitudes y de concesión, a los que reste más de seis años para el cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación.

Segunda. – Objeto de los préstamos.

Los préstamos se conceden por la entidad para adquisición de vivienda con destino a residencia permanente o amortización de préstamo para su compra.

A estos efectos se adscribe una cuantía de 312.624 euros, gasto que se hará con cargo a la aplicación 64.2210.831.00.16.6 del presupuesto. Dicha cuantía se distribuye en 26 préstamos de hasta 12.024 euros cada uno.

Los citados préstamos no devengarán interés alguno y serán reintegrables a la entidad en un máximo de 72 mensualidades, a descontar de las retribuciones del interesado en las correspondientes nóminas.

Tercera. – Orden de prioridades.

Para la concesión de dichos préstamos se observará el siguiente orden de preferencia:

A) Dentro de las adquisiciones de única vivienda con destino a residencia permanente, se concederán por el siguiente orden:



1.º – Adquisición de vivienda única por desalojo imprevisto y urgente de la anterior, fuera esta o no en propiedad (por causa de ruina física, desahucio, etc.).

2.º – Primera adquisición de vivienda única.

3.º – Adquisición de vivienda única, no encuadrada en los anteriores.

4.º – Amortización de préstamo o préstamos que graven única vivienda.

B) Para adquisición de vivienda con destino a residencia permanente, en el supuesto de disponer de otro inmueble en régimen de comunidad de bienes, que perteneciendo pro indiviso a varias personas, impida su aprovechamiento independiente.

Cuarta. – Criterios de selección.

Una vez clasificadas las solicitudes presentadas en orden a la obtención de préstamos para la adquisición de vivienda con destino a residencia permanente, se atenderá el orden de preferencia señalado, con las siguientes limitaciones:

– El empleado que ya hubiera sido beneficiario de préstamo de vivienda en la entidad no podrá solicitar un nuevo préstamo, si no hubiera concluido el plazo de devolución señalado en su momento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

– El empleado que hubiera sido titular de préstamos de vivienda en esta entidad, no podrá ser beneficiario de otro nuevo para igual atención, salvo que en la presente convocatoria el número de los nuevos solicitantes no cubriera el cupo señalado.

– En el supuesto de existir más peticiones que préstamos disponibles del mismo tipo, tendrán preferencias aquellos peticionarios que soliciten préstamo por primera vez, aún cuando lo sea para un bien o causa ya objeto de concesión a otro empleado. El desempate entre dichos empleados se dirimirá en favor de aquellos titulares que perciban menores retribuciones brutas en la entidad. De persistir el empate se optará por el empleado de mayor antigüedad.

Quinta. – Criterios para el cálculo de las retribuciones.

Para el cálculo de las retribuciones de un empleado se considerará lo realmente percibido en el año anterior, salvo que el peticionario se hubiera encontrado en alguna circunstancia excepcional que modifique sus retribuciones habituales, como son baja de enfermedad, excedencia, licencia, baja por riesgo durante el embarazo, maternidad o cualquier otra, a criterio de la comisión, en cuyo caso se efectuará una simulación teniendo en cuenta la retribución de otro puesto similar al del peticionario. En el supuesto de no haber prestado servicios por reciente incorporación, se efectuará idéntica operación de cálculo.

Sexta. – Plazo de presentación y documentación necesaria.

Estas solicitudes se formularán con sujeción al modelo que figura como anexo a esta convocatoria y se presentarán en el Registro General de la Diputación, en el plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente en que se haga pública dicha convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, o en cualquiera de los lugares y forma permitidos por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Junto con la solicitud, deberá adjuntarse:

- a) Documento o documentos acreditativos de la situación que motiva la petición.
- b) Certificación de la Delegación de Hacienda sobre los bienes de naturaleza rústica y urbana de los que sea titular el empleado.
- c) En el supuesto de comunidad de bienes, documento fehacientemente acreditativo del título por el que se accede a ella, sin perjuicio de la documentación complementaria que la Diputación pueda requerir al interesado, tales como la certificación de Hacienda o del Servicio de Recaudación de ámbito nacional.

Asimismo, la comisión de valoración o el servicio de gestión, podrán requerir a los interesados para la presentación de aquella documentación complementaria que estimen pertinente, con el fin de comprobar la veracidad de cualquier clase de datos alegados en la instancia, considerando decaídos en sus derechos a aquellos que no la presenten en el plazo al efecto concedido.

Una vez recibidas las solicitudes, por el servicio de gestión se comprobará su correcta cumplimentación, con observancia del plazo de subsanación por diez días que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a aquellos solicitantes para la corrección de errores o aportación de la documentación preceptiva.

No se admitirán solicitudes presentadas en modelo no oficial o cursadas fuera de plazo.

Séptima. – Limitaciones e incompatibilidades.

No podrá concederse más de un préstamo de los regulados en esta convocatoria a un empleado.

Será incompatible el beneficio de un préstamo sin interés y el anticipo sin interés de hasta dos mensualidades, salvo que se proceda al reintegro de este último o a la compensación de su importe con aquel.

Octava. – Pérdida del derecho.

Toda omisión dolosa o falseamiento de datos conllevará como consecuencia la pérdida del beneficio otorgado, así como la de los derechos previstos en los artículos 28, 29, 31 y 32 y 26, 27, 29 y 30 del acuerdo de personal funcionario de la Entidad y convenio de personal laboral de la entidad respectivamente por un periodo de dos años, que se elevarán a cuatro en el supuesto de reincidencia.

Novena. – Comisión de valoración.

La comisión de valoración, de carácter informativo, tendrá carácter paritario, administración y representantes, y estará compuesta por:

- Presidente: el presidente de la Comisión de Recursos Humanos o diputado en quien delegue.
- Vocales por la parte sindical: un representante de cada una de las secciones sindicales que hayan firmado el acuerdo y/o el convenio.



– Vocales por la administración: un técnico de Administración General y otro funcionario del servicio de gestión que actuará de secretario.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, dirimiendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

Décima. – Incidencias.

La actuación de la comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, se deberán resolver las dudas que surjan de la aplicación de sus normas y de los supuestos no previstos en ellas.

Undécima. – Otorgamiento de los préstamos.

Terminada la valoración de las solicitudes, la comisión formulará la correspondiente propuesta de selección de beneficiarios, resolviendo el otorgamiento de los préstamos la Presidencia de la Diputación.

Duodécima. – Justificación del gasto.

En todo caso, los adjudicatarios de préstamos vendrán obligados a realizar y justificar el gasto que motiva el mismo en el plazo máximo de un mes a partir de su otorgamiento. En el caso de que el empleado no acredite el gasto en los términos señalados o dicha justificación fuera insuficiente a criterio de la comisión, se anulará la concesión del préstamo debiendo devolver la cuantía del mismo en un plazo máximo de quince días.

En el supuesto de falta de devolución del préstamo en el plazo al efecto señalado, la Diputación queda facultada para descontar dicha cantidad de las retribuciones del peticionario, implicando asimismo la pérdida de los derechos previstos en los artículos 28, 29, 31 y 32 y 26, 27, 29 y 30 del acuerdo del personal funcionario y convenio del personal laboral respectivamente por un periodo de dos años, que se elevarán a cuatro en el supuesto de reincidencia.

Decimotercera. – Excedencias y ceses.

Cuando un beneficiario de préstamo sin interés solicite el cese, jubilación o excedencia (salvo la de cuidado de familiar), se le descontará la cuantía máxima legal en las últimas nóminas, debiendo devolver la cantidad restante con carácter previo a la concesión de la situación solicitada.

En los supuestos en que el beneficiario del préstamo solicite licencia sin empleo y sueldo o pase a alguna situación, no comprendida en el apartado anterior, durante la cual no perciba retribuciones en la entidad, deberá continuar devolviendo mensualmente la cantidad correspondiente, hasta el reintegro total de la cantidad adeudada.

Asimismo, en el caso de fallecimiento del empleado, la familia se subrogará en las condiciones del préstamo por la cantidad que quedase pendiente de reintegrar, estableciéndose en las pólizas de seguro de vida y accidentes el compromiso de afectación del importe a recibir por cualquier seguro por parte de los beneficiarios a la cobertura de las cuantías pendientes de devolver a la Entidad.



Decimocuarta. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

Decimoquinta. – Recursos.

Contra los actos y acuerdos de la comisión de valoración, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el presidente de la Corporación.

Contra las bases de la presente convocatoria, que agotan la vía administrativa, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, ambos plazos contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de interposición de recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso o en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante el interesado podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En el supuesto de que, una vez atendidas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, resultase crédito disponible no comprometido, previa aprobación de la modificación presupuestaria procedente, se transferirá la cuantía correspondiente a la convocatoria de becas y ayudas al estudio, incrementándose el crédito inicialmente destinado a la misma, con el fin de posibilitar la adecuada utilización de los créditos destinados a las medidas de acción social del personal de la Diputación.

En Burgos, a 1 de octubre de 2026.

La vicesecretaria general,
Ana Isabel Rilova Palacios

* * *

Diputación Provincial
de Burgos**SOLICITUD DE PRÉSTAMOS SIN INTERÉS
ADQUISICIÓN VIVIENDA**Empleado: ☐ Funcionario de carrera ☐ Laboral fijoCuantía solicitada ⁽¹⁾:**I.- DATOS DEL EMPLEADO SOLICITANTE**

Apellidos	Nombre	D.N.I.
Domicilio	Municipio y C.P.	Provincia
Puesto de trabajo/Centro	Teléfono	

II.- ANTECEDENTES

¿Ha sido beneficiario de préstamo de vivienda en anteriores convocatorias? ⁽²⁾

¿Es beneficiario de préstamo de vehículo particular? ⁽²⁾

¿Es beneficiario de préstamo primera necesidad? ⁽²⁾

¿Es beneficiario de anticipo de hasta dos mensualidades? ⁽²⁾

III. SITUACIÓN QUE MOTIVA LA PETICIÓN

Para adquisición de vivienda con destino a residencia permanente o amortización de préstamos para su compra.

- Adquisición de vivienda única por desalojo imprevisto y urgente ⁽³⁾

- Primera adquisición de vivienda única ⁽³⁾

- Adquisición de vivienda única, no encuadrada en los anteriores ⁽³⁾

- Amortización de préstamo/os que graven única vivienda ⁽³⁾

(1) Máximo de 12.024 € para adquisición de vivienda.

(2) Diga SÍ o NO.

(3) Acompañar justificante que lo acredite.

El abajo firmante

DECLARA:

- Reunir todos y cada uno de los requisitos en las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número _____, de _____ de 2026.
- Y que los datos consignados en la presente solicitud son ciertos, y que cualquier falseamiento en los mismos, independientemente de conllevar el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, implicará la pérdida de todos los derechos sociales que conceda la Diputación.



ACOMPaña:

1. Documento o documento acreditativos de la situación que motiva la petición.
2. Certificación de la Delegación de Hacienda sobre los bienes de naturaleza rústica y urbana de los que sean titulares cada uno de los miembros de la Unidad Familiar, en caso de no autorizar a la Entidad a solicitar dicha información al Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial de Burgos.
3. En el supuesto de comunidad de bienes, documentos fehacientes que acrediten dicha situación, sin perjuicio de la documentación complementaria que la Diputación pueda requerir al interesado.

SE COMPROMETE:

- A presentar en los plazos que se señalan en la convocatoria, a partir del otorgamiento del préstamo, justificante del gasto que motiva el mismo.
- A vincular la devolución del préstamo, en el supuesto de dejar de percibir la nómina por la Diputación por cualquier causa, a cualquier cargo pendiente de abono por la Diputación o por las compañías aseguradoras derivado de las pólizas contratadas por esta por su condición de empleado.

(marcar con una x la elección) **AUTORIZA** ☐

NO AUTORIZA ☐

A la Diputación a solicitar de su Servicio de Recaudación información sobre los bienes de naturaleza rústica y urbana de los que sean titulares cada uno de los miembros de la Unidad Familiar.

SOLICITA:

La concesión de un préstamo de la clase indicada por la cuantía que en el encabezamiento se especifica.

Burgos, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS. –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Bases de la convocatoria para la concesión de préstamos sin interés de primera necesidad, a favor de empleados de la Diputación Provincial de Burgos y del Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud.

Por resolución de la Vicepresidencia Primera número 2026010056, de fecha 30 de septiembre de 2026 de la Entidad, asistida por la vicesecretaria general, a la vista de lo dispuesto en el capítulo VII del acuerdo de funcionarios y convenio de laborales vigentes en la Entidad respectivamente, sobre anticipos y préstamos a favor de empleados de la Diputación Provincial y del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben seguidamente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS SIN INTERÉS,
A FAVOR DE EMPLEADOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS Y
DEL INSTITUTO PROVINCIAL PARA EL DEPORTE Y JUVENTUD, PARA
ATENDER GASTOS DE PRIMERA NECESIDAD**

Primera. – De los beneficiarios de los préstamos.

Podrán optar, durante el año 2026 a la concesión de los citados préstamos, los empleados fijos, sean funcionarios o laborales de la Diputación Provincial de Burgos y del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, que se encuentren en situación administrativa de servicio activo, durante el plazo de presentación de solicitudes y de concesión, a los que reste más de cuatro años para el cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación.

Segunda. – Objeto de los préstamos.

Los préstamos se conceden por la Entidad para atender gastos de primera necesidad.

A estos efectos se adscribe una cuantía de 90.000 euros, gasto que se hará con cargo a la aplicación a la partida 64.2210.83100.16.6 del presupuesto. Dicha cuantía se distribuye en 15 préstamos de hasta 6.000 euros cada uno.

Los citados préstamos no devengarán interés alguno y serán reintegrables a la Entidad en un máximo de 48 mensualidades, a descontar de las retribuciones del interesado en las correspondientes nóminas.

Tercera. – Orden de prioridades.

Para la concesión de dichos préstamos de primera necesidad, se observará el siguiente orden de preferencia:



1.º – Gastos sanitarios (con preferencia los no cubiertos por el seguro médico obligatorio).

– Operaciones (salvo la cirugía plástica por motivos meramente estéticos).

– Minusvalías.

2.º – Gastos derivados de la declaración de ruina de la vivienda.

3.º – Gastos imprevisibles en la vivienda (inundación, incendio, etc.) necesarios para restablecer el normal desarrollo de la actividad de la unidad familiar.

4.º – Otros gastos de carácter urgente o prioritario a criterio de la comisión.

Cuarta. – Plazo de presentación de solicitudes y documentación necesaria.

Para optar a esta clase de préstamos, se formulará solicitud con sujeción al modelo que figura como anexo a esta convocatoria. Se presentará en el Registro General de la Diputación, a partir del día siguiente en que se haga pública dicha convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, o en cualquiera de los lugares y forma permitidos por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, disponiendo de un plazo abierto hasta que se efectúe la convocatoria siguiente.

Junto con la solicitud, deberá adjuntarse:

– Documento o documentos acreditativos de la situación que motiva la petición.

Asimismo, la comisión de valoración, o el servicio de gestión, podrán requerir a los interesados para la presentación de aquella documentación complementaria que estimen pertinente con el fin de comprobar la veracidad de cualquier clase de datos alegados en la instancia, considerando decaídos en sus derechos a aquellos que no la presenten en el plazo al efecto concedido.

Una vez recibidas las solicitudes, por el servicio de gestión se comprobará su correcta cumplimentación, con observancia del plazo de subsanación por diez días que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a aquellos solicitantes para la corrección de errores o aportación de la documentación preceptiva.

No se admitirán solicitudes presentadas en modelo no oficial.

Su otorgamiento se efectuará en función de la disponibilidad de consignación presupuestaria dentro del cupo de préstamos señalados para esta atención.

Quinta. – Limitaciones e incompatibilidades.

No podrá concederse más de un préstamo de los regulados en esta convocatoria a un empleado.

Será incompatible el beneficio de un préstamo de urgente necesidad con el préstamo de adquisición de vehículo particular, préstamo sin interés y el anticipo sin interés de dos mensualidades, salvo que se proceda al reintegro del pendiente o la compensación de su importe con aquel.



Sexta. – Pérdida del derecho.

Toda omisión dolosa o falseamiento de datos conllevará como consecuencia la pérdida del beneficio otorgado, así como la de los derechos previstos en los artículos 28, 29, 31 y 32 y 26, 27, 29 y 30 del acuerdo de personal funcionario de la Entidad y convenio de personal laboral de la Entidad respectivamente, por un periodo de dos años, que se elevarán a cuatro en el supuesto de reincidencia.

Séptima. – Comisión de valoración.

La comisión de valoración, de carácter informativo, tendrá carácter paritario, administración y representantes, y estará compuesta por:

- Presidente: el presidente de la comisión de recursos humanos o diputado en quien delegue.

- Vocales por la parte sindical: un representante de cada una de las secciones sindicales que hayan firmado el acuerdo y/o el convenio.

- Vocales por la administración: un técnico de administración general y otro funcionario del servicio de gestión que actuará de secretario.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, dirimiendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

Octava. – Incidencias.

La actuación de la comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, se deberán resolver las dudas que surjan de la aplicación de sus normas y de los supuestos no previstos en ellas.

Novena. – Otorgamiento de los préstamos.

Terminada la valoración de las solicitudes, la comisión formulará la correspondiente propuesta de selección de beneficiarios, resolviendo el otorgamiento de los préstamos la Presidencia de la Diputación.

Décima. – Justificación del gasto.

En todo caso, los adjudicatarios de préstamos vendrán obligados a realizar y justificar el gasto que motiva el mismo en el plazo máximo de dos meses a partir de su otorgamiento. En el caso de que el empleado no acredite el gasto en los términos señalados o dicha justificación fuera insuficiente a criterio de la comisión se anulará la concesión del préstamo debiendo devolver la cuantía del mismo en un plazo máximo de quince días.

En el supuesto de falta de devolución del préstamo en el plazo al efecto señalado, la Diputación queda facultada para descontar dicha cantidad de las retribuciones del peticionario, implicando la pérdida de los derechos previstos en los artículos 28, 29, 31 y 32 y 26, 27, 29 y 30 del acuerdo del personal funcionario y convenio del personal laboral respectivamente por un periodo de dos años, que se elevarán a cuatro en el supuesto de reincidencia.



Undécima. – Excedencias y ceses.

Cuando un beneficiario de préstamo sin interés solicite el cese, jubilación o excedencia (salvo la del cuidado de familiar), se le descontará la cuantía máxima legal en las últimas nóminas, debiendo devolver la cantidad restante con carácter previo a la concesión de la situación solicitada.

En los supuestos en que el beneficiario del préstamo solicite licencia sin empleo y sueldo o pase a alguna situación, no comprendida en el apartado anterior, durante la cual no perciba retribuciones en la entidad, deberá continuar devolviendo mensualmente la cantidad correspondiente, hasta el reintegro total de la cantidad adeudada.

Asimismo, en el caso de fallecimiento del empleado, la familia se subrogará en las condiciones del préstamo por la cantidad que quedase pendiente de reintegrar, estableciéndose en las pólizas de seguro de vida y accidentes compromiso de afectación del importe a recibir por cualquier seguro por parte de los beneficiarios a la cobertura de las cuantías pendiente de devolver a la Entidad.

Duodécima. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

Decimotercera. – Recursos.

Contra los actos y acuerdos de la comisión de valoración, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el presidente de la Corporación.

Contra las bases de la presente convocatoria, que agotan la vía administrativa, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, ambos plazos contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de interposición de recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso o en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante el interesado podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

En Burgos, a 1 de octubre de 2026.

La vicesecretaria general,
Ana Isabel Rilova Palacios

* * *

Diputación Provincial
de Burgos**SOLICITUD DE PRÉSTAMOS SIN INTERÉS
DE PRIMERA NECESIDAD**Empleado ☐ Funcionario de carrera ☐ Laboral fijoCuantía solicitada ⁽¹⁾:**I.- DATOS DEL EMPLEADO SOLICITANTE**

Apellidos	Nombre	D.N.I.
Domicilio	Municipio y C.P.	Provincia
Puesto de trabajo/Centro	Teléfono	

II.- ANTECEDENTES

¿Ha sido beneficiario de préstamo de primera necesidad en anteriores convocatorias? ⁽²⁾

¿Es beneficiario de préstamo de vehículo particular? ⁽²⁾

¿Es beneficiario de préstamo de vivienda? ⁽²⁾

¿Es beneficiario de anticipo de hasta dos mensualidades? ⁽²⁾

III. SITUACIÓN QUE MOTIVA LA PETICIÓNPara atender gastos de primera necesidad ⁽³⁾:

--

IV. COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

Grado de parentesco	Apellidos y nombre	Dependencia económica	
		SÍ	NO
Cónyuge o conviviente			
Hijos			
Otros familiares			

(1) Máximo de 6.000 €.

(2) Diga SÍ o NO.

(3) Acompañar justificante que lo acredite.



El abajo firmante

DECLARA:

- Reunir todos y cada uno de los requisitos en las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número _____, de _____ de 2026.
- Y que los datos consignados en la presente solicitud son ciertos, y que cualquier falseamiento en los mismos, independientemente de conllevar el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, implicará la pérdida de todos los derechos sociales que conceda la Diputación.

ACOMPAÑA:

Documento o documentos acreditativos de la situación que motiva la petición.

SE COMPROMETE:

- A presentar en los plazos que se señalan en la convocatoria, a partir del otorgamiento del préstamo, justificante del gasto que motiva el mismo.
- A vincular la devolución del préstamo, en el supuesto de dejar de percibir la nómina por la Diputación por cualquier causa, a cualquier cargo pendiente de abono por la Diputación o por las compañías aseguradoras derivado de las pólizas contratadas por esta por su condición de empleado.

SOLICITA:

La concesión de un préstamo de la clase indicada por la cuantía que en el encabezamiento se especifica.

Burgos, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS. –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Bases de la convocatoria para la concesión de préstamos, sin interés para la adquisición de vehículo particular, a favor de empleados de la Diputación Provincial de Burgos y del Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud.

Por resolución de la Vicepresidencia Primera número 2026010057, de fecha 30 de septiembre de 2026 de la Entidad, asistida por la vicesecretaria general, a la vista de lo dispuesto en el capítulo VII del acuerdo de funcionarios y convenio de laborales vigentes en la Entidad respectivamente, sobre anticipos y préstamos a favor de empleados de la Diputación Provincial y del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben seguidamente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS SIN INTERÉS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO PARTICULAR, A FAVOR DE EMPLEADOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS Y DEL INSTITUTO PROVINCIAL PARA EL DEPORTE Y LA JUVENTUD

Primera. – De los beneficiarios de los préstamos.

Podrán optar, durante el año 2026 a la concesión de los citados préstamos, los empleados fijos, sean funcionarios o laborales de la Diputación Provincial de Burgos y del Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud, que se encuentren en situación administrativa de servicio activo, durante el plazo de presentación de solicitudes y de concesión, a los que reste más de cuatro años para el cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación.

Segunda. – Objeto de los préstamos.

Los préstamos se conceden por la Entidad para adquisición de vehículo particular para aquellas personas que ocupen un puesto de trabajo para cuyo acceso se exija, en la relación de puestos de trabajo, el requisito de disponibilidad de vehículo propio.

A estos efectos se adscribe una cuantía de 120.000,00 euros, gasto que se hará con cargo a la aplicación 64.2210.83100.16.6 del presupuesto. Dicha cuantía se distribuye en 20 préstamos de hasta 6.000,00 euros cada uno.

Los citados préstamos no devengarán interés alguno y serán reintegrables a la Entidad en un máximo de 48 mensualidades, a descontar de las retribuciones del interesado en las correspondientes nóminas.

Tercera. – Destino de los préstamos y orden de prelación.

Los préstamos se destinarán a la adquisición de vehículo o la amortización de préstamo/os que graven el vehículo.



Se aplicará el siguiente orden de prelación:

1.º – Adquisición de vehículo cuando el empleado no tiene otro vehículo a su nombre o sustitución del anterior.

2.º – Amortización de préstamo que grave el vehículo cuando el empleado no tiene otro vehículo a su nombre.

3.º – Adquisición de vehículo cuando el empleado tiene otro vehículo a su nombre.

4.º – Amortización de préstamo que grave el vehículo cuando el empleado tiene otro vehículo a su nombre.

Cuarta. – Plazo de presentación y documentación necesaria.

Estas solicitudes se formularán con sujeción al modelo que figura como anexo a esta convocatoria y se presentarán en el Registro General de la Diputación, en el plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente en que se haga pública dicha convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, o en cualquiera de los lugares y forma permitidos por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la solicitud, deberá adjuntarse:

- a) Documento o documentos acreditativos de la situación que motiva la petición.
- b) Certificación de la Dirección Provincial de Tráfico sobre los vehículos de los que sea titular el empleado o de aquellos supuestos de comunidad de bienes.
- c) Declaración responsable de compromiso de baja de titularidad del vehículo sustituido en los casos señalados en el apartado 1 del artículo anterior.

Asimismo, la comisión de valoración o el servicio de gestión, podrán requerir a los interesados para la presentación de aquella documentación complementaria que estimen pertinente, con el fin de comprobar la veracidad de cualquier clase de datos alegados en la instancia, considerando decaídos en sus derechos a aquellos que no la presenten en el plazo al efecto concedido.

Una vez recibidas las solicitudes, por el servicio de gestión se comprobará su correcta cumplimentación, con observancia del plazo de subsanación por diez días que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a aquellos solicitantes para la corrección de errores o aportación de la documentación preceptiva.

No se admitirán solicitudes presentadas en modelo no oficial o cursadas fuera de plazo.

Su otorgamiento se efectuará en función de la disponibilidad de consignación presupuestaria dentro del cupo de préstamos señalados para esta atención.

Quinta. – Limitaciones e incompatibilidades.

No podrá concederse más de un préstamo de los regulados en esta convocatoria a un empleado.



Será incompatible el beneficio de un préstamo para adquisición de vehículo particular con el préstamo de urgente necesidad, el préstamo sin interés y el anticipo sin interés de hasta dos mensualidades, salvo que se proceda al reintegro del pendiente o la compensación de su importe con aquel.

Sexta. – Pérdida del derecho.

Toda omisión dolosa o falseamiento de datos conllevará como consecuencia la pérdida del beneficio otorgado, así como la de los derechos previstos en los artículos 28, 29, 31 y 32 y 26, 27, 29 y 30 del acuerdo de personal funcionario de la Entidad y convenio de personal laboral de la Entidad respectivamente por un periodo de dos años, que se elevarán a cuatro en el supuesto de reincidencia.

Séptima. – Comisión de valoración.

La comisión de valoración, de carácter informativo, tendrá carácter paritario, administración y representantes, y estará compuesta por:

– Presidente: el presidente de la Comisión de Recursos Humanos o diputado en quien delegue.

– Vocales por la parte sindical: un representante de cada una de las secciones sindicales que hayan firmado el acuerdo y/o el convenio.

– Vocales por la administración: un técnico de Administración General y otro funcionario del servicio de gestión que actuará de secretario.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, dirimiendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

Octava. – Incidencias.

La actuación de la comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, se deberán resolver las dudas que surjan de la aplicación de sus normas y de los supuestos no previstos en ellas.

Novena. – Otorgamiento de los préstamos.

Terminada la valoración de las solicitudes, la comisión formulará la correspondiente propuesta de selección de beneficiarios, resolviendo el otorgamiento de los préstamos la Presidencia de la Diputación.

Décima. – Justificación del gasto.

En todo caso, los adjudicatarios de préstamos vendrán obligados a realizar y justificar el gasto que motiva el mismo en el plazo máximo de un mes a partir de su otorgamiento. En el caso de que el empleado no acredite el gasto en los términos señalados o dicha justificación fuera insuficiente a criterio de la comisión, se anulará la concesión del préstamo debiendo devolver la cuantía del mismo en un plazo máximo de quince días.

Asimismo, en los casos de préstamo para la adquisición de vehículo nuevo por sustitución del anterior, se deberá presentar en el mismo plazo justificante de la baja en la



titularidad de aquel. En caso de no presentarlo procederá la devolución del préstamo en el caso de que, aplicado el orden de prelación establecido en el artículo 3, no hubiera sido beneficiario de aquel.

En el supuesto de falta de devolución del préstamo en el plazo al efecto señalado, la Diputación queda facultada para descontar dicha cantidad de las retribuciones del peticionario, implicando asimismo la pérdida de los derechos previstos en los artículos 28, 29, 31 y 26, 27, 29 y 30 del acuerdo del personal funcionario y convenio del personal laboral respectivamente por un periodo de dos años, que se elevarán a cuatro en el supuesto de reincidencia.

Undécima. – Excedencias y ceses.

Cuando un beneficiario de préstamo sin interés solicite el cese, jubilación o excedencia (salvo la de cuidado de familiar), se le descontará la cuantía máxima legal en las últimas nóminas, debiendo devolver la cantidad restante con carácter previo a la concesión de la situación solicitada.

En los supuestos en que el beneficiario del préstamo solicite licencia sin empleo y sueldo o pase a alguna situación, no comprendida en el apartado anterior, durante la cual no perciba retribuciones en la entidad, deberá continuar devolviendo mensualmente la cantidad correspondiente, hasta el reintegro total de la cantidad adeudada.

Asimismo, en el caso de fallecimiento del empleado, la familia se subrogará en las condiciones del préstamo por la cantidad que quedase pendiente de reintegrar, estableciéndose en las pólizas de seguro de vida y accidentes el compromiso de afectación del importe a recibir por cualquier seguro por parte de los beneficiarios a la cobertura de las cuantías pendientes de devolver a la Entidad.

Duodécima. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

Decimotercera. – Recursos.

Contra los actos y acuerdos de la comisión de valoración, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el presidente de la Corporación.

Contra las bases de la presente convocatoria, que agotan la vía administrativa, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, ambos plazos contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



En caso de interposición de recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso o en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante el interesado podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En el supuesto de que, una vez atendidas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, resultase crédito disponible no comprometido, previa aprobación de la modificación presupuestaria procedente, se transferirá la cuantía correspondiente a la convocatoria de becas y ayudas al estudio, incrementándose el crédito inicialmente destinado a la misma, con el fin de posibilitar la adecuada utilización de los créditos destinados a las medidas de acción social del personal de la Diputación.

En Burgos, a 1 de octubre de 2026.

La vicesecretaria general,
Ana Isabel Rilova Palacios

* * *

Diputación Provincial
de Burgos**SOLICITUD DE PRÉSTAMOS SIN INTERÉS
ADQUISICIÓN VEHÍCULO PARTICULAR**Empleado ☐ Funcionario de carrera ☐ Laboral fijoCuantía solicitada ⁽¹⁾:**I.- DATOS DEL EMPLEADO SOLICITANTE**

Apellidos	Nombre	D.N.I.
Domicilio	Municipio y C.P.	Provincia
Puesto de trabajo/Centro	Teléfono	

II.- ANTECEDENTES

¿Ha sido beneficiario/a de préstamo de vehículo particular en anteriores convocatorias? ⁽²⁾
¿Es beneficiario/a de préstamo de primera necesidad? ⁽²⁾
¿Es beneficiario/a de préstamo de vivienda? ⁽²⁾
¿Es beneficiario/a de anticipo de hasta dos mensualidades? ⁽²⁾

III.- SITUACIÓN QUE MOTIVA LA PETICIÓNPara atender gastos de adquisición de vehículo particular ⁽³⁾:

- Adquisición de vehículo cuando el empleado no tiene otro vehículo a su nombre o sustitución del anterior ⁽³⁾ ☐
- Amortización de préstamo que grave el vehículo cuando el empleado no tiene otro vehículo a su nombre ⁽³⁾ ☐
- Adquisición de vehículo cuando el empleado tiene otro vehículo a su nombre ⁽³⁾ ... ☐
- Amortización de préstamo que grave el vehículo cuando el empleado tiene otro vehículo a su nombre ⁽³⁾ ☐

(1) Máximo de 6.000 €.

(2) Diga SÍ o NO.

(3) Acompañar justificante que lo acredite.



El abajo firmante

DECLARA:

- Reunir todos y cada uno de los requisitos en las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número _____, de ____ de _____ de 2026.
- Y que los datos consignados en la presente solicitud son ciertos, y que cualquier falseamiento en los mismos, independientemente de conllevar el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, implicará la pérdida de todos los derechos sociales que conceda la Diputación.

ACOMPaña:

- a) Documento o documentos acreditativos de la situación que motiva la petición.
- b) Certificación de la Dirección Provincial de Tráfico sobre los vehículos de los que sea titular el empleado o de aquellos supuestos de comunidad de bienes.
- c) Declaración responsable de compromiso de baja de titularidad del vehículo sustituido en los casos señalados en el apartado 1 del artículo anterior.

SE COMPROMETE:

- A presentar en los plazos que se señalan en la convocatoria, a partir del otorgamiento del préstamo, justificante del gasto que motiva el mismo.
- A vincular la devolución del préstamo, en el supuesto de dejar de percibir la nómina por la Diputación por cualquier causa, a cualquier cargo pendiente de abono por la Diputación o por las compañías aseguradoras derivado de las pólizas contratadas por esta por su condición de empleado.

SOLICITA:

La concesión de un préstamo de la clase indicada por la cuantía que en el encabezamiento se especifica.

Burgos, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS. –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CANTABRANA

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 Cantabrana, a 28 de septiembre de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
María Consuelo García Bárcena



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BUREBA

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 Carcedo de Bureba, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
José Luis Ruiz García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BUREBA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2 para el ejercicio de 2026*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Carcedo de Bureba 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 Carcedo de Bureba, a 24 de septiembre de 2026.

El alcalde,
José Luis Ruiz García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HACINAS

*Aprobación de la memoria técnica para la pavimentación
parcial de la calle Arenal en Hacinas*

Por resolución de Alcaldía n.º 75/26, de fecha de 2 de octubre de 2026, queda aprobada la memoria técnica para la pavimentación parcial de la calle Arenal en Hacinas, cuyo presupuesto base de licitación es de 15.281,00 euros IVA incluido y redactada a fecha de septiembre de 2026 por los técnicos asesores al municipio, Reysan Consultores de Ingeniería y Arquitectura.

Se somete a información pública y formulación de alegaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, encontrándose la documentación a disposición de aquellos que tengan la condición de interesados en el despacho de Secretaría del Ayuntamiento de Hacinas y en la sede electrónica de Hacinas (<https://hacinas.sedelectronica.es/>).

En Hacinas, a 2 de octubre de 2026.

El alcalde,
José Manuel Rey del Hoyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORNILLOS DEL CAMINO

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Hornillos del Camino 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 Hornillos del Camino, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Pedro Mayor Gil



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Aprobada inicialmente, por acuerdo del Pleno municipal de 23 de septiembre de 2026, la modificación presupuestaria 4/2026, queda expuesto al público por espacio de quince días, de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo, podrán los interesados examinar dicho presupuesto en la Secretaría de este ayuntamiento y presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

En caso de no existir reclamaciones se considerará definitivamente aprobada la modificación presupuestaria.

En La Puebla de Arganzón, a 24 de septiembre de 2026.

El alcalde-presidente,
Francisco Muñoz García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA

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

En Villasante, a 1 de octubre de 2026.

El alcalde,
Florencio Martínez López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Extracto de las bases específicas y convocatoria 2026 del Ayuntamiento de Miranda de Ebro para la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo

BDNS (Identif.): 931814.

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/931814>).

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y en la página web municipal www.mirandadeebro.es

Primero. – Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades privadas sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos señalados en el artículo 23 de la Ley 9/2006 y los establecidos en estas bases reguladoras y convocatoria.

Si el proyecto solicitado es compartido por varias entidades, todas ellas deberán cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cada entidad únicamente podrá presentar un proyecto. Se excluirán de la convocatoria las solicitudes de las organizaciones que no cumplan tal criterio.

Segundo. – Objeto.

La financiación de proyectos de cooperación al desarrollo dirigidos a aumentar la calidad de vida de los países menos desarrollados y de los sectores de población más desfavorecidos en la modalidad de cooperación económica. La subvención municipal se destinará exclusivamente para inversiones relacionadas con el desarrollo de infraestructuras y adquisición de equipos en áreas de salud, educación, urbanismo y productivas.

Tercero. – Cuantía.

El crédito global destinado a la convocatoria es de 100.000 euros destinado a la modalidad de cooperación económica.

El importe de la subvención no excederá del 80% del coste total del proyecto y se anticipará el 70% de la misma, abonándose el otro 30% restante una vez se hubiere justificado debidamente la realización del proyecto; no obstante, se podrá anticipar el 100%, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa competente en materia de



Hacienda Local. La entidad deberá aportar el 20% restante con fondos propios o financiación de terceros. Se podrá considerar como tal la aportación de la entidad beneficiaria mediante recursos humanos y materiales necesarios con los que contribuya para la ejecución de la acción a subvencionar.

También la contribución financiera al proyecto realizada por los socios locales de la entidad y los beneficiarios titulares de derechos, estimando como tal aquella en especie que sea imprescindible para la realización del proyecto presentado, como mano de obra, terrenos e infraestructuras aportadas. Igualmente, la contribución por instituciones públicas del país receptor de la ayuda.

Las subvenciones concedidas al amparo de estas bases serán compatibles con otras subvenciones, ayudas o recursos que otorguen otras administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que su importe total no supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

Se financiarán los proyectos que, obteniendo una puntuación mínima de 65 puntos, tengan cabida en la consignación presupuestaria. Se desestimarán aquellos que, aún logrando esa cifra, no obtengan la puntuación mínima establecida para criterio de valoración: la entidad solicitante (10 puntos sobre 16), la organización local (13 puntos sobre 18) y la formulación técnica (42 puntos sobre 66).

Cuando el importe de la subvención concedida para un proyecto sea inferior a la cantidad solicitada, la entidad beneficiaria podrá reformularlo, debiendo comunicar al ayuntamiento en el plazo de quince días la reformulación. Presentará un informe explicativo de los cambios introducidos junto con el definitivo desglose presupuestario, todo ello para ajustar el proyecto a la subvención concedida. Esta adecuación nunca puede significar que la subvención concedida financie más del 80% del presupuesto y en todo caso deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad del proyecto inicial, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

Las reformulaciones de proyectos y cualquier modificación sustancial de los mismos (objetivos, resultados, población meta, socio local, zona de ejecución, plazo de ejecución y cualquier modificación de los gastos asignados al ayuntamiento). Igualmente se exigirá autorización municipal para la ampliación del plazo de ejecución. La entidad beneficiaria la deberá solicitar motivadamente, al menos con 45 días de antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente previsto, la ampliación de dicho plazo con indicación de la fecha final del mismo. Toda modificación sustancial realizada sin autorización municipal podrá dar lugar a la variación de la subvención.

Cuarto. – Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Las solicitudes, junto con la documentación que se acompañe, se presentarán en la sede electrónica municipal <https://sede.mirandadeebro.es>. Accediendo al Registro electrónico / Catálogo de trámites: Departamento de Servicios Sociales / Medio de tramitación: on line / Trámite: solicitud de subvenciones a entidades ciudadanas (cooperación al desarrollo).



La solicitud también conllevará la autorización al ayuntamiento para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias y la Seguridad Social o de cualquier otra administración. En caso de que algún solicitante no autorice al ayuntamiento a la obtención de los datos electrónicos, deberá manifestarlo por escrito y aportar la documentación necesaria en el procedimiento.

Los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria deberán cumplirse en el momento de presentación de la solicitud y mantenerse durante todo el periodo subvencionable. Cualquier variación deberá ser notificada.

Quinto. – Otros datos.

La solicitud de subvención deberá ir acompañada de un formulario de identificación de proyectos de cooperación al desarrollo basado en el marco lógico.

El proyecto completo (incluidos los sistemas de seguimiento y autoevaluación de la ejecución del proyecto, documentación técnica en el caso de obras, presupuestos, anexos u otra documentación complementaria exigida) no podrá tener una extensión superior a 50 hojas. Se excluirán de la convocatoria aquellos que la superen. La documentación técnica no incluida en el proyecto no será objeto de valoración.

La documentación administrativa (NIF de la entidad, DNI/NIE de quien representa, la acreditación de la representación, declaraciones responsables, certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, certificado actualizado de la inscripción en el Registro de Agente de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León y la ficha de alta de terceros) se presentará por separado.

Las intervenciones incluirán el Enfoque de Género en Desarrollo (GED), el Enfoque Basado en Derechos Humanos (EBDH) y aspectos medioambientales.

Toda la documentación deberá presentarse en español. Los documentos emitidos originalmente en otro idioma deberán acompañar su traducción. Únicamente se considerará como documentación obrante en el expediente para su valoración la que efectivamente ha sido presentada telemáticamente en la sede electrónica municipal en los formatos admitidos por esta. En ningún caso la señalada en links.

Los proyectos deberán ser viables y sostenibles económica, social y administrativamente, de modo que su continuidad quede garantizada cuando finalice la ayuda.

El plazo de inicio máximo de ejecución del proyecto será de un mes contado desde la recepción de los fondos y siempre dentro de 2026, con independencia de que se haya abonado la subvención, pudiendo haber comenzado el proyecto a partir del 1 de enero de 2026. Los justificantes de gastos podrán ser imputados con carácter retroactivo desde dicha fecha.



Se establece un plazo máximo de dos meses desde la fecha de finalización del proyecto para la presentación de la justificación y siempre antes del 31 de diciembre de 2027.

En Miranda de Ebro, a 25 de septiembre de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Acuerdo de 15 de septiembre de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, 1 plaza vacante de notificador.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia del Concejal Delegado, de fecha 30 de julio de 2026, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emiten las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, 1 PLAZA VACANTE DE NOTIFICADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la siguiente plaza que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2024 aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 2 de abril de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 77, de 19 de abril de 2024, cuyas características son:

Tipología: Laboral.

Grupo: IV.

Denominación: notificador/a.

N.º de vacantes: 1.

Retribuciones y funciones: según RPT.

Contrato de trabajo: laboral fijo.

Forma de acceso: libre.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional



para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente.

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

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 el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. – La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo II.

3.2. – Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



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

3.4. – Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 20 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al grupo C (subgrupo C2) / Nivel IV en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 223, de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación,

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivateLoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=G_TLIQS

No obstante, los interesados podrán abonar la tasa en el S.A.C. mediante pago por tarjeta de crédito:

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión del aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

3.5. – A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

a) Copia o escaneo del documento nacional de identidad o pasaporte.

b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.



Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: a efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. – Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

4.2. – Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.



4.3. – Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. – Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo, en su caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. – Tribunal calificador.

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

El tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

– Presidente:

Un funcionario de carrera o laboral fijo, perteneciente a una administración pública de Castilla y León designado por el presidente de la corporación.

– Vocales:

Uno o dos funcionarios de carrera o laboral fijo, pertenecientes a una administración pública de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o laboral fijo de la Junta de Castilla y León.

Un laboral fijo designado por el presidente de la corporación a propuesta del comité de empresa.

– Secretario:

El secretario de la corporación o funcionario de carrera o laboral fijo en quien delegue.

En caso de que el tribunal se constituya con tres vocales el secretario tendrá voz y voto, en caso de que el mismo se constituya con cuatro vocales el secretario tendrá voz sin voto.



El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario. 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.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la base anterior.

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

Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

Los tribunales podrán 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, el tribunal, 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. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal de selección 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, el tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.



Sexta. – Presencia en los tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el tribunal delibere.

Asimismo, podrán estar presentes asesores y especialistas en la materia con voz pero sin voto y bajo la dirección del citado tribunal. Por otra parte, el tribunal calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

Los asesores especialistas y colaboradores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los asesores especialistas y colaboradores cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo del proceso.

El sistema selectivo será el de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias para los aspirantes.

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

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

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

Ejercicios de la oposición. –

La selección se efectuará por el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se describen a continuación. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.



– Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (40) preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los bloques I y II del temario con la siguiente distribución:

a) Bloque I: materias comunes. Quince (15) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 7.

b) Bloque II: materias específicas. Veinticinco (25) preguntas relacionadas con las materias de los temas 8 al 22.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta y tres erróneas o incompletas.

Los cuestionarios, además, incluirán siete (7) preguntas de reserva para posibles anulaciones, que corresponderán dos (2) al bloque I y cinco (5) al bloque II.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,3 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración.

– Segundo ejercicio: ejercicio práctico. Consistirá en realizar, en un plazo máximo de noventa (90) minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal en el contexto del trabajo habitual de notificador/a.

Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

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

Octava. – Calificación de los ejercicios.

8.1. – El primer ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima.

8.2. – El modo de obtener las calificaciones del segundo ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima siguiendo el siguiente proceso:

– Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

– Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,70 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.

– La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.2. – Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).



8.3. – La calificación definitiva será la resultante de sumar los dos ejercicios de la oposición.

8.4. – En el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (ejercicio de carácter práctico). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. Y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

Novena. – Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. – Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del ayuntamiento la propuesta de contratación como laboral fijo que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

9.2. – Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Todo ello, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión.

9.3. – El opositor propuesto presentará en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.º – Nacionalidad.

a) Para los españoles: documento nacional de identidad o certificado que acredite la nacionalidad española.

b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte.

c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2.º – Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico.

3.º – Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado español y a su estado de origen en el caso de ser nacional de otro estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.



4.º – Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

9.4. – La Alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes como máximo.

9.5. – La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.

c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de empleo.

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

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.



El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo.

a) Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.

c) Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.

d) Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.

e) Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la administración, previo estudio en la mesa general de negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las bolsas de empleo:

a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en bolsa conforme el apartado 3.3, del artículo 3 del reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria

b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.

c) No superar el periodo de prueba estipulado.

d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.

e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

Undécima. – Incompatibilidades.

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



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.

Duodécima. – Referencias de género.

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 referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Decimotercera. – Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

Decimocuarta. – Recursos administrativos e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, podrán interponerse alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Reglamento General de Ingreso



del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Miranda de Ebro, a 28 de septiembre de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz

* * *



ANEXO I

BLOQUE I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: constitución y competencias.

Tema 2. – La administración local: el municipio: concepto y elementos: Territorio, población y organización

Tema 3. – Organización municipal: el alcalde, los tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias propias y delegadas.

Tema 4. – El régimen Jurídico de las Haciendas Locales: impuestos locales. Las tasas, contribuciones especiales y precios públicos

Tema 5. – Derechos, deberes y régimen disciplinario: derechos colectivos e individuales de los empleados públicos. Faltas y sanciones del personal laboral. Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Tema 6. – La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: características y principios. Especial referencia a la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las administraciones públicas.

Tema 7. – Los actos administrativos: concepto, elementos y eficacia. Requisitos de los actos: motivación, forma y contenido. Términos y plazos. Los recursos administrativos.

BLOQUE II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 8. – Régimen General de las Notificaciones (Ley 39/2015): artículos 40 al 44. Concepto, elementos obligatorios del texto notificado y plazos legales para practicarla.

Tema 9. – Práctica de la notificación en papel: entrega directa en el domicilio del interesado. Identificación del receptor y verificación de la personalidad. Personas legitimadas para la recepción en ausencia del interesado

Tema 10. – Incidencias en la notificación en papel: el rechazo explícito o tácito de la notificación y sus efectos jurídicos. Notificaciones en empresas y personas jurídicas.

Tema 11. – Ausencia y segundo intento: el procedimiento de ausente en domicilio. Margen horario para el segundo intento (días hábiles y franja horaria reglamentaria).

Tema 12. – La notificación infructuosa y edictal: supuestos de dirección desconocida, fallecimiento o destinatario ignorado. Publicación en el Boletín Oficial del Estado (TEU/BOE).

Tema 13. – La notificación electrónica: la Dirección Habilitada Única (DEHÚ) y la sede electrónica municipal. Obligados a relacionarse electrónicamente con la administración.

Tema 14. – Notificaciones tributarias (Ley General Tributaria): régimen especial de notificaciones en materia de impuestos y tasas locales (IBI, IVTM, IAE). Diferencias con el régimen común.



Tema 15. – El procedimiento sancionador y multas de tráfico: la notificación de denuncias y sanciones administrativas. Especificidades en la notificación de sanciones de tráfico (reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y TRLTSV).

Tema 16. – El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Las notificaciones en los procesos electorales. (LOREG).

Tema 17. – Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal (I). Disposiciones generales. Derechos de los usuarios de los servicios postales.

Tema 18. – Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal (II). El Servicio Postal Universal: concepto y ámbito; condiciones de prestación del servicio postal universal exigibles al operador designado por el Estado.

Tema 19. – Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal (III). Régimen general de prestación de los servicios postales: disposiciones generales; declaraciones responsables; autorizaciones administrativas singulares. Acceso a la red postal de los operadores y resolución de conflictos entre ellos.

Tema 20. – Protección de datos en el servicio de notificación: Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD). Confidencialidad, tratamiento de datos personales en la vía pública y custodia de documentos oficiales.

Tema 21. – Prevención de riesgos laborales: Ley 31/1995 aplicada al agente notificador. Riesgos en desplazamientos urbanos (seguridad vial, condiciones climatológicas) y ergonomía.

Tema 22. – Geografía urbana del municipio: estructura del término municipal, distritos, barrios, polígonos industriales y zonas rurales.

* * *



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

1ª APELLIDO	2ª APELLIDO	NOMBRE

EDAD	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	Nº D.N.I. o N.I.E.

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

DIRECCIÓN

CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la Base 2ª o en los Anexos de la convocatoria para proveer la plaza (1):

.....

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/ o

medios:.....

.....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de 20.....

FIRMA

(1) Señalar la plaza a la que se opta

** Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Acuerdo de 15 de septiembre de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, 4 plazas de empleado/a de limpieza.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia del Concejal Delegado, de fecha 30 de julio de 2026, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emiten las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE,
4 PLAZAS VACANTES DE EMPLEADO/A DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO
DE MIRANDA DE EBRO**

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las siguientes plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2026 aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de julio de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 140, de 28 de julio de 2026, cuyas características son:

Tipología: Laboral.

Grupo: V.

Denominación: empleado/a de limpieza.

N.º de vacantes: 4.

Retribuciones y funciones: según RPT.

Contrato de trabajo: laboral fijo.

Forma de acceso: libre.

Sistema de acceso: oposición.

Podrá ampliarse el número de plazas, por decreto del órgano competente, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Aquellas vacantes que sean incorporadas a la oferta de empleo correspondiente.
- Que la fecha límite para la ampliación de plazas en esta convocatoria, será la del día de realización del último ejercicio de la oposición.



Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente

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

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 el título de certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. – La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo II.

3.2. – Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.



En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

3.4. – Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 15 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al grupo de agrupaciones profesionales/ Nivel V en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 223, de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación,

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivateLoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=G_TLIQS

No obstante, los interesados podrán abonar la tasa en el S.A.C. mediante pago por tarjeta de crédito:

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.



3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión el aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

3.5. – A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

a) Copia o escaneo del documento nacional de identidad o pasaporte.

b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: a efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. – Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los



defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

4.2. – Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.

4.3. – Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. – Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo, en su caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. – Tribunal calificador.

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

El tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

– Presidente:

Un funcionario de carrera o laboral fijo, perteneciente a una administración pública de Castilla y León designado por el presidente de la corporación.

– Vocales:

Uno o dos funcionarios de carrera o laboral fijo, pertenecientes a una administración pública de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o laboral fijo de la Junta de Castilla y León.



Un laboral fijo designado por el presidente de la corporación a propuesta del comité de empresa.

– Secretario:

El secretario de la corporación o funcionario de carrera o laboral fijo en quien delegue.

En caso de que el tribunal se constituya con tres vocales el secretario tendrá voz y voto, en caso de que el mismo se constituya con cuatro vocales el secretario tendrá voz sin voto.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario. 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.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la base anterior.

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

Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

Los tribunales podrán 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, el tribunal, 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. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal de selección 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, el tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Sexta. – Presencia en los tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el tribunal delibere.

Asimismo, podrán estar presentes asesores y especialistas en la materia con voz pero sin voto y bajo la dirección del citado tribunal. Por otra parte, el tribunal calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

Los asesores especialistas y colaboradores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los asesores especialistas y colaboradores cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo del proceso.

El proceso selectivo será el de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias para los aspirantes.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «B» de conformidad con la resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante



cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

Ejercicios de la oposición. –

La selección se efectuará por el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se describen a continuación. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

– Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta (30) preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los Bloques I y II del temario con la siguiente distribución:

a) Bloque I: materias comunes. Diez (10) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 4.

b) Bloque II: materias específicas. Veinte (20) preguntas relacionadas con las materias de los temas 5 al 10.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta y tres erróneas o incompletas.

Los cuestionarios, además, incluirán siete (7) preguntas de reserva para posibles anulaciones, que corresponderán dos (2) al bloque I y cinco (5) al bloque II.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,4 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración

– Segundo ejercicio: ejercicio práctico. El ejercicio consistirá en la realización, en un plazo máximo de noventa (90) minutos, de una o varias pruebas prácticas (iguales para todos los aspirantes y de obligatoria realización para poder ser evaluados por el tribunal de selección) relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo de empleado/a de limpieza.

Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

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

Octava. – Calificación de los ejercicios.

8.1. – El primer ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima.



8.2. – El modo de obtener las calificaciones del segundo ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima siguiendo el siguiente proceso:

- Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

- Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,70 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.

- La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.3. – Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

8.4. – La calificación definitiva será la resultante de sumar los dos ejercicios de la oposición.

8.5. – En el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (ejercicio de carácter práctico). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. Y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

Novena. – Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. – Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del ayuntamiento la propuesta de contratación como laboral fijo que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

9.2. – Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Todo ello, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión.

9.3. – El opositor propuesto presentará en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.º – Nacionalidad

a) Para los españoles: documento nacional de identidad o certificado que acredite la nacionalidad española.



b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte.

c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2.º – Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico.

3.º – Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado español y a su estado de origen en el caso de ser nacional de otro estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º – Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

9.4. – La Alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes como máximo.

9.5. – La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.

c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de empleo.

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

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza



convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo.

a) Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.

c) Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.

d) Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.

e) Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la administración, previo estudio en la mesa general de negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las bolsas de empleo:

a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en bolsa conforme el apartado 3.3, del artículo 3 del reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria



- b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.
- c) No superar el periodo de prueba estipulado.
- d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.

e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

- f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

Undécima. – Incompatibilidades.

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

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.

Duodécima. – Referencias de género.

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 referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Decimotercera. – Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

Decimocuarta. – Recursos administrativos e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, podrán interponerse alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).



b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

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

En Miranda de Ebro, a 28 de septiembre de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz

* * *



ANEXO I

BLOQUE I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. – Órganos de gobierno del ayuntamiento y sus competencias.

Tema 3. – El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Derechos y deberes del personal laboral. Régimen disciplinario.

Tema 4. – Igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito público y prevención del acoso laboral.

BLOQUE II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 5. – Conceptos generales de limpieza y desinfección. Criterios de actuación en edificios y dependencias municipales (colegios públicos, oficinas, centros culturales y deportivos).

Tema 6. – Productos de limpieza: clasificación, tipos de agentes limpiadores, escala de pH (ácidos, neutros y alcalinos) y su correcta dosificación y aplicación según las distintas superficies (terrazo, madera, cristal, gres, sanitarios).

Tema 7. – Etiquetado de productos químicos y fichas de datos de seguridad (FDS). Pictogramas de peligro y precauciones en el almacenamiento, transporte interno y eliminación de envases.

Tema 8. – Utillaje y maquinaria de limpieza industrial: tipos (fregadoras automáticas, aspiradores de polvo/líquidos, rotativas, hidrolimpiadoras), uso adecuado, mantenimiento básico de primer nivel y conservación.

Tema 9. – Organización del trabajo de limpieza: frecuencia de las tareas (diaria, semanal, periódica/de fondo), orden lógico de ejecución, ventilación y gestión de residuos (clasificación, reciclaje y depósito).

Tema 10. – Prevención de riesgos laborales aplicable al puesto de trabajo de limpieza: riesgos derivados del uso de productos químicos. Manipulación manual de cargas y ergonomía (posturas forzadas). Caídas al mismo y a distinto nivel, resbalones y tropezones. Equipos de Protección Individual (EPIs): selección, uso y mantenimiento.

* * *



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

<i>1ª APELLIDO</i>	<i>2ª APELLIDO</i>	<i>NOMBRE</i>

<i>EDAD</i>	<i>NACIONALIDAD</i>	<i>FECHA NACIMIENTO</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>Nº D.N.I. o N.I.E.</i>

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

<i>DIRECCIÓN</i>

<i>CÓDIGO POSTAL</i>	<i>POBLACIÓN</i>	<i>PROVINCIA</i>

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la Base 2ª o en los Anexos de la convocatoria para proveer la plaza (1):

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/ o medios:.....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de 20.....

FIRMA

(1) Señalar la plaza a la que se opta

** Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Acuerdo de 15 de septiembre de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, 3 plazas vacantes de fontanero oficial de primera

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia del Concejal Delegado, de fecha 4 de agosto de 2026, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emiten las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, 3 PLAZAS VACANTES DE FONTANERO OFICIAL DE PRIMERA; 2 PLAZAS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y 1 PLAZA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las siguientes plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2025 y 2026 aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno local de fechas 12 de agosto de 2025 y 14 de julio de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 181 de 28 de agosto de 2025 y número 140 de fecha 28 de julio de 2026 cuyas características son:

Tipología: laboral.

Grupo: IV.

Denominación: fontanero oficial de primera.

N.º de vacantes: 2.

Retribuciones y funciones: según RPT.

Contrato de trabajo: laboral fijo.

Forma de acceso: libre.

Sistema de acceso: oposición.

Tipología: laboral.

Grupo: IV.

Denominación: fontanero oficial de primera.

N.º de vacantes: 1.

Retribuciones y funciones: según RPT.

Contrato de trabajo: laboral fijo.

Forma de acceso: promoción interna.

Sistema de acceso: concurso-oposición.



Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

Podrá ampliarse el número de plazas, por decreto del órgano competente, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Aquellas vacantes que sean incorporadas a la oferta de empleo correspondiente.
- Que la fecha límite para la ampliación de plazas en esta convocatoria, será la del día de realización del último ejercicio de la oposición.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para los aspirantes que se presenten por el sistema de oposición libre de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente

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

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 el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para los aspirantes que se presenten por promoción interna para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



b) Encontrarse en situación de servicio activo, ocupando plaza como laboral fijo en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, encuadrado en el grupo de clasificación IV o V, con una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente.

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.

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

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. – La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo II.

3.2. – Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. – La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad



en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.

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

3.4. – Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 20 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al grupo C (subgrupo C1) / Nivel IV en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 223, de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación,

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivateLoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=G_TLIQS

No obstante, los interesados podrán abonar la tasa en el S.A.C. mediante pago por tarjeta de crédito:

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión del aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

3.5. – A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

a) Copia o escaneo del documento nacional de identidad o pasaporte.



b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

c) Para los aspirantes que se presenten por promoción interna la autobaremación establecida en el anexo IV y las copias y los certificados que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes y que tengan cabida en los especificados en el anexo II. Solamente se valorarán los méritos alegados y justificados debidamente por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: a efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. – Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).



4.2. – Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.

4.3. – Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. – Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo, en su caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. – Tribunal calificador.

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

El tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

– Presidente:

Un funcionario de carrera o laboral fijo, perteneciente a una administración pública de Castilla y León designado por el presidente de la corporación.

– Vocales:

Uno o dos funcionarios de carrera o laboral fijo, pertenecientes a una administración pública de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o laboral fijo de la Junta de Castilla y León.

Un laboral fijo designado por el presidente de la corporación a propuesta del comité de empresa.



– Secretario:

El secretario de la corporación o funcionario de carrera o laboral fijo en quien delegue.

En caso de que el tribunal se constituya con tres vocales el secretario tendrá voz y voto, en caso de que el mismo se constituya con cuatro vocales el secretario tendrá voz sin voto.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario. 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.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la base anterior.

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

Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

Los tribunales podrán 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, el tribunal, 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. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal de selección 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, el tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se



dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Sexta. – Presencia en los tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el tribunal delibere.

Asimismo, podrán estar presentes asesores y especialistas en la materia con voz pero sin voto y bajo la dirección del citado tribunal. Por otra parte, el tribunal calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

Los asesores especialistas y colaboradores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los asesores especialistas y colaboradores cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo del proceso.

Para los aspirantes que se presenten por promoción interna el proceso selectivo constará de dos fases: la fase de concurso y la fase de oposición.

Para los aspirantes que se presenten por turno libre el sistema selectivo será el de oposición.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no será eliminatoria, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los 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, pudiendo recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. La fase de concurso tendrá una valoración de 8,5 puntos de la calificación total del procedimiento

El tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, antes del comienzo de los ejercicios de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria para los aspirantes. Tendrá una valoración del 24 puntos de la calificación total del procedimiento.



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

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

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

Ejercicios de la oposición. –

Constará de los ejercicios que se describen a continuación. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio: para los aspirantes que se presenten por el turno libre consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (40) preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los bloques I y II del temario con la siguiente distribución:

- a) Bloque I: materias comunes. Diez (10) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 5.
- b) Bloque II: materias específicas. Treinta (30) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 15.

Los aspirantes que se presenten por promoción interna quedarán exentos de contestar las preguntas del bloque I: materias comunes.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta y tres erróneas o incompletas.

Los cuestionarios, además, incluirán siete (7) preguntas de reserva para posibles anulaciones, que corresponderán dos (2) al bloque I y cinco (5) al bloque II.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,3 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración.



Para los aspirantes presentados por promoción interna cada respuesta correcta será calificada con 0,4 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración.

– Segundo ejercicio: ejercicio práctico. Consistirá en realizar, en un plazo máximo de sesenta (60) minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal en el contexto del trabajo habitual de fontanero oficial de primera.

Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

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

Octava. – Calificación de los ejercicios.

8.1. – El primer ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima.

8.2. – El modo de obtener las calificaciones del segundo ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima siguiendo el siguiente proceso:

– Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

– Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,70 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.

– La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.2. – Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

8.3. – Para los aspirantes que se presenten por el turno libre la calificación definitiva será la resultante de sumar los dos ejercicios de la oposición.

Para los aspirantes que se presenten por promoción interna la calificación definitiva será la resultante de sumar los dos ejercicios de la oposición y el concurso, En este sentido la oposición tendrá un peso total del 70% (cada uno de los ejercicios tendrá un peso de un 35%) y el concurso tendrá un peso del 30% restante.

8.4. – Para los aspirantes que se presenten por el turno libre, en el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (ejercicio de carácter práctico). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. Y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.



8.5. – Para los aspirantes que se presenten por promoción interna, en el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (ejercicio de carácter práctico). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mas puntos en el concurso. Y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

Novena. – Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. – Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del ayuntamiento la propuesta de contratación como laboral fijo que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

9.2. – Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Todo ello, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión

9.3. – El opositor propuesto presentará en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.º – Nacionalidad.

a) Para los españoles: documento nacional de identidad o certificado que acredite la nacionalidad española.

b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte.

c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2.º – Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico.

3.º – Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado español y a su estado de origen en el caso de ser nacional de otro estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º – Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.



Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

9.4. – La Alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes como máximo.

9.5. – La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de empleo.

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

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado



o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo.

a) Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.

c) Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.

d) Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.

e) Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la administración, previo estudio en la mesa general de negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las bolsas de empleo:

a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en bolsa conforme el apartado 3.3, del artículo 3 del reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria.

b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.

c) No superar el periodo de prueba estipulado.

d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.

e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

Undécima. – Incompatibilidades.

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

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.

Duodécima. – Referencias de género.

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 referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Decimotercera. – Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

Decimocuarta. – Recursos administrativos e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, podrán interponerse alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración



General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Miranda de Ebro, a 28 de septiembre de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz

* * *



ANEXO I

BLOQUE I. – MATERIAS COMUNES.

(Exentos únicamente para los aspirantes presentados por promoción interna).

1. – La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

2. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: las consejerías y delegaciones territoriales de la Junta de Castilla y León. Los organismos autónomos.

3. – El personal al servicio de las administraciones públicas. Procesos de selección de personal. Derechos y deberes e incompatibilidades de los empleados públicos. El régimen disciplinario.

4. – El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.

5. – El municipio. La organización de los municipios de régimen común: órganos necesarios y no necesarios. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias.

BLOQUE II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. – Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete.

2. – Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

3. – Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

4. – Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.

5. – Elementos de las instalaciones. Tubería y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.

6. – Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

7. – Geografía urbana del municipio: estructura del término municipal, distritos, barrios, polígonos industriales y zonas rurales.

8. – Sistemas contra incendios. Red de distribución. Grupo de presión. Bocas de incendios equipadas. Rociadores. Extintores.

9. – Estaciones depuradoras de aguas residuales. Generalidades.

10. – Prevención de legionela. Generalidades y medidas preventivas.

11. – Inspecciones y pruebas de las instalaciones.



- 12. – Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.
- 13. – Normativa e interpretación de planos, simbología.
- 14. – Mantenimiento de fontanería. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Planes de mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones.
- 15. – Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones de fontanero, medidas de protección individuales y colectivas.

* * *



ANEXO II

CONCURSO

(Únicamente para los aspirantes presentados por promoción interna)

a) Formación: 3,5 PUNTOS	
Por cada titulación superior o diferente al exigido en las condiciones de admisión a la convocatoria. En los siguientes términos: Doctorado; 1,5 puntos Licenciatura o Grado: 1 puntos. Diplomatura: 0,75 puntos. Técnico Superior: 0,50 puntos. Bachiller o equivalente: 0,25 puntos Master: por cada master, hasta 60 créditos 0,30 y más de 60 créditos 0,50 puntos Si la titulación a valorar se considera de interés relevante para la plaza a cubrir, estará a criterio del Tribunal calificador incrementar su valor en un 50% conforme al baremo marcado	Hasta un Maximo de 2 puntos
Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. A estos efectos, solo se computarán aquellos cursos que sean certificados o reconocidos por las Administraciones Públicas, Entidades Oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de Formación Continua. Siendo requisito preciso para su toma en consideración, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados, donde quedará reflejado el número de horas de duración, así como el centro de impartición. El cómputo de los puntos se realizará sumando todas las horas de asistencia a dichos cursos admitidos por el Tribunal a razón de 0,05 puntos por cada 20 horas de asistencia, tanto si se trata de cursos presenciales o en modalidad on line	Hasta un máximo de 1,50 puntos.



Normas comunes a la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento:

1. – El tribunal valorará en su conjunto y por una sola vez, los cursos que sean de naturaleza análoga y contenido curricular similar.

2. – Sólo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

3. – No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

4. – Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, sólo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.

5. – Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio de la comisión de valoración o tribunal calificador, englobado en otro u otros de los alegados por el/la aspirante, sólo será computable el de mayor duración.

6. – La comisión o tribunal calificador podrá denegar la valoración de aquellos Cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

b) Antigüedad y trabajo desarrollado: 5 PUNTOS (como máximo)

Antigüedad (Máximo 2,00 puntos). La antigüedad se valorará a razón de 0.10 puntos por cada año completo de servicios, en cualquier administración pública hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados y reconocidos con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala.	Con un máximo de 2 puntos.
Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro: 0,20 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses	Con un máximo de 3 puntos
Servicios prestados en plaza diferente al grupo o del grupo inferior al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento Miranda de Ebro: 0,15 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses.	Con un máximo de 3 puntos



Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza o similar objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses.	Con un máximo de 3 puntos.
Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza inmediatamente inferior o similar a la del objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses.	Con un máximo de 3 puntos.

* * *



ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

1 ^{ER} APELLIDO	2 ^º APELLIDO	NOMBRE

EDAD	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	Nº D.N.I. o N.I.E.

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

DIRECCIÓN

CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la Base 2ª o en los Anexos de la convocatoria para proveer la plaza (1):

.....

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/ o

medios:.....

.....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de 2.0.....

F I R M A

(1) Señalar la plaza a la que se opta

** Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

* * *

ANEXO IV
AUTOBAREMACIÓN

(Únicamente para los aspirantes presentados por promoción interna)

		PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 3,5 PUNTOS)		
Titulación		
Cursos de Formación		
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
antigüedad en cualquier administración pública (años)		
Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza o similar objeto de la convocatoria	(Meses)	
Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro		
Servicios prestados en plaza diferente al grupo o del grupo inferior al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento Miranda de Ebro		
Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza inmediatamente inferior o similar a la del objeto de la convocatoria	(Meses)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Acuerdo de 15 de septiembre de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para cubrir en propiedad, 2 plazas vacantes de electricista oficial de primera, 1 plaza mediante el sistema de oposición libre y 1 plaza mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia del concejal delegado, de fecha 4 de agosto de 2026, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emiten las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, 2 PLAZAS VACANTES DE ELECTRICISTA OFICIAL DE PRIMERA; 1 PLAZA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y 1 PLAZA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las siguientes plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2026 aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 14 de julio de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 140, de fecha 28 de julio de 2026, cuyas características son:

Tipología: laboral.

Grupo: IV.

Denominación: electricista oficial de primera.

N.º de vacantes: 1.

Retribuciones y funciones: según RPT.

Contrato de trabajo: laboral fijo.

Forma de acceso: libre.

Sistema de acceso: oposición.

Tipología: Laboral.

Grupo: IV.

Denominación: electricista oficial de primera.

N.º de vacantes: 1.

Retribuciones y funciones: según RPT.

Contrato de trabajo: laboral fijo.

Forma de acceso: promoción interna.

Sistema de acceso: concurso-oposición.



Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

Podrá ampliarse el número de plazas, por decreto del órgano competente, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Aquellas vacantes que sean incorporadas a la oferta de empleo correspondiente.
- Que la fecha límite para la ampliación de plazas en esta convocatoria, será la del día de realización del último ejercicio de la oposición.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para los aspirantes que se presenten por el sistema de oposición libre de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente

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

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 el título de Grado Medio o FPI en la familia profesional electricidad y electrónica, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para los aspirantes que se presenten por promoción interna para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer el título de Grado Medio o FPI en la familia profesional electricidad y electrónica, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



b) Encontrarse en situación de servicio activo, ocupando plaza como laboral fijo en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, encuadrado en el grupo de clasificación IV o V, con una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente

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.

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

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. – La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo II.

3.2. – Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

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

3.4. – Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 20 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al grupo C (subgrupo C1) / Nivel IV en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 223, de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación,

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivateLoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=G_TLIQS

No obstante, los interesados podrán abonar la tasa en el S.A.C. mediante pago por tarjeta de crédito:

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión del aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.



3.5. – A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

a) Copia o escaneo del documento nacional de identidad o pasaporte.

b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

c) Para los aspirantes que se presenten por promoción interna la autobaremación establecida en el anexo IV y las copias y los certificados que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes y que tengan cabida en los especificados en el anexo II. Solamente se valorarán los méritos alegados y justificados debidamente por los aspirantes antes de la finalización del plazo de la presentación de instancias.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: a efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. – Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa



consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

4.2. – Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.

4.3. – Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. – Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo, en su caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. – Tribunal calificador.

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

El tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

– Presidente:

Un funcionario de carrera o laboral fijo, perteneciente a una administración pública de Castilla y León designado por el presidente de la corporación.



– Vocales:

Uno o dos funcionarios de carrera o laboral fijo, pertenecientes a una administración pública de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o laboral fijo de la Junta de Castilla y León.

Un laboral fijo designado por el presidente de la corporación a propuesta del comité de empresa.

– Secretario:

El secretario de la corporación o funcionario de carrera o laboral fijo en quien delegue.

En caso de que el tribunal se constituya con tres vocales el secretario tendrá voz y voto, en caso de que el mismo se constituya con cuatro vocales el secretario tendrá voz sin voto.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario. 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.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la base anterior.

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

Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

Los tribunales podrán 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, el tribunal, 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. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal de selección 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, el tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Sexta. – Presencia en los tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el tribunal delibere.

Asimismo, podrán estar presentes asesores y especialistas en la materia con voz pero sin voto y bajo la dirección del citado tribunal. Por otra parte, el tribunal calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

Los asesores especialistas y colaboradores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los asesores especialistas y colaboradores cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo del proceso.

Para los aspirantes que se presenten por promoción interna el proceso selectivo constará de dos fases: la fase de concurso y la fase de oposición.

Para los aspirantes que se presenten por turno libre el sistema selectivo será el de oposición.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no será eliminatoria, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los 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, pudiendo recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. La fase de concurso tendrá una valoración de 8,5 puntos de la calificación total del procedimiento.



El tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, antes del comienzo de los ejercicios de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria para los aspirantes. Tendrá una valoración del 24 puntos de la calificación total del procedimiento.

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

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

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

Ejercicios de la oposición. –

Constará de los ejercicios que se describen a continuación. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio: para los aspirantes que se presenten por el turno libre consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (40) preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los bloques I y II del temario con la siguiente distribución:

a) Bloque I: materias comunes. Diez (10) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 5.

b) Bloque II: materias específicas. Treinta (30) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 17.

Los aspirantes que se presenten por promoción interna quedarán exentos de contestar las preguntas del bloque I: materias comunes.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta y tres erróneas o incompletas.

Los cuestionarios, además, incluirán siete (7) preguntas de reserva para posibles anulaciones, que corresponderán dos (2) al bloque I y cinco (5) al bloque II.



Este ejercicio será valorado con un máximo de 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,3 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración

Para los aspirantes presentados por promoción interna cada respuesta correcta será calificada con 0,4 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración.

– Segundo ejercicio: ejercicio práctico. Consistirá en realizar, en un plazo máximo de sesenta (60) minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal en el contexto del trabajo habitual de electricista oficial de primera.

Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

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

Octava. – Calificación de los ejercicios.

8.1. – El primer ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima.

8.2. – El modo de obtener las calificaciones del segundo ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima siguiendo el siguiente proceso:

– Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

– Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,70 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.

– La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.2. – Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

8.3. – Para los aspirantes que se presenten por el turno libre la calificación definitiva será la resultante de sumar los dos ejercicios de la oposición.

Para los aspirantes que se presenten por promoción interna la calificación definitiva será la resultante de sumar los dos ejercicios de la oposición y el concurso. En este sentido la oposición tendrá un peso total del 70% (cada uno de los ejercicios tendrá un peso de un 35%) y el concurso tendrá un peso del 30% restante.



8.4. – Para los aspirantes que se presenten por el turno libre, en el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (ejercicio de carácter práctico). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. Y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

8.5. – Para los aspirantes que se presenten por promoción interna, en el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (ejercicio de carácter práctico). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga más puntos en el concurso. Y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

Novena. – Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. – Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del ayuntamiento la propuesta de contratación como laboral fijo que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

9.2. – Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Todo ello, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión

9.3. – El opositor propuesto presentará en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.º – Nacionalidad.

a) Para los españoles: documento nacional de identidad o certificado que acredite la nacionalidad española.

b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte.

c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2.º – Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico.



3.º – Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado español y a su estado de origen en el caso de ser nacional de otro estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º – Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

9.4. – La Alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes como máximo.

9.5. – La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de empleo.

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

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana;



del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo.

a) Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.

c) Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.

d) Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.

e) Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la administración, previo estudio en la mesa general de negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las bolsas de empleo:

a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en bolsa conforme el apartado 3.3, del artículo 3 del reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria.

b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.

c) No superar el periodo de prueba estipulado.

d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.

e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.



Undécima. – Incompatibilidades.

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

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.

Duodécima. – Referencias de género.

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 referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Decimotercera. – Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

Decimocuarta. – Recursos administrativos e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, podrán interponerse alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.



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

En Miranda de Ebro, a 28 de septiembre de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz

* * *



ANEXO I

BLOQUE I. – MATERIAS COMUNES.

(Exentos únicamente para los aspirantes presentados por promoción interna)

1. – La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

2. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Las consejerías y delegaciones territoriales de la Junta de Castilla y León. Los organismos autónomos.

3. – El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procesos de selección de personal. Derechos y deberes e incompatibilidades de los empleados públicos. El régimen disciplinario.

4. – El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.

5. – El Municipio. La organización de los municipios de régimen común: órganos necesarios y no necesarios. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias.

BLOQUE II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. – Electricidad. Los fenómenos eléctricos, magnéticos y electromagnéticos y sus aplicaciones. Leyes de Ohm y de Joule. Circuitos eléctricos monofásicos y trifásicos. Corriente alterna y continua. Energía eléctrica.

2. – Medición de parámetros eléctricos, procedimiento de conexión y medida. Tensiones, intensidad, resistencia, continuidad, aislamiento, megado de tierras, potencia, consumo, factor de potencia.

3. – Maniobra, mando y protección en baja tensión: generalidades identificación y características técnicas de interruptores de corte, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales, protectores contra sobretensiones, contactores, programadores, etc.

4. – Medios, herramienta y útiles para el trabajo en canalización de circuitos, detección de averías, manipulación de cuadros, trabajos en líneas aéreas.

5. – Materiales para trabajos eléctricos (cables, mecanismos, protecciones, elementos de fijación, cajas, fusibles, petacas, conectores, etc.), características y especificaciones.

6. – Cálculos básicos y representación gráfica en instalaciones eléctricas de baja tensión: previsión de cargas y potencias: criterios básicos de aplicación del REBT para el cálculo de demandas energéticas en edificios de viviendas, locales comerciales y dependencias municipales. Sección de conductores: factores determinantes (intensidad máxima admisible y caída de tensión máxima permitida). Uso práctico de tablas oficiales



del REBT para la selección de secciones en circuitos interiores y de alumbrado. Representación gráfica y simbología: normas de representación en esquemas eléctricos. Simbología normalizada según la normativa vigente aplicada a instalaciones de baja tensión. Interpretación de planos y esquemas: lectura, comprensión y manejo de planos de instalaciones, esquemas unifilares, de bloques y de emplazamiento habituales en el mantenimiento y ejecución de obras eléctricas.

7. – Mantenimiento de máquinas: transformadores. Pilas y acumuladores. Baterías de condensadores. Generadores y motores. Automatismo y cuadros eléctricos: esquemas de potencia, mando y regulación de motores eléctricos. Maniobras e inversión de giro en motores. Arranque de un motor en conexión estrella-triángulo. Variador de frecuencia.

8. – Instalaciones de electrificación de viviendas y edificios: instalaciones eléctricas de baja tensión: definición y clasificación. Acometida, caja general de protección, línea repartidora. Contador de energía eléctrica, centralizaciones. Derivación individual. Instalaciones de interior de viviendas. Instalaciones de megafonía. Instalaciones de antenas. Instalaciones de telefonía interior e intercomunicación.

9. – Redes de distribución de energía eléctrica de baja tensión: tipos de corriente, tensiones y tipos de líneas. Redes aéreas y subterráneas. Distribuciones más frecuentes de las redes. Tipo de conductores, identificación y características.

10. – Reglamento electrotécnico de baja tensión: instalaciones de enlace, instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones de alumbrado exterior, protecciones, instalaciones especiales, anexos.

11. – Instalaciones energía solar fotovoltaica: aplicaciones de la energía solar fotovoltaicas. Componentes de una instalación fotovoltaica. Sistemas fotovoltaicos conectados a la red o para autoconsumo. Acumulación.

12. – Instalaciones de alumbrado exterior: guía técnica de aplicación instalaciones de alumbrado exterior (GUÍA-BT-09). Tipos de lámparas y esquemas de conexiones de lámparas utilizadas en alumbrado exterior. Led, características y peculiaridades a tener en cuenta para su elección, instalación y mantenimiento. Luminarias de alumbrado exterior y su instalación, elementos de sustentación o fijación de las luminarias. Averías: detección, minimización y solución. Real Decreto 1890/2008 Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias

13. – Los motores de corriente alterna y corriente continua en servicio: placa de características. Conexión de la placa de bornas. Protecciones. Refrigeración. Acoplamiento entre motor y máquina accionada. Sujeción del motor en el entorno de funcionamiento: formas y aplicación. Alimentación. Sistemas de arranque, frenado e inversión del sentido de giro en vacío y en carga. Parámetros que posibilitan la regulación de la velocidad. Reglamentación y normativa.

14. – Grupos electrógenos: procesos de arranques y paradas de un grupo electrógeno. Protección del grupo: alarmas. Medidas eléctricas. Mantenimiento de grupos electrógenos.



15. – Protección medioambiental: nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría.

16. – Marco normativo de prevención. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares y espacios de trabajo en materia de señalización y en la utilización de equipos de trabajo. Riesgos laborales específicos en las funciones de electricista, medidas de protecciones individuales y colectivas. Trabajos en altura (escaleras, camión cesta, plataformas elevadoras,...). Real Decreto 614/2001. Riesgo eléctrico.

* * *



ANEXO II

CONCURSO

(Únicamente para los aspirantes presentados por promoción interna)

a) Formación: 3,5 PUNTOS	
Por cada titulación superior o diferente al exigido en las condiciones de admisión a la convocatoria. En los siguientes términos: Doctorado; 1,5 puntos Licenciatura o Grado: 1 puntos. Diplomatura: 0,75 puntos. Técnico Superior: 0,50 puntos. Bachiller o equivalente: 0,25 puntos Master: por cada master, hasta 60 créditos 0,30 y más de 60 créditos 0,50 puntos Si la titulación a valorar se considera de interés relevante para la plaza a cubrir, estará a criterio del Tribunal calificador incrementar su valor en un 50% conforme al baremo marcado	Hasta un Maximo de 2 puntos
Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. A estos efectos, solo se computarán aquellos cursos que sean certificados o reconocidos por las Administraciones Públicas, Entidades Oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de Formación Continua. Siendo requisito preciso para su toma en consideración, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados, donde quedará reflejado el número de horas de duración, así como el centro de impartición. El cómputo de los puntos se realizará sumando todas las horas de asistencia a dichos cursos admitidos por el Tribunal a razón de 0,05 puntos por cada 20 horas de asistencia, tanto si se trata de cursos presenciales o en modalidad on line	Hasta un máximo de 1,50 puntos.



Normas comunes a la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento:

1. – El tribunal valorará en su conjunto y por una sola vez, los cursos que sean de naturaleza análoga y contenido curricular similar.

2. – Sólo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

3. – No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

4. – Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, sólo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.

5. – Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio de la comisión de valoración o tribunal calificador, englobado en otro u otros de los alegados por el/la aspirante, sólo será computable el de mayor duración.

6. – La comisión o tribunal calificador podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

b) Antigüedad y trabajo desarrollado: 5 PUNTOS (como máximo)

Antigüedad (Máximo 2,00 puntos). La antigüedad se valorará a razón de 0.10 puntos por cada año completo de servicios, en cualquier administración pública hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados y reconocidos con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala.	Con un máximo de 2 puntos.
Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro: 0,20 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses	Con un máximo de 3 puntos
Servicios prestados en plaza diferente al grupo o del grupo inferior al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento Miranda de Ebro: 0,15 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses.	Con un máximo de 3 puntos



Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza o similar objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses.	Con un máximo de 3 puntos.
Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza inmediatamente inferior o similar a la del objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses.	Con un máximo de 3 puntos.

* * *



ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

1 ^{ER} APELLIDO	2 ^º APELLIDO	NOMBRE

EDAD	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	Nº D.N.I. o N.I.E.

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

DIRECCIÓN

CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la Base 2ª o en los Anexos de la convocatoria para proveer la plaza (1):

.....
.....

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/o medios:.....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de 2.0.....

FIRMA

(1) Señalar la plaza a la que se opta

** Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

* * *

ANEXO IV
AUTOBAREMACIÓN

(Únicamente para los aspirantes presentados por promoción interna)

		PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 3,5 PUNTOS)		
Titulación		
Cursos de Formación		
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
antigüedad en cualquier administración pública (años)		
Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza o similar objeto de la convocatoria	(Meses)	
Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro	(Meses)	
Servicios prestados en plaza diferente al grupo o del grupo inferior al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento Miranda de Ebro	(Meses)	
Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza inmediatamente inferior o similar a la del objeto de la convocatoria	(Meses)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Acuerdo de 8 de septiembre de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, 1 plaza vacante de profesor de música especialidad violonchelo

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia del Concejal Delegado, de fecha 28 de julio de 2026, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emiten las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, 1 PLAZA VACANTE DE PROFESOR DE MÚSICA ESPECIALIDAD VIOLONCHELO DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las siguientes plazas que se incluyen en la Oferta Pública de empleo correspondiente al año 2026 aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 14 de junio de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 161, de 28 de agosto de 2025, cuyas características son:

Tipología: laboral.

Nivel: II.

Denominación: profesor de música, especialidad violonchelo.

N.º de vacantes: 1.

Retribuciones y funciones: según RPT.

Contrato de trabajo: laboral fijo.

Forma de acceso: libre.

Sistema de acceso: oposición.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente.

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– 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.

– Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del grado medio del plan del 66, título superior de instrumento de la LOGSE, título superior de la LOE o de la LOMLOE o equivalente en la especialidad de violonchelo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

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.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de Instancias.

3.1. – La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo II.

3.2. – Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado



Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

3.4. – Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 40 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al subgrupo A2 (Nivel II) en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 223 de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación,

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=G_TLIQS.

No obstante, los interesados podrán abonar la tasa en el S.A.C. mediante pago por tarjeta de crédito:

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión del aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.



3.5. – A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

a) Copia o escaneo del documento nacional de identidad o pasaporte.

b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: a efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. – Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).



4.2. – Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.

4.3. – Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. – Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo, en su caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. – Tribunal calificador.

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

El tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

– Presidente:

Un funcionario de carrera o laboral fijo, perteneciente a una administración pública de Castilla y León designado por el presidente de la corporación.

– Vocales:

Uno o dos funcionarios de carrera o laboral fijo, pertenecientes a una administración pública de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o laboral fijo de la Junta de Castilla y León.

Un laboral fijo designado por el presidente de la corporación a propuesta del comité de empresa.



– Secretario:

El secretario de la corporación o funcionario de carrera o laboral fijo en quien delegue.

En caso de que el tribunal se constituya con tres vocales el secretario tendrá voz y voto, en caso de que el mismo se constituya con cuatro vocales el secretario tendrá voz sin voto.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario. 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.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la base anterior.

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

Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

Los tribunales podrán 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, el tribunal, 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. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal de selección 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, el tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.



Los tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Sexta. – Presencia en los tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el tribunal delibere.

Asimismo, podrán estar presentes asesores y especialistas en la materia con voz pero sin voto y bajo la dirección del citado tribunal. Por otra parte, el tribunal calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

Los asesores especialistas y colaboradores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los asesores especialistas y colaboradores cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias para los aspirantes.

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

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

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

Ejercicios de la oposición. –

La selección se efectuará por el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se describen a continuación. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.



El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

– Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los Bloques I y II del temario con la siguiente distribución:

a) Bloque I: materias comunes. Veinte (20) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 25.

b) Bloque II: materias específicas. Cuarenta (40) preguntas relacionadas con las materias de los temas 26 al 60.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ochenta (80) minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta y tres erróneas o incompletas.

Los cuestionarios, además, incluirán siete (7) preguntas de reserva para posibles anulaciones, que corresponderán dos (2) al bloque I y cinco (5) al bloque II.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,2 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración

– Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de noventa (90) minutos, dos temas elegidos por la persona opositora entre tres temas que integran el bloque II: materias específicas del temario, que serán extraídos al azar en el momento de realización de la prueba.

Terminada la realización de este ejercicio, el tribunal podrá convocar a las personas opositoras para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma, los miembros del tribunal podrán, si lo estiman conveniente, formular preguntas a la persona opositora relacionadas con las materias de su ejercicio.

En este ejercicio se calificará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. Cada tema será valorado de 0 a 6 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 2 puntos en cada tema, en caso de no obtener dicha puntuación mínima en cada tema, el aspirante será eliminado. La puntuación máxima a obtener es de 12 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 6 puntos en total.

Tercer ejercicio: ejercicio práctico. Consistirá en realizar, en un plazo máximo de noventa (90) minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal en el contexto del trabajo habitual de profesor de conservatorio y/o de interpretación de temas musicales.

Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.



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

Octava. – Calificación de los ejercicios.

8.1. – El primer ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima.

8.2. – El modo de obtener las calificaciones del segundo y tercer ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima siguiendo el siguiente proceso:

- Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

- Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,70 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.

- La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.2. – Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

8.3. – La calificación definitiva será la resultante de sumar los tres ejercicios de la oposición.

8.4. – En el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (ejercicio de carácter práctico). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. Y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

Novena. – Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. – Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del ayuntamiento la propuesta de contratación como laboral fijo que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

9.2. – Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público. Todo ello, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión.



9.3. – El opositor propuesto presentará en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.º – Nacionalidad.

a) Para los españoles: documento nacional de identidad o certificado que acredite la nacionalidad española.

b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte.

c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2.º – Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico.

3.º – Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado español y a su estado de origen en el caso de ser nacional de otro estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º – Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

9.4. – La Alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes como máximo.

9.5. – La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.

c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se conformará una bolsa de empleo con todos aquellos aspirantes que, no habiendo sido nombrados como funcionarios, hayan superado todas las pruebas integrantes del



proceso selectivo; la prioridad en la selección se establece de mayor a menor puntuación total. En defecto de aspirantes que cumplan el requisito anterior, la bolsa de empleo se formará con aquellos aspirantes que, al menos, hayan aprobado un ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo.

a) Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.

c) Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.

d) Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.



e) Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la administración, previo estudio en la mesa general de negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las bolsas de empleo:

a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en bolsa conforme el apartado 3.3. del artículo 3 del Reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria

b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.

c) No superar el periodo de prueba estipulado.

d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.

e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

Undécima.– Incompatibilidades.

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

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.

Duodécima.– Referencias de genero.

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 referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Decimotercera.– Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

Decimocuarta. – Recursos administrativos e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.



Contra las presentes bases y su convocatoria, podrán interponerse alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

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

En Miranda de Ebro, a 28 de septiembre de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz

* * *



ANEXO I

BLOQUE I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Principios Generales. La Organización Territorial del Estado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León: instituciones de autogobierno y competencias.

Tema 2. – Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. – El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Poder Ejecutivo. Gobierno: funciones y potestades. El Poder Judicial.

Tema 4. – Régimen jurídico para la igualdad de hombres y mujeres, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleado/a público.

Tema 5. – La administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 6. – Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7. – Ley 39/2015. De la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 8. – Ley 39/2015. De los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9. – Ley 39/2015. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización de los procedimientos. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 10. – Ley 39/2015. De la revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 11. – Principios y procedimiento de la potestad sancionadora. Principios y procedimiento de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. La responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas

Tema 12. – La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: la transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 13. – Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Principios y derechos. Obligaciones.



Tema 14. – Organización municipal. Funcionamiento de los órganos de las Entidades Locales y organización complementaria. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Disposiciones especiales para las elecciones municipales.

Tema 15. – El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 16. – La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 17. – La información y participación ciudadana: democracia directa y representativa, manifestaciones previstas en la normativa general, en la normativa local y las asociaciones de vecinos. La iniciativa popular. La consulta popular.

Tema 18. – El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 19. – El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: adquisición y pérdida de la relación de servicio. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 20. – El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 21. – Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 22. – Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 23. – Los recursos de las Haciendas Locales. Los impuestos locales. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 24. – El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 25. – La prevención de riesgos laborales; derechos y obligaciones. Delegados/as de prevención. Comités de Seguridad y Salud.

BLOQUE II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 26. – Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.



Tema 27. – Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: capítulo VI del título I. La libertad de cátedra.

Tema 28. – Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Artículo único, apartados 39 a 46.

Tema 29. – Orden Ministerial de 30 de julio de 1992, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza I: Principios Generales. Objetivos de las Escuelas de Música y Danza.

Tema 30. – Orden Ministerial de 30 de julio de 1992, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza II: Enseñanzas de las Escuelas de Música y Danza. Condiciones para el funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza.

Tema 31. – Orden Ministerial de 30 de julio de 1992, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza III: registro de Escuelas de Música y Danza. Disposiciones de la Orden Ministerial de 30 de julio de 1992.

Tema 32. – Orden Ministerial de 30 de julio de 1992, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza IV: Orientaciones metodológicas referidas a los ámbitos de enseñanza de las Escuelas de Música.

Tema 33. – La escuela de música de Miranda de Ebro. Enseñanza oficial de LOE. Enseñanza de la escuela de música. Plan de estudios y modelos de enseñanzas. Actividades. Equipo técnico

Tema 34. – Historia general del violonchelo: orígenes, antecedentes y evolución desde finales del siglo XVI hasta la actualidad.

Tema 35. – El violonchelo moderno: características constructivas. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección de instrumento.

Tema 36. – El arco: antecedentes, evolución histórica desde su origen hasta nuestros días. Partes del arco, materiales y otros. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del arco.

Tema 37. – Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en los instrumentos de cuerda. Peculiaridades derivadas del modo de producción. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Armónicos naturales y artificiales. Relación con el punto de contacto y con la velocidad y presión del arco. Formas convencionales y no convencionales de la producción del sonido.

Tema 38. – Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica del violonchelo.

Tema 39. – La técnica del violonchelo: principios fundamentales de la técnica violonchelística. Colocación y posición del cuerpo con respecto al instrumento. Sujeción del violonchelo y del arco. Mecanismo y función de los dedos y de las articulaciones de ambos brazos.



Tema 40. – La técnica moderna del violonchelo: principios fundamentales. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.

Tema 41. – Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento. Estudio comparativo de las concepciones teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.

Tema 42. – Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada sobre el instrumento y su didáctica.

Tema 43. – Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo del Barroco: obras para viola da gamba, violonchelo solista, música de cámara y orquesta barroca.

Tema 44. – Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental del repertorio para violonchelo del Clasicismo: obras para violonchelo solista, música de cámara y orquesta. Música española de la época: Boccherini.

Tema 45. – Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo del siglo XIX y entre dos siglos: Posromanticismo, Impresionismo y otros. Obras para violonchelo solista, música de cámara y orquesta.

Tema 46. – Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo del siglo XX hasta nuestros días. Aproximación a la música contemporánea para violonchelo y a los nuevos recursos compositivos formales y de notación.

Tema 47. – El violonchelo en la orquesta. Características del repertorio para esta formación. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.

Tema 48. – La práctica de grupo en las enseñanzas elementales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

Tema 49. – La práctica de grupo en las enseñanzas no regladas. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

Tema 50. – La música de cámara en las enseñanzas no reglada. Programación de esta asignatura: Repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio.

Tema 51. – Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. La programación didáctica. Las unidades didácticas.

Tema 52. – Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales.



Tema 53. – La creatividad y su desarrollo. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.

Tema 54. – Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para que encuentre soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.

Tema 55. – Principios de improvisación en el instrumento: recursos, materiales y procedimientos. La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.

Tema 56. – La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Simplificación o reducción de la partitura. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.

Tema 57. – La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.

Tema 58. – Interdisciplinariedad en los estudios de violonchelo. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

Tema 59. – La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras generaciones.

Tema 60. – Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.

* * *



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

1ª APELLIDO	2ª APELLIDO	NOMBRE

EDAD	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	Nº D.N.I. o N.I.E.

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

--

DIRECCIÓN

CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la Base 2ª o en los Anexos de la convocatoria para proveer la plaza (1):

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/ o medios:.....
.....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de 2.0.....

F I R M A

(1) Señalar la plaza a la que se opta

** Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

Exposición pública del expediente de permuta

Por resolución de 24 de septiembre de 2026 de esta Alcaldía, y de acuerdo con lo que determina el artículo 109 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el número 5 del acuerdo aprobado por Real Decreto 3532/1981, de 29 de diciembre, y Circular de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León de 11 de abril de 1985, este ayuntamiento se halla tramitando expediente a efectos de obtener de la Diputación Provincial de Burgos la pertinente dación en cuenta de la enajenación de una finca situada en el pago de «Peraltable» señaladas con el número 638 (pol. 524), de bienes inmuebles de carácter patrimonial propiedad de este municipio, mediante permuta de una finca situada en el pago de «Cantera», señaladas con el número 5.477 (pol. 519), propiedad de D. Rodrigo Moreno Bastida, destinada a la ampliación del cementerio municipal.

La necesidad de la permuta radica en el cambio de cosa por cosa, sin mediar dinero y solo para alcanzar la equivalencia de valores ya que se cambia una finca por otra, con el fin de poder realizar en el futuro la ampliación del cementerio municipal.

En su consecuencia y en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular de la Dirección General de Administración Territorial, dicho expediente queda expuesto al público en la Secretaría de este ayuntamiento por término de quince días hábiles, durante los cuales podrá ser examinado y podrán formularse contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes, así como en la página web: www.pancorbo.es y en la sede <https://pancorbo.sedelectronica.es/> y en el tablón de edictos del ayuntamiento.

Si durante el plazo de exposición pública no se presentan reclamaciones, se entenderá acordada la enajenación definitivamente.

En Pancorbo, a 24 de diciembre de 2026.

El alcalde,
Javier Vicente Cadiñanos Gago



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLA DEL CAMPO

*Comunicación de apertura del procedimiento de contratación para
el arrendamiento de cantina municipal de Revilla del Campo*

Habiéndose aprobado, por acuerdo de Pleno de fecha 28 de septiembre de 2026, la apertura del procedimiento de contratación para el arrendamiento de la gestión del local municipal destinado a cantina-bar, con vivienda incluida, se publica el presente anuncio para que toda persona interesada pueda participar en el procedimiento licitatorio presentando la correspondiente oferta.

El detalle sobre las condiciones del arrendamiento se recoge en el pliego de cláusulas administrativas particulares rector del mismo, que podrá obtenerse en el Ayuntamiento de Revilla del Campo, en horario de Secretaría, para lo cual podrá llamar previamente al teléfono 617 213 907.

Por si resulta de interés, se comunica que en este municipio hay servicio de autobús escolar, tanto para primaria como para secundaria.

En Revilla del Campo, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
José Manuel Gil Cuñado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLA DEL CAMPO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, el Pleno del ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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 convoca por 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 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 la sede electrónica de esta entidad.

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

En Revilla del Campo, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
José Manuel Gil Cuñado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por la ocupación del dominio público con la instalación de vallas y paneles publicitarios que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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 convoca, por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

En Roa de Duero, a 25 de septiembre de 2026.

El alcalde-presidente,
David Colinas Maté



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLARTA DE BUREBA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2026 del Ayuntamiento de Vallarta de Bureba*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2026 de modificación presupuestaria del presupuesto del Ayuntamiento de Vallarta de Bureba, de créditos extraordinarios y de suplementos de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 Vallarta de Bureba, a 25 de septiembre de 2026.

El alcalde-presidente,
José Manuel González Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

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, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2025, dictaminada, 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 Villasana de Mena, a 2 de octubre de 2026.

El alcalde,
José Luis Ranero López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	86.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	161.360,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	7.200,00
6.	Inversiones reales	140.000,00
Total presupuesto		395.060,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	127.750,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	53.750,00
4.	Transferencias corrientes	92.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	26.550,00
7.	Transferencia de capital	94.710,00
Total presupuesto		395.060,00

Plantilla de personal. –

Un secretario-interventor, en régimen de agrupación secretarial.

Un laboral fijo.

Un laboral temporal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa



vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Zazuar, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Agustín Villa Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALAZAR DE AMAYA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2027

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Salazar de Amaya para el ejercicio 2027, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 22.076,00 euros y el estado de ingresos a 22.076,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Salazar de Amaya, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Rubén Martín Antolín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALAZAR DE AMAYA

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 3 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Salazar de Amaya 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 Salazar de Amaya, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Rubén Martín Antolín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALINAS DE ROSÍO

Aprobación definitiva

La Junta Administrativa de Salinas de Rosío, en sesión ordinaria celebrada el 12 de agosto de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2026 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales por importe de 2.798,73 euros, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 25 de agosto de 2026 y transcurridos quince días hábiles sin que se presentaran alegaciones se encuentra aprobada definitivamente la presente modificación con el siguiente resumen:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicaciones presupuestarias

<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
3380	2200	Actividades culturales y deportivas	2.798,73
Total gastos			2.798,73

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

<i>Económica Concepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
870	Remanente de Tesorería	2.798,73
Total ingresos		2.798,73

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Salinas de Rosío, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
José Ignacio Quintanilla Oteo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE UNGO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ungo para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 12.323,84 euros y el estado de ingresos a 12.323,84 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Ungo, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Hermenegildo Diego Castaños



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE URRIA

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

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

A 27 de septiembre de 2026.

La alcaldía,
Rafael López López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE URRIA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 27 de septiembre, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Urria para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 18.512,23 euros y el estado de ingresos a 18.512,23 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Urria, a 27 de septiembre de 2026.

El alcalde-presidente,
Rafael López López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VIRTUS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2027

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Virtus para el ejercicio 2027, junto con sus bases de ejecución, sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Virtus, a 28 de septiembre de 2026.

La presidenta,
M.^a Carmen Díaz Cuesta