



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 193



viernes, 9 de octubre de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-193

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Tablas salariales para el año 2026 del convenio colectivo para la actividad de comercio de alimentación-mayoristas de coloniales, detallistas de ultramarinos, supermercados y autoservicios de la provincia de Burgos

4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 187, de fecha 1 de octubre de 2026, sobre cobranza en periodo voluntario de diversos tributos

6

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia de su titular

7

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación inicial del proyecto de obra de adecuación de vestuarios, baños y zonas de entrada y tránsito en el polideportivo

8

Aprobación inicial de la memoria valorada de acondicionamiento de patio de recreo en la escuela infantil

9

Convocatoria para la concesión de ayudas directas a vecinos, año 2027

10

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Aprobación inicial de la modificación del callejero urbano y adecuación a la realidad física

11

diputación de burgos

bopbur.diputaciondeburgos.es

D.L.: BU - 1 - 1958



sumario

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Bases y convocatoria de las pruebas selectivas de una plaza de oficial C2, en régimen funcionarial, por oposición-promoción interna	12
Bases y convocatoria de las pruebas selectivas de una plaza de oficial 1. ^a , en régimen laboral, por oposición-promoción interna	24
Bases y convocatoria de las pruebas selectivas de una plaza de técnico superior económico financiero A1, en régimen funcionarial, por oposición-promoción interna	36
Bases y convocatoria de las pruebas selectivas de una plaza de oficial de vigilancia C2, en régimen funcionarial, por concurso-oposición (turno libre)	50
Bases y convocatoria de las pruebas selectivas de tres plazas de administrativo C1, en régimen funcionarial, por oposición-promoción interna	68

AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLO DE ROA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2026	81
--	----

AYUNTAMIENTO DE ORBANEJA RIOPICO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2026	82
---	----

AYUNTAMIENTO DE RABÉ DE LAS CALZADAS

Aprobación inicial del inventario de bienes y derechos de propiedad municipal	83
---	----

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

Cuenta general del ejercicio de 2025	84
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2026	85

AYUNTAMIENTO DE VALLEJERA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	86
Cuenta general del ejercicio de 2025	87

AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANILLA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	88
Cuenta general del ejercicio de 2025	89

JUNTA VECINAL DE MOMEDIANO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número tres para el ejercicio de 2026	90
--	----

JUNTA VECINAL DE MONTAÑANA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025	91
--	----



sumario

JUNTA VECINAL DE MORADILLO DE SEDANO

Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2026 92

JUNTA VECINAL DE ORÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025 93

JUNTA VECINAL DE PEREX DE LOSA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número tres para el ejercicio de 2026 94

JUNTA VECINAL DE SALINILLAS DE BUREBA

Segunda subasta para la enajenación de un bien inmueble patrimonial 95

JUNTA VECINAL DE SANTA GADEA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2027 96

JUNTA VECINAL DE VILLAFUERTES

Cuenta general del ejercicio de 2025 97

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BURGOS

Nombramiento de jueces de paz titulares y sustitutos 98

Justicia de Paz

Vacantes de los cargos de juez de paz titular y/o sustituto 100



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 29 de septiembre de 2026 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos por la que se dispone la inscripción en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de las tablas salariales para el año 2026 del convenio colectivo de trabajo para la actividad de comercio de alimentación-mayoristas de coloniales, detallistas de ultramarinos, supermercados y autoservicios de la provincia de Burgos (C.C. 09000075011982).

Visto el texto del acuerdo de fecha 8 de julio de 2026 suscrito por la comisión negociadora del convenio colectivo de trabajo para la actividad de comercio de alimentación-mayoristas de coloniales, detallistas de ultramarinos, supermercados y autoservicios de la provincia de Burgos en el que se aprueba la actualización a 1 de enero de 2026, de las tablas salariales para el año 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE 12 de junio de 2010), Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de Trabajo y Orden PRE/813/2022, de 5 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Primero. – Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 29 de septiembre de 2026.

El jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Juan Martín Antón Crespo

* * *



CONVENIO COLECTIVO DE COMERCIO DE ALIMENTACIÓN

		ACTUALIZACION SALARIOS 01.01.2026		
GRUPO	CATEGORIA	Supermercados, Autoservicios y Detallistas de Alimentación	Otros Establecimientos Detallistas de Alimentación	Carnicería Pescadería Frutos Secos
GRUPO I	Gerencia			
	Gerente	2.003,19 30.047,90	2.036,55 30.548,35	2.050,86 30.762,95
	Encargado General	1.806,59 27.098,77	1.806,59 27.098,77	1.806,59 27.098,77
	Ventas	-	-	-
	Encargado Establecimiento	1.424,14 21.362,03	1.543,88 23.158,28	1.595,20 23.928,08
	Administración	-	-	-
GRUPO II	Jefe de Administración	1.582,74 23.741,05	1.644,65 24.669,59	1.671,15 25.067,35
	Ventas	-	-	-
		1.308,87 19.633,05	1.367,26 20.508,94	1.392,28 20.884,33
	Ventas	-	-	-
	Vendedor A	1.289,52 19.342,91	1.347,05 20.205,86	1.371,72 20.575,69
	Administración	-	-	-
GRUPO III	Oficial de Administración	1.389,04 20.835,47	1.480,16 22.202,37	1.519,22 22.788,27
	Servicios Auxiliares Específicos	-	-	-
	Oficial	1.424,14 21.362,03	1.437,52 21.562,83	1.443,25 21.648,81
	Ventas	-	-	-
	Vendedor B	1.202,41 18.036,09	1.237,99 18.569,80	1.253,24 18.798,53
	Administración	-	-	-
GRUPO IV	Auxiliar A	1.248,56 18.728,36	1.248,56 18.728,36	1.248,55 18.728,36
	Servicios Auxiliares Específicos	-	-	-
	Auxiliar A	1.202,41 18.036,09	1.237,99 18.569,80	1.253,24 18.798,53
	Ventas	-	-	-
	Auxiliar Dependiente de Comercio	1.139,60 17.094,00	1.155,15 17.327,27	1.162,50 17.437,52
	Administración	-	-	-
	Auxiliar Administración	1.139,60 17.094,00	1.165,56 17.483,45	1.177,37 17.660,56
	Servicios Auxiliares	-	-	-
	Auxiliar de Oficios Varios	1.139,60 17.094,00	1.155,15 17.327,27	1.162,50 17.437,52
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Rectificación de anuncio de cobranza

Publicado el pasado 1 de octubre de 2026, en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 187, páginas 4 a 19, anuncio de cobranza referido a distintos tributos puestos al cobro para su pago en periodo voluntario, se observa error relativo al periodo publicado, expresamente en la determinación de la fecha de fin del periodo voluntario de pago (página 4, párrafo primero).

Donde dice:

Primero. – Por el presente se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados, que durante los días comprendidos entre el 1 de octubre y el 5 de diciembre de 2026, ambos inclusive (...).

Debe decir:

Primero. – Por el presente se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados, que durante los días comprendidos entre el 1 de octubre y el 1 de diciembre de 2026, ambos inclusive (...).

A 1 de octubre de 2026.

El presidente,
Borja Suárez Pedrosa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

Primero. – Visto que corresponde a los tenientes de alcalde sustituir, por el orden de su nombramiento al alcalde, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del alcalde, artículo 23.3 de la Ley 7/1985.

Segundo. – Visto que durante el periodo comprendido desde las 8:00 horas del día 29 de septiembre de 2026 martes, hasta las 12:45 horas del día 2 de octubre de 2026 viernes, el señor alcalde D. Antonio Linaje Niño se encontrará ausente del municipio.

Y teniendo en cuenta el nombramiento por decreto de Alcaldía el 3 de julio de 2023 como primer teniente de alcalde al miembro de la Junta de Gobierno Local, D. Juan Manuel Martín Abad.

Tercero. – Normativa reguladora:

– Artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

– Los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

– Los artículos 107 a 108 del Reglamento Orgánico del Municipio.

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

RESOLUCIÓN

Primero. – Delegar en D. Juan Manuel Martín Abad, primer teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local durante los días 29 de septiembre de 2026, martes, desde las 8:00 horas hasta las 12:45 horas del día 2 de octubre de 2026, viernes, por encontrarse ausente del término municipal durante dichos días.

Segundo. – La presente delegación surtirá efecto desde la misma fecha de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A 24 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Antonio Linaje Niño

A 25 de septiembre de 2026.

El secretario,
Fernando Calvo Cabezon



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este ayuntamiento el día 24 de septiembre de 2026, el proyecto de obra de adecuación de vestuarios, baños y zona de entrada y tránsito en el polideportivo de Cardeñadijo (Burgos), redactado por el ingeniero civil don Diego García Barriuso, por importe de 117.649,72 euros, que cuenta con concesión directa de subvención del Plan Provincial de Cooperación 26-27 de la Diputación Provincial de Burgos, se somete a información pública por el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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 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://cardenadijo.sedelectronica.es>).

A 28 de septiembre de 2026.

La alcaldesa,
María Daniela Grijalvo Preciado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este ayuntamiento el día 24 de septiembre de 2026, la memoria valorada de acondicionamiento de patio de recreo en la escuela infantil de Cardeñadijo (Burgos), redactado por el ingeniero civil don Diego García Barriuso, por importe de 25.000,09 euros, que cuenta con concesión directa de subvención del Plan Provincial de Cooperación 26-27 de la Diputación Provincial de Burgos, se somete a información pública por el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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 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://cardenadijo.sedelectronica.es>).

A 28 de septiembre de 2026.

La alcaldesa,
María Daniela Grijalvo Preciado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Concesión de ayudas directas a vecinos, año 2027

– *Objeto de las ayudas:*

A) Ayuda para la práctica deportiva:

- Condición específica: práctica de la natación en las piscinas municipales del Ayuntamiento de Burgos.

- Importe: 50% del coste del abono anual a las piscinas municipales del Ayuntamiento de Burgos, en la modalidad más económica que este tenga establecido para cada tipo de abonado.

B) Ayuda a deportistas con proyección:

- Condición específica: desarrollo progresivo de una carrera deportiva. Por ello se entiende la participación con logros en campeonatos nacionales e internacionales oficiales. Se deberá presentar una breve memoria de los logros conseguidos.

- Importe: trescientos (300,00) euros por año.

C) Ayudas especiales de carácter excepcional:

- Condición específica: suceso fortuito que afecte a una persona en su integridad física o patrimonial de carácter básico (salud, manutención o vivienda) y que carezca de medios para solucionarlo.

- Importe: se establecerá en cada caso ponderando el importe de la necesidad y la renta del solicitante, sin rebasar la mitad de su coste.

– *Solicitantes:*

Podrán solicitar estas ayudas los vecinos del municipio de Cardeñadijo, considerando como tal a aquellos que residen en el mismo y que como tal están inscritos en el padrón municipal de habitantes.

La inscripción padronal debe permanecer durante el periodo a que se refieren los servicios subvencionados y hasta el primer día incluido del año inmediatamente siguiente.

– *Presentación de solicitudes:*

Entre los días 1 y 20 de noviembre de 2026, ambos incluidos.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la ordenanza municipal reguladora de la concesión de ayudas a particulares y subvenciones a entidades, aprobada en fecha 7 de noviembre de 2019, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 19, de fecha 29 de enero de 2020.

A 28 de septiembre de 2026.

La alcaldesa,
M.^a Daniela Grijalvo Preciado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Por el Pleno del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón, en sesión celebrada el pasado día 16 de septiembre de 2026, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

1.º – Aprobar inicialmente la modificación del callejero urbano y adecuación a la realidad física, conforme al documento anexo adjunto en el expediente.

2.º – De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas someter a información pública y exponer la modificación del callejero urbano y adecuación a la realidad física durante un plazo de veinte días hábiles en el tablón de anuncios de esta localidad, en las dependencias municipales, y en la página web del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón (<https://www.cerezoderiotiron.es>).

3.º – El plazo de veinte días empezará a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos para que cualquier interesado en las dependencias municipales pueda formular por escrito las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que tenga por conveniente. Transcurrido el plazo anteriormente expresado y si no se hubiesen presentado reclamaciones quedará aprobado definitivamente.

Si hubiese alegaciones las mismas serán resueltas por el Pleno previo a la emisión de los informes técnicos correspondientes.

A 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Raúl Sobrino Garrido



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Resolución de Alcaldía de 25 de septiembre de 2026 por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de oposición-promoción interna, de una plaza de oficial C2 en régimen funcional del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OPE2026).

Mediante resolución de Alcaldía 2026-0256 de 25 de septiembre de 2026 se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de las pruebas selectivas, por el sistema de oposición-promoción interna, de una plaza de oficial C2 en régimen funcional del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OPE2026).

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el señor alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

A 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Jean Paul Sánchez Ruiz

* * *



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR
PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE OFICIAL C2
EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL (1-SC-1.3.0-05)

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición, por promoción interna, de una plaza de oficial funcionario, vacante en la plantilla e incluida en la oferta de empleo público de 2026, correspondiéndose con el puesto 1-SC-1.3.0-05 de la relación de puestos de trabajo en vigor.

La plaza está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales - Personal de Oficios - dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C2 de los previstos en el artículo 76 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, en concordancia con su disposición transitoria tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones a desempeñar estarán relacionadas con tareas de oficios varios, especialmente aquellas que se establezcan en los instrumentos de organización de personal aprobados por este ayuntamiento, y que correspondan a la escala y subescala en que se integra dicha plaza.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sitio web.

Segunda. – Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- 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 (TREBEP).
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).



Tercera. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

– Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o estar en condiciones de su obtención a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

– Pertenecer como funcionarios/as de carrera a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Agrupaciones Profesionales del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y desempeñar un puesto de operario y encontrarse en activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que permitan participar en los procesos de promoción interna.

– Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionarios/as de carrera en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Agrupaciones Profesionales del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y desempeñar un puesto de operario.

Cuarta. – Instancias y admisión de los aspirantes.

4.1. – Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo (anexo 1), deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, debiendo presentarse por medios telemáticos a través de la sede electrónica del ayuntamiento (artículo 14.2 LPACAP), dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. – Junto con la solicitud se presentará justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen ascendente a la cantidad de 10,00 euros (anexo 2).

4.3. – Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón municipal y en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del



ejercicio único que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de quince días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.4. – Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.5. – Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. – De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del órgano de selección.

5.1. – La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos y tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

5.2. – A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

5.3. – En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección.

5.4. – El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.5. – El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

5.6. – El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Sexta. – Del proceso selectivo.

6.1. – Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma, aún cuando se deba a causas justificadas.



6.2. – El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Séptima. – Fase de oposición (hasta 10 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un único ejercicio práctico, relacionado con las funciones y tareas propias del puesto de oficial convocado.

Ejercicio único. – Consistirá en resolver en resolver un único supuesto práctico a elegir por los aspirantes, entre dos propuestos por el tribunal, sobre las materias establecidas en el temario (anexo 3). El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se valorará del 1 al 10, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5.

Octava. – Calificación definitiva y relación de aprobados.

La calificación provisional se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, facilitando un plazo para posibles revisiones y/o alegaciones. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Dicha relación será elevada a la Alcaldía, para la resolución correspondiente.

Novena. – Presentación de documentos y nombramiento.

9.1. – En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. – No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

9.3. – Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.



9.4. – Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Décima. – Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimoprimera. – Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el alcalde de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 LJCA. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

* * *



ANEXO 1

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/ CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
Notificación electrónica

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, en relación con la convocatoria para la selección, en turno de promoción interna, de una plaza de Oficial C2, en régimen funcional, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, número_____, de fecha_____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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 absoluta o especial para empleos 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.
5. Tener la titulación exigida.
6. Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Deber de informar sobre la protección de datos**

☒ X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimientos de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Cesión de datos	No hay previsión de cesión de datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 2026.
El solicitante o su representante legal,
Fdo: _____

* * *



ANEXO 2

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS DE LA TASA POR DERECHOS
DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA

El interesado D/D.^a con NIF..... ha satisfecho la cantidad de 10,00 euros.

Concepto: promoción + DNI (persona interesada).

Entidad: Caixabank, número de cuenta ES45 2100 0627 41 2200029810.

Sello:

Fecha:

* * *



ANEXO 3

TEMARIO

Tema 1. – Personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes. Organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo. Instrucciones, distribución y control de tareas.

Tema 2. – Prevención de riesgos laborales en trabajos de mantenimiento y servicios municipales. Principios de la acción preventiva. Riesgos asociados a herramientas, equipos, maquinaria, instalaciones y trabajos en espacios públicos. Equipos de protección y medidas de seguridad.

Tema 3. – Organización, planificación y ejecución de trabajos. Interpretación de planos, croquis y órdenes de trabajo. Selección de materiales, herramientas, maquinaria y medios auxiliares. Control de la ejecución y comprobación de resultados. Partes de trabajo y comunicación de incidencias.

Tema 4. – Materiales, herramientas, equipos y maquinaria empleados en obras, mantenimiento y servicios municipales. Características, selección y utilización según los trabajos a realizar. Conservación, mantenimiento y seguridad.

Tema 5. – Conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Identificación de patologías y necesidades de intervención. Planificación y ejecución de actuaciones de conservación y reparación. Coordinación y control de trabajos realizados por empresas externas.

Tema 6. – Albañilería y obra civil. Materiales y sistemas constructivos. Ejecución y conservación de fábricas, revestimientos, pavimentos y otros elementos constructivos. Interpretación de planos y resolución de incidencias.

Tema 7. – Redes municipales de abastecimiento de agua. Elementos constitutivos: tuberías, válvulas, accesorios, arquetas y acometidas. Montaje, conservación e intervención en redes. Localización y resolución de averías. Pruebas y comprobaciones.

Tema 8. – Redes municipales de saneamiento. Colectores, pozos de registro, arquetas, acometidas y elementos auxiliares. Inspección, conservación y limpieza. Localización y resolución de obstrucciones, filtraciones, roturas y otras incidencias.

Tema 9. – Instalaciones de fontanería y sistemas de distribución de agua. Depósitos, grupos de presión, válvulas y elementos de regulación y control. Diagnóstico y reparación de averías. Mantenimiento preventivo y correctivo. Pruebas de funcionamiento y puesta en servicio.

Tema 10. – Instalaciones eléctricas de baja tensión y alumbrado público. Elementos y funcionamiento. Cuadros, protecciones, circuitos y mecanismos. Inspección y localización de averías. Actuaciones de mantenimiento, reparación y comprobación.

Tema 11. – Carpintería, cerrajería y metalistería. Materiales, sistemas y técnicas de ejecución. Montaje, adaptación, reparación y conservación de puertas, ventanas, cerraduras, estructuras y elementos metálicos. Resolución de incidencias.



Tema 12. – Mantenimiento de parques, jardines, espacios públicos y mobiliario urbano. Organización y ejecución de trabajos de conservación. Materiales, equipos y maquinaria. Detección y resolución de incidencias.

Tema 13. – Organización y gestión de almacenes municipales. Recepción, clasificación, almacenamiento y control de materiales y herramientas. Gestión de residuos y funcionamiento del punto limpio. Vehículos y maquinaria municipal. Montaje de estructuras temporales y actuación ante situaciones de emergencia.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Resolución de Alcaldía de 25 de septiembre de 2026 por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de oposición-promoción interna, de una plaza de oficial 1.ª en régimen laboral del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OPE2026).

Mediante resolución de Alcaldía 2026-0258 de 25 de septiembre de 2026 se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de las pruebas selectivas, por el sistema de oposición-promoción interna, de una plaza de oficial 1.ª en régimen laboral del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OPE2026).

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el señor alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

A 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Jean Paul Sánchez Ruiz

* * *



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA
POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.^a
LABORAL (2-SC-1.3.0-02)

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición, por promoción interna, de una plaza de oficial 1.^a laboral, vacante en la plantilla e incluida en la oferta de empleo público de 2026, correspondiéndose con el puesto 2-SC- 1.3.0-02 de la relación de puestos de trabajo en vigor.

La plaza está asimilada y dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 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, en concordancia con su disposición transitoria tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones a desempeñar estarán relacionadas con tareas de oficios varios, especialmente aquellas que se establezcan en los instrumentos de organización de personal aprobados por este ayuntamiento.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sitio web.

Segunda. – Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- 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 (TREBEP).
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).



Tercera. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

– Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Bachiller, o al de un título de Formación Profesional de Segundo Grado o Formación Profesional de Grado Medio, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

– Ser personal laboral fijo que ocupe puestos de oficial asimilados al subgrupo C2 en la relación de puestos de trabajo en vigor, y encontrarse en activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que permitan participar en los procesos de promoción interna.

– Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo en puestos de oficial asimilados al subgrupo C2 del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

Cuarta. – Instancias y admisión de los aspirantes.

4.1. – Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo (anexo 1), deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, debiendo presentarse por medios telemáticos a través de la sede electrónica del ayuntamiento (artículo 14.2 LPACAP), dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. – Junto con la solicitud se presentará justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen ascendente a la cantidad de 10,00 euros (anexo 2).

4.3. – Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón municipal y en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio único que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de quince días naturales desde la publicación.



De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.4. – Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.5. – Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. – De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del órgano de selección.

5.1. – La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos y tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

5.2. – A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

5.3. – En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección.

5.4. – El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.5. – El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

5.6. – El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Sexta. – Del proceso selectivo.

6.1. – Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma, aún cuando se deba a causas justificadas.



6.2. – El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Séptima. – Fase de oposición (hasta 10 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un único ejercicio práctico, relacionado con las funciones y tareas propias del puesto de oficial convocado.

Ejercicio único. – Consistirá en resolver en resolver un único supuesto práctico a elegir por los aspirantes, entre dos propuestos por el tribunal, sobre las materias establecidas en el temario (anexo 3). El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio se valorará del 1 al 10, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5.

Octava. – Calificación definitiva y relación de aprobados.

La calificación provisional se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, facilitando un plazo para posibles revisiones y/o alegaciones. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Dicha relación será elevada a la Alcaldía, para la resolución correspondiente.

Novena. – Presentación de documentos y nombramiento.

9.1. – En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. – No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

9.3. – Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.



9.4. – Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Décima. – Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimoprimera. – Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el alcalde de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 LJCA. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

* * *



ANEXO 1

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/ CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
Notificación electrónica

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, en relación con la convocatoria para la selección, en turno de promoción interna, de una plaza de Oficial de 1ª, en régimen laboral, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, número_____, de fecha_____.

.....

.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3. 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 absoluta o especial para empleos 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.
- 4. Tener la titulación exigida.
- 5. Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Deber de informar sobre la protección de datos**

☒ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimientos de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Cesión de datos	No hay previsión de cesión de datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante o su representante legal,

Fdo: _____

* * *



ANEXO 2

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS DE LA TASA POR DERECHOS
DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA

El interesado D/D.^a con NIF..... ha satisfecho la cantidad de 10,00 euros.

Concepto: promoción + DNI (persona interesada).

Entidad: Caixabank, número de cuenta ES45 2100 0627 41 2200029810.

Sello:

Fecha:

* * *



ANEXO 3

TEMARIO

Tema 1. – Personal al servicio de las entidades locales. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades. Organización, coordinación y supervisión de equipos de trabajo. Distribución y control de tareas.

Tema 2. – Prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Evaluación y control de riesgos. Medidas de protección individual y colectiva. Riesgos específicos en trabajos de mantenimiento, instalaciones, maquinaria y espacios públicos.

Tema 3. – Organización y planificación de trabajos. Programación de actuaciones. Interpretación y aplicación de planos, croquis y documentación técnica. Determinación de procedimientos, medios, materiales y equipos. Seguimiento, comprobación y documentación de los trabajos realizados.

Tema 4. – Materiales, herramientas, equipos y maquinaria. Características y criterios de selección en función de los trabajos a realizar. Utilización, conservación y mantenimiento. Medios auxiliares y condiciones de seguridad.

Tema 5. – Conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Mantenimiento preventivo y correctivo. Identificación y diagnóstico de deficiencias. Determinación de actuaciones y procedimientos de intervención. Control de la ejecución y comprobación de resultados.

Tema 6. – Albañilería y obra civil. Materiales y sistemas constructivos. Ejecución, conservación y reparación de fábricas, revestimientos, pavimentos y otros elementos constructivos. Patologías y criterios de intervención. Interpretación de planos y resolución de incidencias.

Tema 7. – Instalaciones de fontanería y distribución de agua. Elementos y funcionamiento. Tuberías, accesorios, válvulas, depósitos y grupos de presión. Diagnóstico de averías. Procedimientos de intervención, reparación, mantenimiento y comprobación.

Tema 8. – Redes municipales de abastecimiento de agua. Elementos constitutivos. Tuberías, válvulas, accesorios, arquetas y acometidas. Conservación, inspección y reparación. Localización y diagnóstico de averías. Actuaciones ante incidencias en la red.

Tema 9. – Redes municipales de saneamiento. Colectores, pozos de registro, arquetas, acometidas y elementos auxiliares. Inspección, conservación y limpieza. Diagnóstico y resolución de obstrucciones, filtraciones, roturas y otras incidencias.

Tema 10. – Instalaciones eléctricas de baja tensión. Principios de funcionamiento. Conductores, canalizaciones, protecciones, cuadros, circuitos y mecanismos. Interpretación de esquemas eléctricos. Diagnóstico de averías y procedimientos de intervención.

Tema 11. – Mantenimiento de instalaciones eléctricas municipales. Mantenimiento preventivo y correctivo. Localización y diagnóstico de averías. Instrumentos de medida y comprobaciones. Procedimientos de reparación, verificación y puesta en servicio.



Tema 12. – Alumbrado público. Elementos y funcionamiento de las instalaciones. Cuadros de mando y protección, líneas, luminarias y sistemas de control. Inspección preventiva, diagnóstico de averías, reparación y comprobación de las instalaciones.

Tema 13. – Instalaciones eléctricas en edificios y espacios públicos municipales. Características y mantenimiento de instalaciones en edificios, parques, instalaciones deportivas y otros espacios públicos. Detección, diagnóstico y resolución de incidencias.

Tema 14. – Semáforos y sistemas eléctricos de señalización. Elementos constitutivos y funcionamiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Localización de averías, comprobaciones y procedimientos de intervención.

Tema 15. – Redes e instalaciones eléctricas municipales. Características y elementos. Modificación, ampliación y mejora de instalaciones. Criterios técnicos de intervención. Comprobaciones y puesta en servicio.

Tema 16. – Carpintería, cerrajería y metalistería. Materiales, sistemas constructivos y técnicas de ejecución. Montaje, adaptación, reparación y conservación de puertas, ventanas, cerraduras, estructuras y elementos metálicos. Diagnóstico de deficiencias y determinación de procedimientos de intervención.

Tema 17. – Pintura y tratamiento de superficies. Características de los soportes. Identificación y tratamiento de deterioros. Selección de materiales y sistemas de aplicación. Preparación, ejecución y control de los trabajos.

Tema 18. – Mantenimiento de parques, jardines, vías y espacios públicos. Planificación y ejecución de actuaciones de conservación. Materiales, equipos y maquinaria. Identificación y resolución de incidencias.

Tema 19. – Mobiliario urbano e infraestructuras municipales. Materiales y sistemas. Instalación, conservación, reparación y sustitución. Criterios de intervención y control de la correcta ejecución de los trabajos.

Tema 20. – Organización y gestión de almacenes municipales. Recepción, clasificación, almacenamiento y control de materiales, herramientas y equipos. Inventario, conservación y suministro. Gestión de residuos y enseres.

Tema 21. – Coordinación y supervisión de trabajos realizados por empresas externas. Inspección de actuaciones. Comprobación de materiales, procedimientos y resultados. Seguimiento y control de reformas, reparaciones y trabajos de mantenimiento.

Tema 22. – Actuación ante averías, emergencias y situaciones extraordinarias. Organización de la intervención. Averías en redes e instalaciones municipales. Medidas iniciales de seguridad. Coordinación con otros trabajadores y servicios. Montaje y desmontaje de infraestructuras temporales.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Resolución de Alcaldía de 25 de septiembre de 2026 por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de oposición-promoción interna, de una plaza de técnico superior económico financiero A1 en régimen funcional del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OPE2026).

Mediante resolución de Alcaldía 2026-0259, de 25 de septiembre de 2026, se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de las pruebas selectivas, por el sistema de oposición-promoción interna, de una plaza de técnico superior económico financiero A1 en régimen funcional del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OPE2026).

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el señor alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

A 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Jean Paul Sánchez Ruiz

* * *



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR
PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR ECONÓMICO
FINANCIERO A1 EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL (1-AG-1.0-02)

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición, por promoción interna, de una plaza en régimen funcionarial de técnico superior económico financiero de Administración General, vacante en la plantilla e incluidas en la oferta de empleo público de 2026, correspondiéndose con el puesto 1-AG-1.0-02 de la relación de puestos de trabajo en vigor.

La plaza está encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo A1 de los previstos en el artículo 76 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, en concordancia con su disposición transitoria tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones a desempeñar estarán relacionadas con tareas técnicas en materia económica y financiera, especialmente aquellas que se establezcan en los instrumentos de organización de personal aprobados por este ayuntamiento, y que correspondan a la escala y subescala en que se integra dicha plaza.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sitio web.

Segunda. – Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- 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 (TREBEP).
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).



Tercera. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

– Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias o estar en condiciones de su obtención a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: Grado en Economía, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Finanzas y Contabilidad, o titulaciones equivalentes, así como las correspondientes titulaciones de Licenciatura, en los términos establecidos por la normativa vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

– Pertenecer como funcionarios/as de carrera a la escala de Administración General, subescala de Gestión, subgrupo A2 del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y desempeñar un puesto de técnico de gestión económica y encontrarse en activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que permitan participar en los procesos de promoción interna.

– Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionarios/as de carrera en la escala de Administración General, subescala de Gestión, subgrupo A2 del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros en un puesto de técnico de gestión económica.

Cuarta. – Instancias y admisión de los aspirantes.

4.1. – Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo (anexo 1), deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, debiendo presentarse por medios telemáticos a través de la sede electrónica del ayuntamiento (artículo 14.2 LPACAP), dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. – Junto con la solicitud se presentará justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen ascendente a la cantidad de 20,00 euros (anexo 2).

4.3. – Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón municipal y en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del



ejercicio único que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de quince días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.4. – Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.5. – Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. – De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del órgano de selección.

5.1. – La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos y tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

5.2. – A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

5.3. – En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección.

5.4. – El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.5. – El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

5.6. – El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Sexta. – Del proceso selectivo.

6.1. – Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma, aún cuando se deba a causas justificadas.



6.2. – El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Séptima. – Fase de oposición (hasta 10 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un único ejercicio práctico, relacionado con las funciones y tareas propias del puesto de técnico superior económico financiero convocado.

Ejercicio único. – Consistirá en resolver en resolver un único supuesto práctico a elegir por los aspirantes, entre dos propuestos por el tribunal, sobre las materias establecidas en el temario (anexo 3). El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado asimismo por el propio tribunal.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes podrán consultar textos legales sin comentarios, formularios o esquemas, y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras.

El ejercicio se valorará del 1 al 10, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5.

Octava. – Calificación definitiva y relación de aprobados.

La calificación provisional se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, facilitando un plazo para posibles revisiones y/o alegaciones. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Dicha relación será elevada a la Alcaldía, para la resolución correspondiente.

Novena. – Presentación de documentos y nombramiento.

9.1. – En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. – No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

9.3. – Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los



requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.4. – Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Décima. – Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimoprimera. – Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el alcalde de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 LJCA. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

* * *



ANEXO 1

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/ CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
Notificación electrónica

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, en relación con la convocatoria para la selección, en turno de promoción interna, de una plaza de Técnico Superior Económico Financiero, en régimen funcional, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, número_____, de fecha_____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. 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 absoluta o especial para empleos 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.
4. Tener la titulación exigida.
5. Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Deber de informar sobre la protección de datos**

☒ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimientos de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Cesión de datos	No hay previsión de cesión de datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 2026.
El solicitante o su representante legal,
Fdo: _____

* * *



ANEXO 2

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS DE LA TASA POR DERECHOS
DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA

El interesado D/D.^a con NIF..... ha satisfecho la cantidad de 20,00 euros.

Concepto: promoción + DNI (persona interesada).

Entidad: Caixabank, número de cuenta ES45 2100 0627 41 2200029810.

Sello:

Fecha:

* * *



ANEXO 3

TEMARIO

Tema 1. – El derecho financiero y presupuestario. Los principios constitucionales. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 2. – El Presupuesto General de las Entidades Locales I: regulación jurídica. Concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación.

Tema 3. – El Presupuesto General de las Entidades Locales II: la estructura presupuestaria. Créditos para gastos del presupuesto del ayuntamiento: su carácter limitativo. Niveles de vinculación jurídica. La aplicación presupuestaria: clasificación por programas, económica y orgánica.

Tema 4. – El Presupuesto General de las Entidades Locales III. Las modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 5. – La prórroga del presupuesto general de la entidad local: condiciones, límites económicos y ajustes contables.

Tema 6. – La ejecución del presupuesto de gastos: fases de autorización, disposición y reconocimiento. Órganos competentes. Especial incidencia en esta materia de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. Ordenación del pago. Acumulación de fases.

Tema 7. – La factura electrónica. La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

Tema 8. – La ejecución del presupuesto de ingresos: sus fases. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 9. – El reflejo contable del presupuesto de gastos: apertura, modificaciones, fases de ejecución y operaciones de cierre.

Tema 10. – El reflejo contable del presupuesto de ingresos: apertura, modificaciones, gestión de derechos y recaudación.

Tema 11. – Operaciones de gestión patrimonial (I): contabilidad del inmovilizado no financiero, adscripciones y enajenaciones.

Tema 12. – Operaciones de gestión patrimonial (II): pasivos y activos financieros. Las deudas a corto y largo plazo.

Tema 13. – Las operaciones extrapresupuestarias: deudores y acreedores no presupuestarios, y fianzas y depósitos.



Tema 14. – Operaciones de cierre del ejercicio contable: periodificación, amortizaciones y provisiones para insolvencias.

Tema 15. – Los saldos de dudoso cobro: criterios de cálculo, porcentaje de dotación y bajas de derechos.

Tema 16. – La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: concepto, tipos, cálculo y utilización.

Tema 17. – El remanente de Tesorería: componentes del cálculo, fondos líquidos, derechos pendientes y obligaciones pendientes de pago.

Tema 18. – El remanente de Tesorería para gastos generales: determinación de la magnitud disponible y el remanente afectado.

Tema 19. – El destino del superávit presupuestario de las entidades locales y las reglas de afectación legal.

Tema 20. – La Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local: regulación, principios, competencias y funciones. El sistema de información contable para la administración local: definición, objeto y fines. De los datos a incorporar al sistema: justificantes de las operaciones, incorporación de datos al sistema, archivo y conservación.

Tema 21. – La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales de la entidad local y sus organismos autónomos. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general.

Tema 22. – Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y de control interno y a otras administraciones públicas. La plataforma de rendición de cuentas de las entidades locales. Rendición de contratos ante el Tribunal de Cuentas.

Tema 23. – La contabilidad mercantil. Contabilidad formal: libros obligatorios. Requisitos de los libros. Eficacia probatoria. Comunicación y exhibición de los libros. Contabilidad material: cuentas anuales. Verificación, auditoría y depósito de cuentas.

Tema 24. – Procedimiento de justificación de subvenciones públicas: subcontratación, plazos, modalidades, cuenta justificativa y gastos subvencionables. Procedimiento de gestión presupuestaria. Requisitos de los beneficiarios y entidades colaboradoras.

Tema 25. – Control financiero de subvenciones. Publicidad de las subvenciones, el Plan Estratégico de Subvenciones y Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 26. – El control externo de la actividad económico financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los OCEX.

Tema 27. – La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.



Tema 28. – La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Cesiones de crédito y embargos. Factoring con recurso y sin recurso. Órgano competente.

Tema 29. – Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El período medio de pago: cálculo, publicidad y seguimiento.

Tema 30. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera I. Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Especial referencia al cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

Tema 31. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera II. Establecimiento y consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales.

Tema 32. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera III. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. El manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales.

Tema 33. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera IV. Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria: plan presupuestario a medio plazo y líneas fundamentales del presupuesto. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia.

Tema 34. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera V. Instrumentación del principio de transparencia. Destino del superávit presupuestario.

Tema 35. – La regla de gasto: concepto, cálculo de la tasa de referencia y la tasa de variación del gasto computable municipal.

Tema 36. – Los planes de ajuste locales: causas de obligatoriedad, medidas económicas, seguimiento y consecuencias del incumplimiento.

Tema 37. – Las operaciones de endeudamiento a largo plazo a concertar por las entidades locales. Financiación de inversiones. Prudencia financiera. Sustitución y refinanciación de operaciones. Saneamiento de remanente de Tesorería. Operaciones a corto plazo.

Tema 38. – Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La Oficina Virtual de Coordinación Financiera de las Entidades Locales.

Tema 39. – El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes I. El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se



regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades.

Tema 40. – El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes II. Modelo de control interno en las entidades locales de reducida y mediana dimensión. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Planificación del control financiero y resultado del control financiero.

Tema 41. – El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes III. Función interventora. Concepto, regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio: fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y Fiscalización previa plena.

Tema 42. – El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes IV. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. Remisión al Tribunal de Cuentas y al Pleno de todas las resoluciones y acuerdos adoptados contrarios a reparos o con omisión de la función interventora, así como resumen de las principales anomalías en materia de ingresos.

Tema 43. – El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes V. Función interventora en las distintas fases de ejecución de los contratos administrativos. Referencia a la comprobación material de la inversión. Determinación del presupuesto base de licitación y valor estimado de los contratos administrativos. Rendición de contratos al Tribunal de Cuentas.

Tema 44. – El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes VI. La auditoría pública. Modalidades: auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

Tema 45. – El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes VII. La auditoría pública. Ámbito de aplicación de la auditoría pública. Sujetos encargados de la realización de la auditoría. Código ético para la auditoría pública.

Tema 46. – El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes VIII. Contexto regulatorio de la auditoría pública. Las Normas Internacionales de Auditoría Adaptadas al Sector Público y la normativa de auditoría Pública. Normas Técnicas de la IGAE.

Tema 47. – El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes IX. El informe resumen a elaborar por los órganos de control interno local sobre los resultados del control interno.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Resolución de Alcaldía de 25 de septiembre de 2026 por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición (turno libre), de una plaza de oficial de vigilancia C2 en régimen funcional del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OPE2026).

Mediante resolución de Alcaldía 2026-0260 de 25 de septiembre de 2026 se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de las pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición (turno libre), de una plaza de oficial de vigilancia C2 en régimen funcional del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OPE2026).

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el señor alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

A 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Jean Paul Sánchez Ruiz

* * *



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN
POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE VIGILANCIA,
EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE
LOS MONTEROS (BURGOS) Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo de 2026, aprobada por resolución de Alcaldía 2026-0215, de fecha 6 de agosto de 2026, y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León número 154, de 11 de agosto de 2026, así como la formación de una bolsa de empleo.

Esta plaza tiene las siguientes características:

Denominación de la plaza: oficial de vigilancia (puesto 1-SC-3.2-01 de la RPT).

Régimen: funcionarial.

Grupo profesional: C2.

Complemento de destino: 17.

Complemento específico: 1.057,30 euros.

Jornada: ordinaria de lunes a viernes con disponibilidad horaria fuera de la jornada cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Segunda. – Normativa aplicable.

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

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

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

Tercera. – Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del



Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica: www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios).

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marca el inicio del periodo de presentación de instancias.

La resolución provisional de admitidos y excluidos, en la que además se nombrará al tribunal calificador, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la página web municipal y en sede electrónica.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en la página web municipal y en sede electrónica.

Cuarta. – Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre:

a) Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar en la convocatoria, los extranjeros con residencia legal en España.

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

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

d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Titulación mínima requerida: ESO, Graduado Escolar o equivalente.

g) Estar en posesión conjunta de los permisos de conducción de las clases B, C1 y C, así como el Certificado de Aptitud Profesional (CAP), todos ellos en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Así mismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Quinta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias (se utilizará el formato recogido en anexo III) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al señor alcalde-presidente



y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexta. – Tasas.

De conformidad con lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la participación en el proceso selectivo devengará una tasa de 10,00 euros. El justificante (se utilizará el formato recogido en el anexo IV) debidamente firmado y sellado por la entidad bancaria se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Séptima. – Documentación exigible.

A la instancia, según el modelo establecido (modelo de instancia anexo III) se acompañará:

- a) Copia autenticada del DNI y de la documentación que acredite estar en posesión de la titulación mínima que se requiere (ESO, Graduado Escolar o equivalente).
- b) Copia autenticada de los permisos de conducción de las clases B, C1 y C, así como el Certificado de Aptitud Profesional (CAP), todos ellos en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Acreditación documental de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- d) Justificante de abono de la tasa por derechos de examen (anexo IV).
- e) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos públicos. (Se incluye en anexo III).
- f) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en anexo III).
- g) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. (Se incluye en anexo III).

Octava. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en sede electrónica, se señalará un plazo de subsanación de defectos que, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días



hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal y en sede electrónica. En esta resolución se hará constar la designación nominal del tribunal calificador, y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas de su exclusión.

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal, con una antelación mínima de 72 horas.

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

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

Novena. – Tribunal calificador.

El tribunal calificador juzgará los ejercicios del proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, y pertenecer al mismo



o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde, cuando concurran en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

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

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del Secretario del tribunal, en número suficiente que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

A los efectos de la percepción de asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos, en todo caso, en la sede electrónica del ayuntamiento (tablón de anuncios).

Décima. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

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 identidad.



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

Para el orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se atenderá al resultado del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

El programa que rige el procedimiento selectivo figura como anexo II a esta convocatoria.

Undécima. – Lista de aprobados, publicación de los resultados y propuesta de nombramiento.

El tribunal publicará en su página web municipal y sede electrónica la puntuación total del proceso selectivo consistente en la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

La puntuación total determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto, la propuesta del tribunal a favor del aspirante que haya obtenido por dicho orden.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir la igualdad, por los apartados de la fase de concurso, teniendo prioridad quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. En último caso, se recurrirá al sistema de sorteo público.

El aspirante propuesto presentará en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

De no presentarse en el plazo indicado se correrá la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuere necesario.

El nombramiento efectuado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el mismo, la persona aspirante nombrada dispondrá del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, para tomar posesión de su plaza e incorporarse a su puesto de trabajo.



Duodécima. – Bolsa de empleo para sustituciones.

Aquellos aspirantes que no resulten seleccionados, a pesar de haber superado el proceso selectivo en su integridad, pasarán a integrar una bolsa de trabajo temporal que será utilizada en casos de sustitución o vacante de la plaza convocada.

Esta bolsa será utilizada, asimismo, en casos de sustitución o vacante de la plaza correspondiente al puesto 1-SC-3.1-01.

Esta bolsa deroga cualquier otra anterior que pudiera estar en vigor.

El orden de prelación de los aspirantes que conforman la bolsa de trabajo se establecerá conforme a las puntuaciones obtenidas en este proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate lo establecido en la cláusula 11 de estas bases.

Dicha bolsa de empleo será aprobada por la Alcaldía y se publicará en la página web municipal y en sede electrónica.

Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

Decimotercera. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento como personal laboral fijo.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de dos llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado; de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto, excluidos.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas documentalmente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en administraciones públicas y otros organismos, con certificación oficial.



Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas da lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo que por orden de prelación le correspondan.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentra en situación de ilocalización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el ayuntamiento, tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechace la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

Decimocuarta. – Normas finales.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. Además, resolverá las cuestiones que surjan con la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados los los/las interesados/as, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

* * *



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Concurso-oposición de libre acceso

FASE OPOSICIÓN: máximo 80 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

– Primer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 adicionales con carácter de reserva para posibles anulaciones. En cada pregunta habrá tres respuestas alternativas, siendo una sola la correcta y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el anexo II de la convocatoria.

Se calificará a razón de 1 punto por cada respuesta correcta. Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,20 puntos y no se puntuarán las preguntas no contestadas.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos.

Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes contarán con 60 minutos.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

– Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización in situ de una o varias tareas, a criterio del tribunal calificador, relacionadas con las funciones de la plaza que se convoca y temario específico recogido en el anexo II.

Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes contarán con 60 minutos.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos.

– Calificación final de la oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.



FASE CONCURSO: máximo 20 puntos.

Esta fase de concurso no tiene carácter eliminatorio; las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrada la fase de oposición, realizándose exclusivamente respecto de los aspirantes que hayan superado la misma.

En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

1. – Experiencia profesional. Hasta un máximo de 15 puntos.

– Por cada mes de servicios prestados en cualquier administración pública, como funcionario, contratado laboral o interino, para puestos de naturaleza análoga a la que se oferta: 0,10 puntos por mes trabajado.

La acreditación de esta experiencia profesional deberá realizarse mediante certificado o informe de la administración contratante, que deberá indicar expresamente el puesto desempeñado, la fecha de inicio y su finalización, así como el tipo de jornada. No computarán otros documentos que no cumplan dichos requisitos. No computarán contratos de formación o similares.

– Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, para puestos de naturaleza análoga a la que se oferta: 0,10 puntos por mes trabajado.

La acreditación de esta experiencia profesional deberá realizarse mediante la aportación de la vida laboral actualizada (máximo 1 mes de antigüedad) junto con los correspondientes contratos que deberán indicar expresamente el puesto desempeñado, la fecha de inicio y su finalización, así como el tipo de jornada.

No computarán contratos de formación o similares.

– Por cada mes trabajado por cuenta propia como autónomo para puestos de naturaleza análoga a la que se oferta o cuyas funciones estén directamente relacionadas con el mismo: 0,10 puntos por mes trabajado.

La forma de acreditar esta experiencia será a través de la vida laboral actualizada (máximo 1 mes de antigüedad) y el alta en Hacienda (modelo 036/037), debiendo quedar indubitadamente acreditada la actividad laboral desarrollada, así como las fechas de inicio y finalización.

Se considerará experiencia profesional en puestos de naturaleza análoga a la plaza convocada aquella desarrollada en puestos cuyas funciones estén directamente relacionadas con las propias del puesto, especialmente en los ámbitos de mantenimiento conservación, albañilería, fontanería, electricidad, vigilancia y custodia, conducción y manejo de vehículos y maquinaria y servicios generales

La valoración de la experiencia requerirá una correspondencia funcional con las tareas propias del puesto.

En el ámbito de las administraciones públicas, únicamente se valorará la experiencia adquirida en puestos clasificados en el subgrupo C2 o superior, siempre que concurra la correspondencia funcional anteriormente señalada.



En el ámbito de la empresa privada, únicamente se valorará la experiencia acreditada en categorías profesionales de oficial, especialista, encargado o equivalentes o superiores.

Se reducirá la puntuación proporcionalmente en el caso de servicios prestados con carácter parcial, y únicamente computarán los meses completos.

2. – Méritos académicos. Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido tenga una relación directa y práctica con el desempeño de las tareas propias del puesto ofertado, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier administración pública (estatal, autonómica o local).

Materias admisibles: mantenimiento y conservación, construcción y albañilería, electricidad, fontanería, manejo de fitosanitarios, maquinaria y herramienta, vigilancia y seguridad, prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y servicios generales.

- De 10 a 25 horas: 0,05 puntos.
- De 26 a 50 horas: 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,50 puntos.

Copia autenticada del título o certificado del curso correspondiente donde conste número de horas.

En caso de acreditarse cursos cuyos contenidos sean sustancialmente coincidentes, aún cuando tengan diferentes denominaciones o correspondan a distintos niveles, únicamente se puntuará el de mayor duración.

* * *



ANEXO II

PROGRAMA

TEMARIO

BLOQUE I. – MATERIAS GENERALES, 6 TEMAS.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado. La administración pública.

Tema 2. – La Administración Local. El municipio: concepto, organización y competencias. El alcalde y el Pleno. Los servicios públicos municipales.

Tema 3. – El personal al servicio de las entidades locales. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes. Código de conducta. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 4. – El procedimiento administrativo y la actuación de las Administraciones Públicas. Principios generales. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. Actos administrativos y comunicaciones.

Tema 5. – Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. Igualdad y no discriminación. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Tema 6. – Prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Riesgos asociados a instalaciones, herramientas, equipos, maquinaria, productos y trabajos en espacios públicos. Equipos de protección y medidas de seguridad. Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

BLOQUE I. – MATERIAS ESPECÍFICAS, 16 TEMAS.

Tema 7. – Organización, planificación y ejecución de trabajos de vigilancia y mantenimiento. Órdenes e instrucciones de trabajo. Selección de materiales, herramientas, equipos y medios auxiliares. Partes de trabajo y comunicación de incidencias.

Tema 8. – Vigilancia, custodia y control de edificios, instalaciones y propiedades municipales. Control de accesos. Normas de utilización y custodia. Detección, comunicación y actuación ante incidencias.

Tema 9. – Materiales, herramientas, equipos y maquinaria empleados en trabajos de mantenimiento y servicios municipales. Características, selección, utilización y normas de seguridad.

Tema 10. – Conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Mantenimiento preventivo y correctivo. Identificación de deficiencias y averías. Reparación y conservación. Colaboración con empresas externas.

Tema 11. – Albañilería, obra civil y conservación de elementos constructivos. Materiales y sistemas constructivos. Pavimentos, revestimientos, fábricas y otros elementos. Montaje y reparación de estructuras.



Tema 12. – Instalaciones de fontanería, abastecimiento y saneamiento. Elementos y funcionamiento. Mantenimiento y reparación. Localización de fugas, obstrucciones y averías. Pruebas y comprobaciones.

Tema 13. – Instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios e instalaciones municipales. Elementos, funcionamiento, cuadros, protecciones, circuitos y mecanismos. Mantenimiento y localización de averías. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y normativa de aplicación.

Tema 14. – Carpintería, cerrajería y metalistería. Materiales y técnicas de ejecución. Montaje, adaptación, reparación y conservación de puertas, ventanas, cerraduras, estructuras y elementos metálicos.

Tema 15. – Conservación y mantenimiento de vías, espacios públicos y mobiliario urbano. Barrido y recogida de residuos. Organización de los trabajos. Detección y resolución de incidencias. Normativa aplicable en materia de residuos.

Tema 16. – Gestión de materiales y herramientas municipales. Transporte y distribución. Organización, almacenamiento, conservación y custodia. Gestión de residuos y funcionamiento del punto limpio.

Tema 17. – Vehículos municipales. Conducción y utilización. Comprobaciones y mantenimiento preventivo. Detección de averías. Normas de seguridad y utilización

Tema 18. – Mercadillos, mercados artesanales y actividades en la vía pública. Organización y ordenación de puestos. Montaje y desmontaje de instalaciones. Vigilancia y mantenimiento del orden. Actuación ante incidencias.

Tema 19. – Fiestas, festividades y eventos municipales. Acondicionamiento de espacios. Montaje de puestos, barracas y estructuras temporales. Distribución de materiales. Medidas de seguridad.

Tema 20. – Regulación del tráfico y ordenación del estacionamiento con motivo de eventos y festividades municipales. Señalización y balizamiento. Organización de accesos y circulación. Normativa de tráfico aplicable.

Tema 21. – Actuación ante averías, avisos y situaciones de emergencia. Identificación de riesgos. Protección y señalización de zonas afectadas. Actuaciones iniciales. Comunicación y coordinación con los servicios competentes.

Tema 22. – Productos plaguicidas de uso ganadero, transporte de ganado y centro de desinfección. Manipulación y aplicación de productos. Limpieza y desinfección de vehículos. Medidas de bioseguridad. Documentación y emisión de certificados. Normativa aplicable.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas

* * *



ANEXO III

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/ CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las persona s interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante lasAdministraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
teléfono	móvil	fax	email



OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Oficial Vigilancia, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener 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.
- 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 absoluta o especial para empleos 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TÍTULOS QUE DECLARA POSEER Y RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS, CUYO DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA ADJUNTA

OBLIGATORIOS: ESO, Graduado Escolar o titulación equivalente + permisos de conducción de las clases B, C1 y C, así como el Certificado de Aptitud Profesional (CAP), todos ellos en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Titulaciones o certificados que se quieran aplicar a la fase de concurso.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre la protección de datos

	X
--	---

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimientos de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Cesión de datos	No hay previsión de cesión de datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante o su representante legal,

Fdo:

* * *



ANEXO IV

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS DE LA TASA POR DERECHOS
DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA

El interesado D/D.^a con NIF..... ha satisfecho la cantidad de 10,00 euros.

Concepto: promoción + DNI (persona interesada).

Entidad: Caixabank, número de cuenta ES45 2100 0627 41 2200029810.

Sello:

Fecha:



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Resolución de Alcaldía de 25 de septiembre de 2026 por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de oposición-promoción interna, de tres plazas de administrativo C1 en régimen funcionarial del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OPE2026).

Mediante resolución de Alcaldía 2026-0257, de 25 de septiembre de 2026, se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de las pruebas selectivas, por el sistema de oposición-promoción interna, de tres plazas de administrativo C1 en régimen funcionarial del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OPE2026)

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el señor alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

A 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Jean Paul Sánchez Ruiz

* * *



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL (1-AG-1.1-01,1-AG-1.1-02 Y 1-AG-1.1-03)

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición, por promoción interna, de tres plazas de administrativo funcionario de Administración General, vacantes en la plantilla e incluidas en la oferta de empleo público de 2026, correspondiéndose con los puestos 1-AG-1.1-01,1-AG-1.1-02 y 1-AG-1.1-03 de la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las plazas están encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 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 –TREBEP–, en concordancia con su disposición transitoria tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones a desempeñar estarán relacionadas con tareas administrativas, especialmente aquellas que se establezcan en los instrumentos de organización de personal aprobados por este ayuntamiento, y que correspondan a la escala y subescala en que se integra dicha plaza.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sitio web.

Segunda. – Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- 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 (TREBEP).
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).



Tercera. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

- Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Bachiller, o al de un título de Formación Profesional de segundo grado o Formación Profesional de grado medio, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

- Pertenecer como funcionarios/as de carrera a la subescala Auxiliar de la escala de Administración General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros o ser personal laboral fijo que ocupe puestos de auxiliar administrativo asimilados en la relación de puestos de trabajo en vigor, y encontrarse en activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que permitan participar en los procesos de promoción interna.

- Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionarios/as de carrera o como personal laboral fijo en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2 del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros en puestos de auxiliar administrativo.

Cuarta. – Instancias y admisión de los aspirantes.

4.1. – Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo (anexo 1), deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, debiendo presentarse por medios telemáticos a través de la sede electrónica del ayuntamiento (artículo 14.2 LPACAP y artículo 3 Real Decreto 203/2021), dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. – Junto con la solicitud se presentará justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen ascendente a la cantidad de 10,00 euros (anexo 2).

4.3. – Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón municipal y en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del



ejercicio único que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de quince días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.4. – Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.5. – Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. – De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del órgano de selección.

5.1. – La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos y tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

5.2. – A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

5.3. – En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección.

5.4. – El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.5. – El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

5.6. – El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Sexta. – Del proceso selectivo.

6.1. – Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma, aún cuando se deba a causas justificadas.



6.2. – El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Séptima. – Fase de oposición (hasta 10 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un único ejercicio práctico, relacionado con las funciones y tareas propias de los puestos de administrativo convocados.

Ejercicio único. – Consistirá en resolver en resolver un único supuesto práctico a elegir por los aspirantes, entre dos propuestos por el tribunal, sobre las materias establecidas en el temario (anexo 3). El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. Para la realización de este ejercicio, se podrá requerir la utilización de las herramientas y aplicaciones informáticas de uso habitual en el ayuntamiento, pudiendo comprender, entre otras actuaciones, la tramitación de expedientes y la elaboración y cumplimentación de documentos.

El ejercicio se valorará del 1 al 10, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5.

Octava. – Calificación definitiva y relación de aprobados.

La calificación provisional se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, facilitando un plazo para posibles revisiones y/o alegaciones. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Dicha relación será elevada a la Alcaldía, para la resolución correspondiente.

Novena. – Presentación de documentos y nombramiento.

9.1. – En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. – No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

9.3. – Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus



actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.4. – Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Décima. – Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimoprimera. – Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el alcalde de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 LJCA. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

* * *



ANEXO 1

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/ CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
Notificación electrónica

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, en relación con la convocatoria para la selección, en turno de promoción interna, de tres plazas de ADMINISTRATIVO, en régimen funcional, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. 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 absoluta o especial para empleos 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.
4. Tener la titulación exigida.
5. Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Deber de informar sobre la protección de datos**

☒ X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimientos de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Cesión de datos	No hay previsión de cesión de datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 2026.
El solicitante o su representante legal,
Fdo: _____

* * *



ANEXO 2

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS DE LA TASA POR DERECHOS
DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA

El interesado D/D.^a con NIF..... ha satisfecho la cantidad de 10,00 euros.

Concepto: promoción + DNI (persona interesada).

Entidad: Caixabank, número de cuenta ES45 2100 0627 41 2200029810.

Sello:

Fecha:

* * *



ANEXO 3

TEMARIO

GRUPO I. – DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

Tema 1. – Régimen local español: principios constitucionales. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: estructura y contenido. El municipio: territorio y población. Padrón municipal. Competencias.

Tema 2. – La organización política del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros: el Pleno, el alcalde, los tenientes de alcalde y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Naturaleza jurídica, atribuciones y funcionamiento.

GRUPO II. – DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Tema 1. – Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Objeto y ámbito subjetivo. Los interesados. La actividad de las administraciones públicas.

Tema 2. – El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 3. – Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 4. – La revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión. La revocación y la rectificación de los actos administrativos.

Tema 5.- La potestad sancionadora de la administración: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: requisitos y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 6. – Los contratos administrativos: clases. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Preparación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

Tema 7. – Actividad subvencional de las administraciones públicas: gastos subvencionables, beneficiarios y procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Tema 8. – Bienes municipales: clases. Inventario de Bienes. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes (Real



Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).

Tema 9. – Licencia urbanística: actos sujetos, régimen y procedimiento de concesión. Actos sujetos a declaración responsable: régimen y procedimiento de concesión. Órdenes de ejecución y declaración de ruina: supuestos (Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León)

Tema 10. – Régimen de licencia ambiental: actividades sujetas y procedimiento. Régimen de comunicación ambiental: actividades sometidas y presentación de la comunicación (Decreto legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León).

Tema 11. – Derecho de acceso a la información pública: régimen general y ejercicio del derecho (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno). Datos de carácter personal: definición, principios relativos a su tratamiento. Anonimización de datos protegidos (Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

GRUPO III. – GESTIÓN DE PERSONAL.

Tema 1. – 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: estructura y contenido. Personal al servicio de la administración local: clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. La oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 2. – Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa y profesional. Situaciones de los funcionarios.

Tema 3. – Derechos de los funcionarios. La jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones. Retribuciones. La negociación colectiva: procedimiento. Los deberes de los funcionarios. Principios éticos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4. – El personal laboral al servicio de la administración local: selección, provisión de puestos de trabajo y derechos y deberes. El contrato laboral: requisitos y condiciones de validez.

Tema 5. – Gestión de nóminas y seguros sociales. Incapacidad temporal: base reguladora y pago delegado.

GRUPO IV. – GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y RECAUDATORIA.

Tema 1. – La Ley reguladora de las Haciendas Locales. Estructura y contenido. El presupuesto de las administraciones locales: contenido, elaboración, estructura y aprobación. Ejecución y liquidación.

Tema 2. – La ordenación del gasto y la ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.



Tema 3. – Recursos de las entidades locales: impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Régimen jurídico. Ordenanzas fiscales.

Tema 4. – La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos. Devolución de ingresos indebidos.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLO DE ROA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número MOD1 del ejercicio de 2026*

El expediente MOD1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Olmedillo de Roa para el ejercicio 2026 queda aprobado definitivamente con fecha 25 de septiembre de 2026, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	27.500,00
Total aumentos		27.500,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	13.656,17
8.	Activos financieros	13.843,83
Total aumentos		27.500,00

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

En Olmedillo de Roa, a 29 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Miguel Ángel Muñoz Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORBANEJA RIOPICO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/26 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 1/26 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Orbaneja Riopico 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 Orbaneja Riopico, a 29 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Jesús Manrique Merino



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RABÉ DE LAS CALZADAS

*Aprobación inicial del inventario de bienes y derechos
del Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas*

Mediante sesión de Pleno del Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas (Burgos), se adoptó el acuerdo de aprobar el inventario de bienes y derechos de propiedad municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

El inventario aprobado estará expuesto al público en la casa consistorial, situada en la calle Baldomero Pampliega, n.º 20, 09130 – Rabé de las Calzadas (Burgos), en horario de lunes a viernes de 9:30 a 13 horas y durante veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de su publicación. Durante este horario los interesados podrán examinar el inventario y presentar las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este inventario.

En Rabé de las Calzadas, a 28 de setiembre de 2026.

El alcalde,
Diego Rodríguez Prieto



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

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 Revillarruz, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde-presidente,
Santos Manuel Hernando Burgos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

*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 del Ayuntamiento de Revillarruz 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 Revillarruz, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde-presidente,
Santos Manuel Hernando Burgos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLEJERA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 22 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Vallejera para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 290.950,00 euros y el estado de ingresos a 290.950,00 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 Vallejera, a 29 de septiembre de 2026.

El alcalde,
José Antonio de los Mozos Albás



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLEJERA

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 Vallejera, a 29 de septiembre de 2026.

El alcalde,
José Antonio de los Mozos Balbás



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANILLA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de septiembre 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villamedianilla para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 108.490,00 euros y el estado de ingresos a 108.490,00 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 Villamedianilla, a 29 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Domingo Álvarez de los Mozos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANILLA

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 Villamedianilla, a 29 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Domingo Álvarez de los Mozos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MOMEDIANO

Aprobación definitiva

La Junta Administrativa de Momediano, en sesión ordinaria celebrada el 13 de agosto de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 3/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales por importe de 8.506,00 euros, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 27 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

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Modificaciones de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>			
9200	62300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	850,00	850,00
		Total	850,00	850,00

REMANENTE DE TESORERÍA

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Modificaciones de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>			
870	0000	Remanente de Tesorería	850,00	850,00
		Total bajas	850,00	850,00

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 Momediano, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Sergio Peña del Prado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MONTAÑANA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Montañana para el ejercicio 2025, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 34.000,00 euros y el estado de ingresos a 34.000,00 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 Montañana, a 29 de septiembre de 2026.

El alcalde pedáneo,
Carlos Bóveda Tamayo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MORADILLO DE SEDANO

*Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria
número 2026/002 para el ejercicio 2026*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente MOD 2026/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Moradillo de Sedano para el ejercicio de 2026.

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

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

En Valle de Sedano, a 2 de octubre de 2026.

El alcalde pedáneo gestor,
Ricardo Morales Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ORÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2025

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Orón para el ejercicio 2025, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 77.000,00 euros y el estado de ingresos a 77.000,00 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 Orón, a 29 de septiembre de 2026.

El alcalde pedáneo,
Carlos Da Rocha Espincho



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PEREX DE LOSA

Aprobación definitiva

La Junta Administrativa de Perex, en sesión ordinaria celebrada el 26 de agosto de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 3/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales por importe de 7.300,00 euros, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 7 de septiembre 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

<i>Aplicaciones presupuestarias</i>		<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>		
9200	61000	Inversiones en terrenos	7.300,00
Total gastos			7.300,00

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

<i>Económica Concepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
870	Remanente de tesorería	7.300,00
Total ingresos		7.300,00

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 Perex, a 29 de septiembre de 2026.

La alcaldesa,
Evangelina Rodríguez García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALINILLAS DE BUREBA

*Enajenación de un bien inmueble patrimonial propiedad
de la Junta Vecinal de Salinillas de Bureba*

De acuerdo con lo que determina el artículo 109.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1392/86, de 13 de junio, el 79.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 3.º.1 del Decreto 256/1990, de 13 de diciembre, por el que se delega el ejercicio de determinadas funciones de titularidad de la comunidad autónoma en las diputaciones provinciales de Castilla y León, la Junta Vecinal de Salinillas de Bureba, en sesión plenaria celebrada el 28 de septiembre de 2026, acordó incoar el procedimiento para la segunda enajenación del bien patrimonial propiedad de esta entidad local menor, mediante subasta, identificado como finca urbana sita en Salinillas de Bureba, en calle San Martín, 5 con número de referencia catastral: 8413201VN6181S00002ES, según los datos y descripción que constan en el inventario de bienes de esta entidad.

A efectos de la tramitación de dación de cuenta a la Diputación Provincial de Burgos, al tratarse de un bien calificado como patrimonial, cuyo valor no es superior al 25% de los recursos ordinarios del presupuesto de ingresos y gastos de 2026, se expone al público el expediente por un plazo de veinte días hábiles en el tablón municipal de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, plazo en el cual podrán presentarse alegaciones o reclamaciones que serán resueltas por el órgano competente.

En caso de no presentarse alegaciones o reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente el expediente de la enajenación, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente de este acuerdo.

En Salinillas de Bureba, a 29 de septiembre de 2026.

El alcalde,
Ricardo Pérez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTA GADEA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2027

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Santa Gadea para el ejercicio de 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 Santa Gadea, a 29 de septiembre de 2026.

El presidente,
Ricardo Martínez Rayón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAFUERTES

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 Villafuertes, a 28 de septiembre de 2026.

El alcalde pedáneo,
Julio César Barrio Martínez



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BURGOS

Acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos a 28 de septiembre de 2026, de nombramiento de jueces de paz titulares y sustitutos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y artículo 4 del Reglamento de Jueces de Paz (BOE de 13 de julio de 1995), que se hacen públicos y corresponden a las poblaciones que se relacionan a continuación de la provincia de Burgos:

POBLACIÓN	CARGO	NOMBRE
ARRAYA DE OCA	TITULAR	MARÍA LUISA SANTA CATALINA DOMINGO
ARRAYA DE OCA	SUSTITUTO	JOSÉ LUIS BARRIO MARINA
BARBADILLO DEL PEZ	SUSTITUTO	TOMÁS GARCÍA PANIEGO
CASTIL DE PEONES	TITULAR	MARÍA ROSARIO GONZÁLEZ DE LA PUERTA
CASTIL DE PEONES	SUSTITUTO	RAFAEL MORENO SÁNCHEZ
ESPINOSA DE LOS MONTEROS	TITULAR	MARTA AGUIRREBURUALDE ORTIZ
ESTÉPAR	TITULAR	BIENVENIDO ÁNGEL MEDINA VARONA
FRESNEDA DE LA SIERRA TIRÓN	TITULAR	MARÍA ALMUDENA SANCHA MELCHOR
FRESNO DE RODILLA	TITULAR	SARA MARÍA NÚÑEZ HERNANDO
FUENTEMOLINOS	TITULAR	FERNANDO JAVIER HERVÁS CATALINA
HONTANAS	SUSTITUTO	RAQUEL GARCÍA DÍEZ
HUERTA DE REY	TITULAR	ELSA MUÑOZ LÓPEZ
IGLESIARRUBIA	TITULAR	SERGIO GONZÁLEZ LOPE
JUNTA DE TRASLALOMA	TITULAR	ÁNGEL FRANCISCO SALINAS FERNÁNDEZ
JUNTA DE TRASLALOMA	SUSTITUTO	MARÍA PILAR SALINAS FERNÁNDEZ
MAHAMUD	TITULAR	JAIME GONZÁLEZ ALONSO
MONASTERIO DE RODILLA	TITULAR	JESÚS ÁNGEL ALONSO AUSÍN
MONTORIO	SUSTITUTO	ADOLFO EMILIO GUTIÉRREZ MARCOS
OLMILLOS DE MUÑO	TITULAR	FRANCISCO ARENAS IBÁÑEZ
PALACIOS DE LA SIERRA	TITULAR	MARÍA PEÑA BLANCO
PEDROSA DE RÍO ÚRBEL	SUSTITUTO	BLANCA ELENA MARCOS ORDÓÑEZ
QUINTANILLA VIVAR	TITULAR	RODRIGO GONZÁLEZ PALACIOS
SASAMÓN	TITULAR	MARÍA GLORIA ILLERA BARBERO
SOTRAGERO	SUSTITUTO	FRANCISCO JAVIER BERNAL CALLEJA
TORDÓMAR	SUSTITUTO	MARÍA LUISA GONZÁLEZ LOPE
ÚRBEL DEL CASTILLO	SUSTITUTO	LAURA ROBLEDO GIRÓN



POBLACIÓN	CARGO	NOMBRE
VALDORROS	TITULAR	JESÚS SANTIAGO ORTEGA DÍEZ
VALLE DE LOSA	SUSTITUTO	AMAIA MARDONES FERNÁNDEZ
VILLAESCUSA DE ROA	TITULAR	ROSA MARÍA ALEJOS RUIZ
VILLAHOZ	TITULAR	FÉLIX VAL BALLESTEROS
VILLALMANZO	SUSTITUTO	JESÚS MARÍA SIERRA SANCHO
VILLAVERDE MOGINA	TITULAR	SANTIAGO MIGUEL VITORES

El nombramiento será para un periodo de cuatro años, a contar desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y tomarán posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de su nombramiento, previo juramento o promesa del cargo ante Presidencia del Tribunal de Instancia del Partido Judicial, en su caso.

Contra los acuerdos de nombramiento de jueces de paz cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 30 de septiembre de 2026.

La secretaria de Gobierno,
María Teresa de Benito Martínez



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BURGOS

Justicia de Paz

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 101.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 11.1 del Reglamento de Jueces de Paz 3/1995, de 7 de junio de 1995, en sesión celebrada por la Sala de Gobierno de 28 de septiembre de 2026, se anuncian las vacantes a los cargos de juez de paz titular y/o sustituto por el «trámite de designación directa» en las localidades siguientes de la provincia de Burgos.

MUNICIPIO	CARGO DE JUEZ DE PAZ
ATAPUERCA	SUSTITUTO
CABEZÓN DE LA SIERRA	SUSTITUTO
CAMPILLO DE ARANDA	TITULAR
CARCEDO DE BUREBA	TITULAR
CONDADO DE TREVIÑO	TITULAR
MAMBRILLA DE CASTREJÓN	SUSTITUTO
MONTECUBIO DE LA DEMANDA	SUSTITUTO
NEILA	SUSTITUTO
REDECILLA DEL CAMINO	SUSTITUTO
RIOCAVADO DE LA SIERRA	TITULAR
TÓRTOLES DE ESGUEVA	SUSTITUTO
VILLAESPASA	TITULAR
VILLAESPASA	SUSTITUTO
VILLASVERDE MOGINA	SUSTITUTO
VILLAYERNO MORQUILLAS	SUSTITUTO
VILLORUEBO	SUSTITUTO

Las solicitudes para cubrir cada vacante, en las que se hará constar declaración del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y acompañará fotocopia del DNI para su identificación, deberán remitirse directamente a este Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Secretaría de Gobierno, dentro de los quince días siguientes al de la publicación del presente edicto.

En Burgos, a 28 de septiembre de 2026.

La secretaria de Gobierno,
María Teresa de Benito Martínez