

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 168



jueves, 5 de septiembre de 2019

C.V.E.: BOPBUR-2019-168

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

Estimación de alegaciones y aprobación definitiva del Reglamento de las normas de funcionamiento, admisión y organización del servicio de escuela infantil municipal de primer ciclo 2

AYUNTAMIENTO DE HORNILLOS DEL CAMINO

Cuenta general del ejercicio de 2018 18

AYUNTAMIENTO DE MAZUELA

Convocatoria para la elección de juez de paz suplente 19

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de abastecimiento de agua a domicilio 20

AYUNTAMIENTO DE PADRONES DE BUREBA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2018 21

AYUNTAMIENTO DE VILEÑA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 22

JUNTA VECINAL DE PAÚLES DEL AGUA

Cuenta general del ejercicio de 2017 23

JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL PÁRAMO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2019 24



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

El Pleno, en sesión extraordinaria, celebrado con fecha 12 de agosto de 2019, acordó:

Expte. 1701/2019. – Alegaciones reglamento escuela infantil municipal de Aranda de Duero.

...

ACUERDO

Primero. – Estimar las alegaciones formuladas por el procurador del común, así como por la presidente de ASEMAR (Asociación de Empresarios de Aranda y La Ribera), resultando como texto definitivo del

REGLAMENTO REGULADOR POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, ADMISIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO (4 MESES – 3 AÑOS) DE ARANDA DE DUERO

PREÁMBULO

La regulación del sistema educativo, como derecho básico y fundamental se recoge en el artículo 27 de la Constitución Española; se articula básicamente a través de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, del Decreto a la Educación (LODE) y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), las cuales consideran la educación como un derecho que obliga a los poderes públicos a promover acciones encaminadas a garantizar su ejercicio.

La educación infantil es objeto de tratamiento en la LOE como primera etapa del sistema educativo, distribuido en dos ciclos y correspondiendo al primero las edades comprendidas entre los 0 y 3 años. En este ciclo se inscriben los centros municipales, cuya finalidad es el desarrollo integral (físico, intelectual, afectivo y social) de los menores, mediante una enseñanza de carácter general y voluntaria subrayando el compromiso de las administraciones públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores.

Es, igualmente la LOE la que establece, en sus artículos 12 y 14, por un lado, el carácter voluntario y no gratuito en la prestación del primer ciclo de educación infantil, y, por otro, que las Administraciones públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en el primer ciclo, y que, asimismo, coordinarán las políticas de cooperación entre ellas y con otras entidades, para asegurar la oferta educativa en este ciclo.

Resulta de aplicación al presente Reglamento, el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo, así como la Orden EDU/904/2011, de 13 de julio, por la que se desarrolla el mencionado Decreto 12/2008, de 14 de febrero.



Las escuelas infantiles municipales además de su función educativa, se han convertido en un importante apoyo familiar y social para la conciliación de la vida familiar y laboral, así como, en un recurso que favorece la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

El Ayuntamiento de Aranda de Duero cuenta con un servicio de escuela infantil municipal, cuyos centros han sido autorizados por la Junta de Castilla y León, que es la administración competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los/as niños/as de esta etapa educativa, las condiciones que deben reunir los centros e instituciones en que se presten y los procedimientos de supervisión y control que se estimen adecuados.

La Orden EDU/137/2012 establece los criterios de admisión en las escuelas infantiles de la Comunidad de Castilla y León. En la mencionada Orden se señala que los criterios de admisión, el baremo aplicable a las solicitudes y el procedimiento para la resolución de empates (Orden EDU/157/2013, de 22 de marzo) son contenidos de obligatoria aplicación en las escuelas infantiles de titularidad de la Comunidad de Castilla y León, pudiéndose aplicar a las escuelas infantiles de titularidad de las Corporaciones Locales. Así, en la Orden EDU/137/2012, artículo 20, punto 6, se dice: «El órgano competente para resolver en materia de admisión en las escuelas infantiles de titularidad de las Entidades Locales será el establecido en la normativa municipal correspondiente».

Dentro de este marco competencial, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, corresponde al Ayuntamiento de Aranda de Duero establecer las normas reguladoras del funcionamiento de este servicio público, mediante la aprobación del presente Reglamento regulador (ordenanza municipal) por el que se establecen las normas de funcionamiento, admisión y organización del servicio de escuela infantil municipal de primer ciclo (4 meses – 3 años) de Aranda de Duero.

Artículo 1. – Objeto.

1. Este Reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento y la organización de la prestación del servicio de escuela infantil municipal, así como, el procedimiento de admisión en las escuelas.

2. El presente Reglamento será de aplicación en los centros en los que se preste el servicio de escuela infantil municipal, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Aranda de Duero, siendo de aplicación al funcionamiento de este servicio cualquiera que sea la forma de gestión del mismo.

3. Serán de aplicación las normas legales o reglamentarias que en materia de educación infantil y en el ejercicio de sus competencias dicten la Administración del Estado o de la Comunidad de Castilla y León. Así mismo, será de aplicación supletoria la Orden EDU/137/102, de 15 de marzo, por la que se regula el proceso de admisión en las escuelas infantiles para cursar el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León, o norma que la sustituya.



4. El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los/las niños/as con edades comprendidas entre los 4 meses (16 semanas) y los 3 años.

5. La escuela infantil municipal tendrán como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ARANDA DE DUERO. –

Tiene una capacidad máxima de 33 puestos escolares. El centro cuenta con 2 módulos/unidades divididos en 3 niveles, cuyo ratio es el siguiente:

– Unidad 1:

- Nivel 0: Niños/as de 4 meses a 1 año: 8 puestos escolares.

- Nivel 1: Niños/as de 1 a 2 años: 10 puestos escolares.

– Unidad 2:

- Niños/as de 2 a 3 años: 15 puestos escolares.

ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ALLENDEDUERO. –

Tiene una capacidad máxima de 54 puestos escolares. El centro cuenta con 4 unidades, cuyo ratio es el siguiente:

– 1 unidad para niños/as de 4 meses a 1 año: 8 puestos escolares.

– 1 unidad para niños/as de 2 a 3 años: 20 puestos escolares.

– 1 unidad mixta para niños/as de 4 meses a 2 años: 13 puestos escolares.

– 1 unidad mixta para niños/as de 1 a 3 años: 13 puestos escolares.

Artículo 2. – Objetivos e identidad del servicio de escuela infantil municipal.

1. El servicio de escuela infantil municipal es un servicio prestado por el Ayuntamiento de Aranda de Duero, cuyo objetivo principal es favorecer el desarrollo integral de los menores entre 16 semanas y 3 años y servir de apoyo a las familias en la conciliación de su vida familiar y laboral.

2. El servicio de escuela infantil municipal cumplirá con los contenidos educativos de primer ciclo de educación infantil marcados por la Junta de Castilla y León (el proyecto educativo estará a disposición de las familias de los alumnos en el propio centro) y con cuantos requisitos disponga el Ayuntamiento de Aranda de Duero.

3. Los objetivos que se pretenden son:

– Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

– Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los/as menores.

– Garantizar la adecuada atención a las necesidades básicas (físico-biológicas, cognitivas, afectivas y sociales) de los/as menores de 16 semanas a 3 años que asisten a la escuela, así como el desarrollo de los aprendizajes correspondientes a su etapa evolutiva.



Artículo 3. – Destinatarios/as.

1. Las plazas ofertadas por el servicio de escuela infantil municipal tendrán como destinatarios/as a los/as niños/as cuya edad esté comprendida entre las 16 semanas y los 3 años.

2. Podrá solicitarse plaza para los niños y niñas en fase de gestación, cuando su nacimiento esté previsto antes del 15 de mayo del año para el que se solicita la incorporación al servicio de escuela infantil municipal.

3. No podrán solicitarse plaza cuando el/la niño/a cumpla la edad de 3 años durante el año de presentación de la solicitud.

4. Podrá solicitarse plaza para niños en trámite de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación del niño en el momento de formalizar la matrícula.

5. El ingreso de los/as niños/as en el servicio de escuela infantil municipal para cursar enseñanzas de primer ciclo de educación infantil, le garantizará el derecho a permanecer en la misma hasta la finalización de dichas enseñanzas. Este derecho se hará efectivo, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos generales de admisión establecidos, sin someter las solicitudes a una nueva baremación.

Artículo 4. – Gestión del servicio de escuela infantil municipal.

1. El servicio de escuela infantil municipal es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Aranda de Duero y autorizado por la Junta de Castilla y León.

2. El Ayuntamiento de Aranda de Duero realizará la coordinación orgánica, funcional y administrativa del servicio de escuela infantil municipal.

3. El servicio de escuela infantil municipal contará con un proyecto educativo, en el que se especificarán los principios, contenidos, actividades, metodología, etc. Dicho proyecto estará a disposición de las familias en el propio centro.

4. Para ofrecer el servicio de escuela infantil municipal existirán profesionales especializados, con funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

5. El Ayuntamiento podrá firmar convenios con otras Administraciones públicas con el fin de disponer de los recursos necesarios para su desarrollo.

6. El Ayuntamiento podrá prestar el servicio mediante la contratación del servicio con empresas especializadas para su gestión y funcionamiento.

Artículo 5. – Calendario y horario.

1. El servicio de escuela infantil municipal se prestará de lunes a viernes, durante doce meses al año, de septiembre a agosto, excepto los días festivos o no laborables que marque el calendario laboral de la comunidad para cada ejercicio.

El calendario escolar será facilitado a los padres el 1 de septiembre.

2. El horario del servicio de escuela infantil municipal será de 7:45 a 20:15 horas ininterrumpidamente, adaptándose a las necesidades laborales de los padres.



Se considera horario general u horario de escolaridad, el comprendido entre las 9:00 horas y las 16:00 horas.

Se considera horario ampliado el comprendido entre las 7:45 y 9:00 horas y entre las 16:00 y 20:15 horas, tiempo durante el cual el centro permanecerá abierto y habrá servicio de guardería o custodia para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

3. El tiempo máximo de permanencia del niño o de la niña en el centro no podrá superar las 8 horas.

Podrán contemplarse situaciones excepcionales previo informe de la Concejalía de Educación. Pero en todo caso, tendrán carácter circunstancial y por periodos muy breves.

4. La incorporación por primera vez de los niños requerirá la planificación del correspondiente periodo de adaptación. Este periodo deberá planificarse al inicio de curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación. La incorporación total de los niños finalizará en el mes de septiembre, salvo para aquellos en los que se den circunstancias especiales.

5. El servicio de escuela infantil municipal contará con servicio de comedor, cuya cuota será abonada mensualmente, junto con la mensualidad por servicio de custodia y educación infantil, según consta en la ordenanza fiscal que regula el precio público del servicio de escuela infantil municipal.

6. Los horarios por motivos debidamente razonados y previa comunicación a los padres o tutores de los usuarios, podrán sufrir alguna variación.

7. En cada curso escolar, de septiembre a agosto, todos los niños disfrutarán obligatoriamente, al menos, de 2 semanas de vacaciones ininterrumpidas, por razones de descanso del menor y de convivencia en la unidad familiar.

8. La educación que reciban los menores por unidad estará de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y demás normativa establecida para ello.

9. Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños. Si transcurridos 15 minutos desde la finalización del servicio contratado, el niño no hubiera sido recogido, se cobrará a los padres o tutores, lo correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores, sea causa de baja en el servicio de escuela infantil municipal.

Artículo 6. – Precios.

1. El precio público por prestación del servicio de escuela infantil municipal, de titularidad municipal quedará regulado por la ordenanza reguladora de precio público del Ayuntamiento de Aranda de Duero correspondiente.

2. Tanto los antiguos alumnos como los nuevos deberán abonar el importe de la matrícula.



3. Al entenderse la admisión en la escuela por curso completo (septiembre-agosto), el precio público de las cuotas tiene carácter anual, siendo abonables en 12 mensualidades. Por lo tanto el abono de las cuotas se efectuará desde el inicio del curso (septiembre) hasta la finalización del mismo (agosto).

4. Las cuotas se abonarán por mensualidades y se ingresarán en los cinco primeros días de cada mes, en la forma y condiciones que señale el Ayuntamiento, domiciliando el pago de la cuota en la cuenta del banco del que el padre, la madre o tutor sea el titular.

Artículo 7. – Requisitos generales de acceso y admisión.

1. Todos los miembros de la unidad familiar deberán estar empadronados en Aranda de Duero y mantener dicho empadronamiento durante la permanencia del/la niño/a en la escuela.

2. Toda la unidad familiar deberá estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones (tributarias y no tributarias) de pago con el Ayuntamiento de Aranda de Duero, con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.

3. El cumplimiento de los requisitos de empadronamiento y de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de pago se comprobará de oficio por el propio Ayuntamiento.

4. A los efectos de este Reglamento, se entiende por unidad familiar, además del niño o niña para el que se solicita la admisión en el servicio de escuela infantil municipal, la/s persona/s que conviva/n con él/ella, en un mismo domicilio, relacionadas entre sí:

- Por ser los progenitores del solicitante.
- Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
- Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad, de primer grado.
- Por situación derivada de tutela o acogimiento familiar.

– La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en el que el/la menor convive exclusivamente con el padre o la madre, tanto en caso de no convivencia de los progenitores, viudedad, separación, divorcio, ruptura de unión de hecho, como aquellos supuestos en los que el/la menor haya sido reconocido por uno solo de los progenitores. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud y no se entenderá por familia monoparental aquella en la que convivan dos miembros de una pareja.

5. Podrán integrarse niños y niñas con minusvalías físicas, psíquicas o sensoriales. El número de niños/as con necesidades de atención especial será de un máximo de dos por unidad. Cada uno de ellos/as podrá ocupar el equivalente a dos plazas. En los casos en que la necesidad de atención especial requiera una dedicación importante, el máximo será de un/a niño/a por aula. La valoración de estas dos últimas circunstancias se realizará por el equipo técnico y profesional del servicio de escuela infantil municipal correspondiente. La Comisión de Valoración, a la vista de los informes emitidos por el órgano competente, decidirá en qué casos los niños contemplados en las circunstancias anteriores computan por dos plazas.



6. Será obligatoria la incorporación del/la niño/a a la escuela con 4 meses de edad cumplidos (16 semanas). La reserva de plaza para un niño/a deberá ser abonada desde el inicio de curso (1 de septiembre) mediante el pago de la cuota correspondiente por reserva de plaza hasta que el niño cumpla los 4 meses de edad. La no incorporación del niño, sin justificación o causa debidamente justificada, dará lugar a la pérdida de plaza.

Artículo 8. – Proceso de admisión en el servicio de escuela infantil municipal.

8.1. Plazas vacantes:

a) Los niños que ingresen en el servicio de escuela infantil municipal tendrán derecho a reserva de plaza para los cursos superiores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en el presente Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

b) Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas de nuevo ingreso y serán objeto de la correspondiente convocatoria por parte del Ayuntamiento.

c) Se generarán vacantes adicionales en los casos en que los beneficiarios del derecho de reserva de plaza por previsión de continuidad, perdieran el mismo por no presentar la solicitud en plazo o no acreditar debidamente el cumplimiento de los requisitos generales de admisión.

d) Tendrán la consideración de vacantes extraordinarias las que no resulten cubiertas a la finalización del plazo de matrícula y las vacantes por bajas de niños que se produzcan a lo largo del curso escolar.

e) En el servicio de escuela infantil municipal se reservará para los niños con discapacidad física, psíquica o sensorial, una plaza por unidad, cada una de estas plazas asignadas será computada como dos puestos escolares, pasando las que no se cubran por estas circunstancias al régimen general de acceso.

f) Anteriormente a la convocatoria de plazas, los padres o tutores de los niños ya matriculados presentarán en el propio centro, la solicitud de reserva de plaza, a la que acompañarán la documentación necesaria.

g) Durante las dos últimas semanas de marzo, el servicio de escuela infantil municipal correspondiente expondrá las vacantes. Posteriormente, la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Aranda de Duero hará pública la convocatoria de solicitud de plaza, dándole la mayor difusión posible a fin de que llegue a toda la población potencialmente usuaria. El centro distribuirá las vacantes en grupos de edades, anunciándose el número de vacantes que correspondan a cada nivel.

8.2. Comisión municipal de Valoración:

a) Se constituirá una Comisión municipal de Valoración, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de solicitudes de nuevo ingreso. La constitución de la Comisión se realizará antes del 24 de marzo.

b) La Comisión municipal de Valoración y Admisión, estará compuesta por los siguientes miembros:

– El/la alcalde/sa del Ayuntamiento o concejal en quien delegue que será su presidente.

– Un concejal de cada partido político con representación en el Ayuntamiento.



- El/la director/a de la escuela correspondiente.
 - Dos representantes del equipo docente de la escuela correspondiente.
 - Dos representantes de los padres o tutores de los niños matriculados en la escuela correspondiente.
 - Un técnico de la Concejalía de Educación.
 - Actuará como secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un funcionario del Ayuntamiento, nombrado por el presidente de la Comisión.
- c) Son funciones de la Comisión de Valoración:
1. – Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión según lo establecido en este Reglamento.
 2. – Determinar el número de plazas vacantes en el servicio de escuela infantil municipal correspondiente, tras comprobar que los niños para los que se solicita continuidad en la escuela infantil, cumplen los requisitos generales.
 3. – Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
 4. – Interpretar las presentes bases para resolver cualquier dificultad que se derive de la aplicación de las mismas.
 5. – Recabar de los solicitantes la documentación adicional que se precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
 6. – Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.
- 8.3. Solicitudes, plazos y lugar de presentación:
- a) Los padres o tutores de los niños ya matriculados en el servicio de escuela infantil, presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al alcalde/sa de Aranda de Duero, en el propio centro, el cual les facilitará el impreso, según el plazo marcado en la correspondiente convocatoria.
 - b) Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el servicio de escuela infantil municipal, sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión.
 - c) Los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as podrán presentar las solicitudes de admisión del 1 al 15 de abril de cada año. Las solicitudes de nuevo ingreso estarán a disposición de los solicitantes, tanto en la página web, como en la Concejalía de Educación (casa de cultura) y en el propio centro. En la solicitud se consignará la escuela infantil municipal por orden de preferencia.
 - d) Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - e) Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañaran de la documentación exigida, se requerirá a los interesados para que en el



plazo de diez días subsanen la falta o acompañen los documentos perceptivos, con el apercibimiento de que si así no lo hicieran, se entenderá desistida su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

8.4. Documentación:

a) Las solicitudes de plaza de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

- Documentación justificativa de la situación familiar:

- DNI o NIE de los padres o tutores.

- Fotocopia compulsada del libro de familia completo o documento equivalente en el que aparezcan todos los miembros de la unidad familiar.

- Partida de nacimiento del niño para el que solicita plaza. En el caso de que el alumno para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, se presentará documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista del nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).

- En el supuesto de familia numerosa, documento oficial que acredite tal situación.

- En los supuestos de familias monoparentales:

Si en el libro de familia constan los dos progenitores, se aportará copia de la sentencia de nulidad, separación, divorcio o medidas paterno-filiales.

En los casos de progenitores separados o divorciados que compartan la patria potestad de los hijos, ambos deberán firmar y dar su consentimiento en la solicitud de nuevo ingreso.

En todos los casos de familias monoparentales deberá presentarse declaración jurada de no vivir en pareja.

- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación acreditativa que lo avale.

- En el caso de que el niño/a para el que se solicita plaza presente cualquier tipo de minusvalía psíquica, física y/o sensorial, se presentará la calificación de minusvalía del Insero y todos los informes médicos y clínicos del niño/a desde su nacimiento.

- La condición de víctimas de violencia doméstica se justificará mediante documentación que acredite tal circunstancia.

- Documentación justificativa de la situación laboral:

- La última nómina y certificado expedido al efecto por el titular de la empresa o por el representante del personal de la misma.

- En el caso de ser autónomo, copia del recibo de pago a la Seguridad Social del último mes.



- Los solicitantes que se encuentran en situación de excedencia por cuidado de hijos, deberán presentar documentación acreditativa de dicha circunstancia, así como declaración jurada de la fecha en que tienen prevista la reincorporación.

- Los ingresos que figuren en el certificado del INEM, en el caso de prestación por desempleo, indicando períodos de preinscripción y percepción de prestaciones.

- La correspondiente certificación del INSS, en caso de ayudas o pensiones, así como el certificado del tipo y grado del familiar con discapacidad (padres o hermanos del alumno) expedido por el INSS, o la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

- En caso de cursar estudios oficiales, certificación que acredite tal circunstancia.

- Además, y con independencia de la naturaleza de la situación laboral alegada, los solicitantes deberán acompañar la documentación indicada anteriormente de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Documentación justificativa de la situación económica:

- Todos los solicitantes deberán presentar copia de la declaración del IRPF, de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza o certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al mismo período, si los solicitantes no están obligados a presentar declaración del IRPF y no han solicitado su devolución. En todo caso deberá aportarse la citada documentación si el solicitante no ha otorgado la autorización al Ayuntamiento de Aranda de Duero para recabar, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los datos tributarios relativos al nivel de renta (IRPF).

b) El Ayuntamiento de Aranda de Duero, en todo caso podrá exigir cuantos justificantes o documentos estime oportunos, así como la comprobación de los mismos.

8.5. Criterios de valoración:

a) Cuando en el servicio de escuela infantil municipal hubiera suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos generales de acceso y admisión, serán admitidos/as todos/as los/as niños/as.

b) Cuando no existan plazas suficientes, finalizados los plazos de presentación de solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el baremo que se indica y aplicando los siguientes criterios de valoración y admisión:

- A los efectos de la baremación de las circunstancias socioeconómicas, se consideran unidades familiares las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan, así como, las formadas por los progenitores y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de presentación de la solicitud.

- Para el cómputo de las rentas se tendrá en cuenta la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro del impuesto sobre la renta de las personas físicas



(IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior en dos años a que se solicita la plaza. Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración del IRPF y que no hayan solicitado devolución del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se tendrán en cuenta las imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al período impositivo correspondiente, no será valorado este apartado.

c) Las solicitudes de nuevo ingreso en el servicio de escuela infantil se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

SITUACIÓN LABORAL	PUNTUACIÓN
Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado para atender al niño	6 puntos
El niño convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderles	6 puntos

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR	PUNTUACIÓN
Hermanos que confirmen plaza en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza	2 puntos
Uno de los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza	2 puntos
Por la condición de familia monoparental	2 puntos
Por la condición de familia numerosa	2 puntos
Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	2 puntos
Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo	1 punto
Niño solicitante de plaza nacido en parto múltiple	1 punto

SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA: RENTAS DE LA UNIDAD FAMILIAR	PUNTUACIÓN
Rentas iguales o inferiores al IPREM	6 puntos
Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM	5 puntos
Rentas superiores al doble del IPREM	4 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM	2 puntos
Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quintuple del IPREM	1 punto

CRITERIO COMPLEMENTARIO	PUNTUACIÓN
Situación de desempleo de uno o ambos padres o tutores	0,75 puntos

d) La puntuación total que obtengan los niños, en aplicación de los criterios de admisión y su correspondiente baremo, decidirá el orden final de admisión.

8.6. Resolución de empates:

a) En caso de empate entre varias solicitudes, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la baremación de los criterios de admisión y conforme al siguiente orden:

1. – Menores rentas de la unidad familiar.
2. – Mayor puntuación por hermanos matriculados en la escuela infantil.



3. – Uno o los dos padres, tutores o representantes legales trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza.

4. – Familia monoparental.

5. – Familia numerosa.

b) Si persistiera el empate una vez aplicados los criterios señalados anteriormente, la adjudicación de plaza se resolverá mediante el orden alfabético de los apellidos del alumnado afecto, de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebrará con el fin de determinar la combinación de la primera y segunda letra del primer apellido y la primera y segunda letra del segundo apellido, a partir de las cuales se iniciará dicho orden alfabético. Para aquellos alumnos que carezcan de segundo apellido, se tendrá en cuenta como tal el primer apellido de la madre. Se considerarán las posibles partículas que precedan a cada apellido si constan de esta forma en el DNI o NIE, pero no los caracteres no alfabéticos.

8.7. Procedimiento de adjudicación de vacantes:

a) La Comisión de Valoración de Solicitudes se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de nuevo ingreso, comprobando que se reúnen los requisitos, valorando las mismas y aprobando provisionalmente las listas de admitidos.

b) Las listas provisionales de admitidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y cuantos otros lugares o medios electrónicos se consideren oportunos.

c) Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Las reclamaciones no podrán, en ningún caso, alterar los datos sustanciales aportados en el momento de la solicitud.

d) Concluido el plazo de presentación de reclamaciones, las mismas serán informadas por los servicios técnicos de la Concejalía de Educación y resueltas por la Comisión de Valoración de Solicitudes, quien elevará su propuesta de admisión definitiva a la Alcaldía, con su listado correspondiente por orden de puntuación. En dicho listado figurarán también los/as alumnos/as no admitidos/as por superar el número de plazas vacantes y que pasarán a formar parte de la lista de espera, así como los/as alumnos/as rechazados/as por no cumplir las condiciones establecidas.

e) Las listas de admisión definitivas se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el servicio de escuela infantil municipal correspondiente y en cuantos otros lugares o medios electrónicos se consideren oportunos.

8.8. Matrícula:

a) La matrícula deberá formalizarse en el servicio de escuela infantil municipal correspondiente, antes del 30 de junio de cada año.

b) En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:



1. – Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el/la niño/a.

2. – Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones del niño/a.

3. – Tres fotografías del niño/a tamaño carnet.

4. – Datos de la domiciliación bancaria o autorización para la domiciliación de las mensualidades.

c) Si finalizado el periodo de matrícula, esta no se hubiese formalizado, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará como vacante extraordinaria a los solicitantes incluidos en la lista de espera por orden de puntuación.

8.9. Adjudicación de vacantes durante el curso:

a) El periodo extraordinario de admisión comprende desde el 1 de julio hasta el 31 de marzo del año siguiente.

b) A la lista de espera del servicio de escuela infantil municipal correspondiente podrán incorporarse en el período extraordinario nuevos solicitantes y aquellas personas que, habiendo participado en el período ordinario, no hubiesen obtenido plaza en la escuela infantil.

c) Las vacantes que se produzcan durante el curso, se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden. Los integrantes de las listas de espera se ordenarán de acuerdo con la siguiente prioridad:

– Solicitantes de plaza en periodo ordinario en el servicio de escuela infantil municipal, que no obtuvieron plaza en la misma, ordenados por los criterios de baremación establecidos.

– Solicitantes de plaza en el período extraordinario en el servicio de escuela infantil, que no participaron en el proceso de admisión en período ordinario. Estos solicitantes se ordenarán por orden de presentación de solicitudes.

d) Aquellos solicitantes que pretendan acceder a la lista de espera ya constituida, deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, la correspondiente solicitud de admisión, según modelo. Se adjuntará la documentación acreditativa de los requisitos generales de admisión o autorización al Ayuntamiento de Aranda de Duero para recabar información.

e) El responsable del correspondiente servicio de escuela infantil municipal comunicará de forma inmediata las vacantes que se produzcan a lo largo del curso a los integrantes de la lista de espera por riguroso orden, que dispondrán de un plazo de siete días naturales para formalizar la matrícula. Si transcurrido dicho plazo no acreditaran el cumplimiento de los requisitos generales de admisión o no formalizaran la matrícula, se procederá a adjudicar la vacante a quien figure en el siguiente lugar en la lista de espera, comunicándose esta circunstancia a los interesados por el responsable del centro.

f) En el caso de que se produzcan vacantes y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible, exponiéndolo durante 10 días y abriendo un nuevo plazo de



presentación de solicitudes. En este supuesto, las solicitudes presentadas serán baremadas y adjudicadas por la Comisión de Valoración. Si volvieran a quedar vacantes estas se adjudicarán por rigurosos orden de presentación de solicitudes que cumplan los requisitos que figuran en este reglamento.

Artículo 9. – Bajas.

1. Causarán baja en el servicio de escuela infantil municipal, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos/as niños/as admitidos/as en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza por parte del padre, tutor o representante legal del menor, formulada por escrito dirigido al responsable del servicio de escuela infantil municipal correspondiente y con una antelación de al menos diez días.

b) Falta de asistencia al servicio de escuela infantil municipal durante quince días lectivos continuados o treinta alternos, sin previo aviso ni causa justificada.

c) Haber cumplido el niño/a la edad límite para su permanencia en el servicio de escuela infantil municipal.

d) La no formalización de la matrícula en plazo.

e) Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.

f) Incumplimiento reiterado de las normas que rigen el funcionamiento del centro, acreditado mediante la emisión por la dirección de tres requerimientos por escrito en el mismo curso.

g) No hacer uso de la plaza en los quince primeros días del curso sin comunicación expresa ni justificación de la familia.

h) Pérdida de la condición de vecino de Aranda de Duero.

i) Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

j) No respetar los horarios de forma reiterada, acreditado mediante la emisión por la dirección de tres requerimientos por escrito en el plazo de treinta días.

2. Las causas de baja y otras incidencias, serán resueltas por el/la alcalde/sa, en caso de delegación, por el/la concejal/a de Educación, a propuesta del director/a del Servicio de Escuela Infantil municipal correspondiente, previa audiencia al interesado.

3. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a la dirección del centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

Artículo 10. – Otros.

1. Todos los usuarios de este servicio tendrán los siguientes derechos:

a) Acceso al centro y a recibir la asistencia del mismo, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



b) A la consideración en el trato debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal que preste sus servicios como por parte de los demás usuarios.

c) Al sigilo profesional acerca de los datos de su historial educativo, social o sanitario.

d) A realizar salidas al exterior, siempre y cuando cada menor permanezca acompañado por un adulto responsable de su entorno familiar, y en todo caso con autorización escrita por parte de quienes ostenten legalmente la patria potestad o la representación legal.

e) A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.

f) A la intimidad personal.

g) A que se facilite el acceso a todas las necesidades personales que sean precisas para conseguir su desarrollo integral.

h) A dejar de utilizar el servicio de escuela infantil municipal por voluntad propia.

i) A ser informados diariamente por el personal encargado del servicio de los acontecimientos vividos por el menor.

j) A asociarse con el objetivo de favorecer la participación de quienes ostenten la patria potestad de los menores, en la programación y en el desarrollo de las actividades del servicio prestado.

k) A realizar visitas a las instalaciones y entrevistas personales antes de comenzar el curso y durante la prestación del servicio, cuando así lo soliciten, siempre que no se interrumpan las actividades desarrolladas por el centro.

2. Todos los usuarios de este servicio tendrán los siguientes deberes:

a) Cumplir las normas de utilización del centro o servicio establecidas en el presente Reglamento y en el Reglamento interno del centro.

b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

c) Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga en este Reglamento.

3. Existirá un libro de registro de usuarios y un expediente individualizado de cada uno de ellos. La información que consta en ese expediente es reservada y queda restringida exclusivamente para uso del servicio del centro y bajo la dependencia del Ayuntamiento en todo caso.

4. Salidas del centro: Cada responsable deberá especificar quién o quiénes serán las personas encargadas de recoger al menor, para cualquier salida del centro. No se autorizará la salida del menor con personas que no estén expresamente autorizadas para ello. Quienes ostenten la patria potestad del menor deberán comunicar expresamente a la dirección del centro resolución judicial que adopte medidas cautelares que tengan relación a terceros con el usuario.



5. La admisión de un alumno implica a todos los efectos que sus padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. – Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

Segunda. – El Ayuntamiento de Aranda de Duero podrá aprobar línea de subvenciones dirigida exclusivamente a empadronados en el municipio.

Segundo. – Publicar el presente reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Terminada la deliberación, el Pleno municipal, por unanimidad, acuerda aprobar la citada propuesta en los términos arriba indicados.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Aranda de Duero, a 21 de agosto de 2019.

La alcaldesa,
Raquel González Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORNILLOS DEL CAMINO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2018

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2018 por el plazo de quince días.

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

En Hornillos del Camino, a 26 de agosto de 2019.

El alcalde,
Pedro Mayor Gil



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAZUELA

Convocatoria de juez de paz suplente de Mazuela

Próximo a finalizar el mandato de juez de paz suplente de Mazuela (Burgos), se anuncia convocatoria pública para presentación de solicitudes de los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo con las siguientes bases:

Requisitos: Ser español y residente en Mazuela, mayor de edad y reunir las condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Los interesados presentarán una solicitud de elección para el cargo en el Ayuntamiento de Mazuela, a la que acompañarán fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389, 395 y artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

El plazo para presentación de solicitudes es de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Mazuela, a 22 de agosto de 2019.

El alcalde,
José Andrés Villanueva Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2019, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora del servicio de abastecimiento de agua a domicilio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dicho acuerdo se somete a información pública por plazo de treinta días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, plazo durante el cual se podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas.

En Merindad de Valdeporres, a 23 de agosto de 2019.

El alcalde,
Belisario Peña Iglesias



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PADRONES DE BUREBA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1/18 del ejercicio de 2018*

El expediente 1/18 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Padrones de Bureba para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 19 de agosto de 2019, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del R.D. 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>
1.	Gastos de personal	4.877,96
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	23.111,57
3.	Gastos financieros	19,37
	Total aumentos	28.008,90

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
4.	Transferencias corrientes	-153,54
6.	Inversiones reales	-16.651,44
	Total disminuciones	-16.804,98

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	11.203,92
	Total aumentos	11.203,92

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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 Padrones de Bureba, a 26 de agosto de 2019.

La alcaldesa-presidenta,
M.^a Jesús Vesga Castillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILEÑA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Vileña para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	12.400,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	30.200,00
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	35.900,00
	Total presupuesto	78.700,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	11.200,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.600,00
4.	Transferencias corrientes	14.800,00
5.	Ingresos patrimoniales	30.100,00
7.	Transferencias de capital	18.000,00
	Total presupuesto	78.700,00

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

En Vileña, a 19 de agosto de 2019.

El alcalde,
Bernardo Gutiérrez Porres



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PAÚLES DEL AGUA

Cuenta general de 2017

La cuenta general del presupuesto de la Junta Vecinal de Paúles del Agua correspondiente al ejercicio 2017, con sus justificantes y dictamen de la Comisión correspondiente, se expone al público por plazo de quince días.

Durante este plazo y ocho días más los interesados podrán formular reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Paúles del Agua, a 13 de agosto de 2019.

El alcalde,
José Luis Araúzo Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL PÁRAMO

*Aprobación inicial de la modificación presupuestaria
número 2/2019*

La asamblea vecinal de la Junta Vecinal, de Ruyales del Páramo en sesión celebrada el día 22 de agosto de 2019, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 2/2019.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del R.D. 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 Huérmeces, a 23 de agosto de 2019.

El alcalde,
Miguel Manjón Pérez