

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 31



martes, 15 de febrero de 2022

C.V.E.: BOPBUR-2022-031

### sumario

---

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Resolución de autorización de reforma de la L.A.A.T. 40-Cogollos.

Expediente: ATLI/29.177

4

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

8

##### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Aprobación inicial del reglamento regulador del servicio de ayuda a domicilio

10

##### TESORERÍA

Aprobación del calendario fiscal 2022

27

##### AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE VALDEARADOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

29

##### AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS

Delegación en un concejal para la celebración de matrimonio civil

31

##### AYUNTAMIENTO DE FUENTELISENDO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

32

##### AYUNTAMIENTO DE LA REVILLA Y AHEDO

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

34



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE MAHAMUD**

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles urbanos 39

### **AYUNTAMIENTO DE PANCORBO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 40

### **AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE DUERO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 43

### **AYUNTAMIENTO DE SALAS DE BUREBA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 45

### **AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE RUBIALES**

Subasta para la enajenación de bienes patrimoniales rústicos 46

### **AYUNTAMIENTO DE VALDEZATE**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 48

### **AYUNTAMIENTO DE VALLARTA DE BUREBA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 50

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 52

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ZAMANZAS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 54

### **AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 56

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE ROA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 58

### **JUNTA VECINAL DE AVELLANOSA DEL PÁRAMO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2021 60

### **JUNTA VECINAL DE BORTEDO DE MENA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 61

### **JUNTA VECINAL DE MANSILLA DE BURGOS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 62



## sumario

---

### **JUNTA VECINAL DE SANTECILLA DE MENA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 63

### **JUNTA VECINAL DE VALLEJO DE SOTOSCUEVA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 64

### **MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 65

### **MANCOMUNIDAD RIBERA DEL DUERO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 66



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Resolución por la que se otorga autorización administrativa previa y se autoriza la renovación de un tramo de la L.A.A.T. «40-Cogollos» S.T.R. «Sarracín» (4777) de 13,2 kV, entre las S.T.R. «Sarracín» (4777) y el apoyo n.º 18.367 y desmontaje del C.T. «Chalets-Cogollos» (1005060800) en los términos municipales de Sarracín, Revillarruz y Cogollos (Burgos). Expediente: ATLI/29.177.

Antecedentes de hecho. –

La compañía mercantil I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., solicitó con fecha 15 de julio de 2021, autorización administrativa para la construcción de las instalaciones eléctricas citadas.

Por parte del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Burgos se remiten separatas a la Demarcación de Carreteras, a la Confederación Hidrográfica del Duero, a Telefónica, a la compañía Enel Green Power, al Servicio Territorial de Medio Ambiente y al Servicio Territorial de Cultura. La Confederación Hidrográfica del Duero, Telefónica, Enel Green Power y el Servicio Territorial de Cultura informan favorablemente. A la Demarcación de Carreteras se le reitera. El Servicio Territorial de Medio Ambiente establece condiciones que son aceptadas por la compañía distribuidora.

Asimismo, se envía copia del proyecto a los Ayuntamientos de Cogollos, Revillarruz y Sarracín. El Ayuntamiento de Revillarruz establece condiciones que son aceptadas por la distribuidora. El Ayuntamiento de Cogollos emite condicionado que es trasladado al peticionario. El citado Ayuntamiento indica que la línea en aéreo atraviesa dos sectores urbanizables, uno en el norte y otro en el sur y plantea para ambos casos que se modifique el trazado para no atravesar dichos sectores e incluso en el norte, que se haga una canalización subterránea fuera del sector urbanizable. Con fecha 10/09/2021 se traslada el condicionado a I-De y esta empresa contesta que desconocen el futuro urbanístico de la zona, estando sin definir las cotas, trazados y servicios necesarios en el caso de ser urbanizados y que no estiman conveniente ejecutar más canalización subterránea de la proyectada. La contestación de I-De, se traslada al Ayuntamiento de Cogollos para su aceptación u oposición y el 1 de octubre de 2021, el técnico del Ayuntamiento emite nuevo informe en el que acepta para la zona sur la alegación de la distribuidora y en la zona norte, plantea que autorizaría las obras con la condición de que I-De asuma el compromiso de soterrar las líneas cuando llegue la urbanización.

Al Ayuntamiento de Sarracín se le reitera.



Fundamentos de derecho. –

1. – Visto el Decreto 44/2018, de 18 de octubre, por el que desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Hacienda y en las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León y la resolución de 22 de noviembre de 2019 de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, por la que se delegan determinadas competencias en el jefe del Servicio Territorial competente en materia de energía y minas.

2. – En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

– Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

– Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-RAT 01 a 23.

– Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión.

3. – Considerando que el apartado 5.12.2 de la Instrucción Técnica Complementaria ITC LAT-7 del R.D. 223/2008, permite autorizar el tendido aéreo de líneas eléctricas de alta tensión con conductores desnudos en zonas de reserva urbana con plan general de ordenación legalmente aprobado y en zonas y polígonos industriales con plan parcial de ordenación aprobado, así como en los terrenos del suelo urbano no comprendidos dentro del casco urbano de la población en municipios que carezcan de plan de ordenación.

4. – Considerando que no ha quedado acreditado en el expediente que exista una prohibición de carácter legal o reglamentaria vigente que impida el establecimiento de la línea tal como está proyectada, así como que el trazado actual no incumple las limitaciones del artículo 161 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

El jefe del Servicio Territorial, a propuesta de la jefa de Sección, resuelve:

Otorgar autorización administrativa previa a la empresa I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., a la construcción de dos nuevos tramos de línea aérea, subterránea de media tensión, modificación de centro de transformación y línea de baja tensión en los términos municipales cuyas características principales son las siguientes:



– Tramo 1 de línea aérea: Formado por conductor 100-AL1/17-ST1A, entre el pórtico existente de la S.T.R. «Sarracín» (4777) y la nueva torre metálica proyectada con bajada a subterráneo n.º 29.267, con una longitud total de 5.264 m.

– Tramo 2 de línea aérea: Formado por conductor existente 100-AL1/17-ST1A desde la torre metálica existente n.º 18.366 de tipo celosía C3000 con bajada a subterráneo, hasta la torre metálica existente n.º 18.367.

– Línea subterránea de alta tensión: Se proyecta un nuevo tramo de línea subterránea de alta tensión bajo canalización entubada que entroncará en la nueva torre metálica proyectada con paso aéreo subterráneo n.º 29.267 hasta la torre metálica existente con paso aéreo subterráneo n.º 18.366.

– Sustitución celdas en el C.T. «Eras Cogollos» (902512274): Se sustituyen las celdas manuales existentes 2L+1P por un conjunto modular no extensible formado por dos celdas de línea y una celda de protección del tipo telemandado (2L+ 1P T), de aislamiento y corte en hexafluoruro de azufre (SF6). Desmontaje CT «Chalets-Cogollos» (100560800) sobre apoyo.

– Línea subterránea de baja tensión: La instalación de baja tensión proyectada está formada por 160 m de línea de 3x240 mm<sup>2</sup> XZ1 (S) que discurre en canalización enterrada por la calle el Castillo. Conecta la L1 B2 existente del CT «Camino cementerio» (902510259) con la L2 B2 del CT «Chalet Cogollos» (100560800) a desmontar.

Autorizar la construcción de las instalaciones eléctricas citadas conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.<sup>a</sup> – Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2.<sup>a</sup> – El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de un año, contado a partir de la presente resolución, advirtiéndose que se producirá la caducidad de la presente autorización, si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado la autorización de explotación. Antes de la finalización del citado plazo, podrá solicitarse prórroga del mismo, por causas justificadas.

3.<sup>a</sup> – El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4.<sup>a</sup> – La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

5.<sup>a</sup> – Con arreglo al proyecto aprobado se autoriza a la empresa peticionaria a realizar la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender la autorización de explotación, estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

6.<sup>a</sup> – Las partes aéreas de la instalación de alta tensión, no aisladas, deberán realizarse cumpliendo lo establecido en el Real Decreto 1432/2008, de 2 de agosto, por el



que se establecen medidas de carácter técnico en líneas eléctricas de alta tensión, con objeto de proteger la avifauna.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de cualquier otra autorización, licencia o permiso que sea exigible según la normativa vigente.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, ante el Ilmo. señor director general de Energía y Minas, conforme a lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 16 de diciembre de 2021.

El jefe del Servicio Territorial,  
Mariano Muñoz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 15 de diciembre de 2021, aprobó, con carácter inicial, el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2022, por un importe de 115.000,00 euros en ingresos y en gastos, el cual se presenta equilibrado y cumple el requisito de estabilidad presupuestaria.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 3, de 5 de enero de 2022, y durante el periodo de exposición pública indicado no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido Real Decreto 500/90 y artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente del presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2022, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Concepto ingresos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Presupuesto 2022</i>	<i>Peso específico</i>
Cap. I	Impuestos directos	33.110,00	28,79%
Cap. II	Impuestos indirectos	1.500,00	1,30%
Cap. III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.120,00	4,45%
Cap. IV	Transferencias corrientes	43.890,00	38,17%
Cap. V	Ingresos patrimoniales	12.480,00	10,85%
	Total ingresos operaciones corrientes	96.100,00	83,57%
Cap. VII	Transferencias de capital	18.900,00	16,43%
	Total ingresos operaciones de capital	18.900,00	16,43%
	Ingresos no financieros (cap. I-VII)	115.000,00	100,00%
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	115.000,00	100,00%

ESTADO DE GASTOS  
Clasificación económica de gastos

Concepto gastos	Descripción	Presupuesto 2022	Peso específico
Cap. I	Gastos de personal	32.056,00	27,87%
Cap. II	Gastos en bienes corrientes y servicios	47.350,00	41,17%
Cap. III	Gastos financieros	800,00	0,70%
Cap. IV	Transferencias corrientes	6.294,00	5,47%
	Total gastos operaciones corrientes	86.500,00	75,22%
Cap. VI	Inversiones reales	28.500,00	24,78%
	Total gastos operaciones de capital	28.500,00	24,78%
	Gastos no financieros (cap. I-VII)	115.000,00	100,00%
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	115.000,00	100,00%

Asimismo, se expone seguidamente la relación de personal al servicio de este Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

## A) Plazas de funcionarios:

1. Secretaría-Intervención (agrupada). Cubierta por concurso.

## B) Personal laboral fijo:

1. Auxiliar administrativo (agrupada).

## C) Personal laboral eventual:

1. Bolsa de trabajo (peones de servicios).
1. Otro personal (bolsa verano auxiliar).

Según lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Altable, a 31 de enero de 2022.

El alcalde,  
Francisco Javier Santamaría Cornejo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### *Información pública*

Por el Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria, celebrada el día 27 de enero de 2022 se adoptó, entre otros el acuerdo, que en su parte dispositiva dice:

6. – Secretaría.

Numero: 2022/00000312Z. – Reglamento regulador del servicio de ayuda a domicilio.

##### ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

*Primero.* – El municipio, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de auto-organización.

El instrumento adecuado para regular el servicio de ayuda a domicilio es reglamento de servicio.

*Segundo.* – El presente texto se aprueba en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al municipio de Aranda de Duero (en su calidad de Administración Pública de carácter territorial) en el artículo 4.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y en el artículo 25.2 b) del mismo texto legal, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Servicios Sociales de Castilla y León 16/2010, de 20 de diciembre, ya que la ayuda a domicilio tendrá la condición de prestación esencial cuando las condiciones de su reconocimiento y disfrute, así como su contenido se ajusten a los términos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, y el Decreto 269/1998, de 17 de diciembre por el que se regula la prestación social de ayuda a domicilio en Castilla y León.

Asimismo se aprueba de conformidad con los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPAC–; el artículo 56 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno –LG–; el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno LTAIPyBG.

*Tercero.* – Al afectar la norma a los derechos e intereses legítimos de las personas, el Ayuntamiento publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente



la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto, de lo que hay que dejar constancia en el expediente.

La consulta, audiencia e información públicas, cuando sean necesarias deben realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

*Cuarto.* – En el ejercicio de la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En el preámbulo, de los proyectos de reglamento, queda suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

A la vista de lo anterior, la Alcaldía-Presidencia propone la adopción del siguiente:

#### ACUERDO

*Primero.* – Aprobar inicialmente el proyecto del reglamento del servicio de ayuda a domicilio, de conformidad al siguiente texto:

#### REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

##### 1. – EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

*Primero.* – El servicio de ayuda a domicilio consiste en la realización de una serie de actuaciones y/o cuidados de carácter personal, doméstico y social a las personas y/o a sus familias en sus domicilios, cuando se hallen en situaciones en las que carezcan de la capacidad necesaria y suficiente para la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflictos de alguno de sus miembros.

*Segundo.* – Es competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas, conforme al mandato constitucional, el desarrollo de los sistemas de acción social, sin perjuicio de que los Ayuntamientos ejerzan las competencias en materia de servicios sociales conforme establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás legislación vigente y con arreglo a los convenios y acuerdos que en aplicación de la normativa autonómica tengan suscritos en materia de servicios sociales con el órgano competente de la Junta de Castilla y León, haciendo así viable el ejercicio de una competencia no propia sino atribuida, tras los nuevos criterios en materia de competencias de las Entidades Locales introducidos en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local por parte de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

*Tercero.* – El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de ayuda a domicilio para los ciudadanos y ciudadanas residentes en los núcleos de población de Aranda de Duero y La Aguilera, en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales de Castilla y León 16/2010 de 20 de diciembre. La ayuda a domicilio tendrá la condición de prestación esencial cuando las condiciones de su reconocimiento



y disfrute, así como su contenido se ajusten a los términos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y el Decreto 269/1998, de 17 de diciembre por el que se regula la prestación social de ayuda a domicilio en Castilla y León.

*Cuarto.* – El Ayuntamiento de Aranda de Duero, competencia al amparo de lo establecido en el artículo 25.2 k) y de Ley de Bases de Régimen Local, a sus Reglamentos y demás disposiciones de aplicación sobre la materia, procede a la aprobación del siguiente reglamento.

*Artículo 1. – Marco jurídico.*

La prestación del servicio de ayuda a domicilio se realizará por parte del Ayuntamiento de Aranda de Duero de conformidad a lo dispuesto en:

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.

Decreto 269/1998, de 17 de diciembre, por el que se regula la prestación social básica de la ayuda a domicilio en Castilla y León.

Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero, por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Orden FAM/1057/2007, de 31 de mayo, por la que se regula el baremo para la valoración de las solicitudes de acceso a la prestación social básica de la ayuda a domicilio en Castilla y León.

Orden FAM/1133/2012, de 27 de diciembre, por la que se modifica la Orden FAM/644/2012, de 30 de julio por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

Orden FAM/73/2012, de 15 de febrero, por la que se modifica la orden FAM/824/2007, de 30 de abril, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Real Decreto 727/2007, de 8 de junio, sobre criterios para determinar las intensidades de protección de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Orden FAM/824/2007, de 30 de abril, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia.



Orden FAM/727/2021, de 10 de junio, por la que se modifica la Orden FAM/6/2018, de 11 de enero, por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

Orden FAM/6/2018, de 11 de enero, por la que se regulan las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

La ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

*Artículo 2. – Concepto.*

La ayuda a domicilio es una prestación destinada a facilitar el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socio-educativo, doméstico y/o social.

No se realizarán aquellas tareas que pueda hacer la persona atendida o la familia por sí sola, favoreciendo la autonomía y evitando en la medida de los posible, la incapacidad progresiva.

No se reemplazará a la persona usuaria y/o a la familia en su responsabilidad, siendo el SAD una prestación de apoyo, complementaria.

Se respetará en todo momento el derecho a la autodeterminación de la persona, fomentando que ésta pueda gobernar y decidir su propia vida.

El SAD se constituye también como un programa comunitario, en cuanto que, para lograr sus objetivos debe de aunar los esfuerzos de la propia persona usuaria, la familia, la comunidad vecinal, las amistades, y otros servicios de carácter sanitario y social. El SAD se considera también un elemento útil para fomentar la educación en los hábitos de conducta saludable, organizativa, económica, familiar y de integración.

*Artículo 3. – Finalidad.*

El servicio de ayuda a domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función:

Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: Limpieza, lavado, cocina u otros.

Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.

Servicios de relación con el entorno.

*Artículo 4. – Objetivos del servicio.*

La prestación de la ayuda a domicilio, por su carácter preventivo, socioeducativo, asistencial e integrador, persigue los siguientes objetivos:



Proporcionar la atención necesaria a personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.

Prevenir situaciones de deterioro personal y social.

Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.

Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia. Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.

Evitar o retrasar mientras no resulte necesario, el ingreso en centros o establecimientos residenciales.

*Artículo 5. – Personas beneficiarias e intensidad de la prestación.*

Con carácter genérico, podrán recibir el servicio de ayuda a domicilio todas aquellas personas o grupos familiares empadronados en el municipio de Aranda de Duero que se encuentren en una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

Con carácter específico podrán recibir el servicio de ayuda a domicilio, cumpliendo igualmente con el requisito del empadronamiento en el municipio de Aranda de Duero:

Personas con resolución de la Gerencia de Servicios Sociales del reconocimiento del derecho al servicio de la ayuda a domicilio en función de su grado. Como prestación esencial, en tanto se ajusten a los términos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Las personas de edad avanzada con dificultades en su autonomía personal y condiciones de desventaja social.

Las personas con discapacidades o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal.

Las personas menores de edad cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio, permitiendo esta prestación su permanencia en el mismo.

Los grupos familiares con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o con problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.

De manera excepcional y bajo la valoración técnica, podrá eximirse del requisito del empadronamiento, de manera temporal por un máximo de «2» meses y siempre y cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

La persona dependiente rota por diferentes domicilios para recibir cuidados, es usuaria del servicio de ayuda a domicilio y su domicilio habitual no está ubicado en Aranda de Duero.



Debido a circunstancias temporales y excepcionales la persona dependiente tiene que trasladar su domicilio habitual, por un tiempo inferior a «2» meses a Aranda de Duero, siendo perceptora del servicio en su domicilio habitual. (Ejemplos: Realización de obras o adaptaciones en su vivienda, enfermedad o accidente de su cuidador principal o del propio dependiente, etc.).

Otras circunstancias excepcionales que puedan ser valoradas por los técnicos.

La extensión, en cuanto al contenido y tiempo de la prestación, vendrá determinada por el grado de necesidad y/o dependencia de la persona solicitante.

La intensidad del servicio de ayuda a domicilio, según grado de dependencia queda fijada de la siguiente forma:

Grado III. Gran dependencia: Entre 55 y 90 horas mensuales.

Grado II. Dependencia severa: Entre 30 y 54 horas mensuales.

Grado I. Dependencia moderada: Máximo 15 a 29 horas mensuales.

Se podrá conceder la ayuda a domicilio como «prestación no esencial», siempre que obtengan la puntuación mínima establecida en la Orden FAM/1057/2007, de 31 de mayo, por la que se regula el baremo para la valoración de las solicitudes de acceso a la Prestación social básica de la ayuda a domicilio en Castilla y León. La puntuación alcanzada en la «capacidad funcional» debe ser igual o mayor a 12 puntos y la puntuación alcanzada en «situación socio- familiar» de ser igual o mayor a 65 puntos, excluyendo el apartado de «integración en el entorno».

En ese caso se tendrá en cuenta el orden de prelación, concurrencia y disposición presupuestaria.

*Artículo 6. – Contenido de la prestación.*

1. – La prestación de ayuda a domicilio conforme a las exigencias de atención que se requieran en cada caso podrá tener los siguientes contenidos:

– Servicios de atención personal:

Aseo personal, incluyendo: Cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual, apoyo o atención en el baño.

Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.

Ayuda o apoyo a la movilización, tanto dentro del hogar como fuera del mismo. Seguimiento de la medicación prescrita.

Seguimiento y ayuda en la alimentación. Levantar de la cama y acostar.

Recogida y gestión de recetas con la persona usuaria o el personal auxiliar solo y documentos relacionados con la vida diaria de la persona.

– Servicios de carácter doméstico:

Limpieza general de mantenimiento. Es la que se hace como apoyo a las personas usuarias que tienen dificultades para tareas y limpiezas que requieren esfuerzo o que su



realización supone riesgo para la persona, como son cristales, zonas altas, techos, habitaciones que no se usan, etc. Se les dará una periodicidad trimestral/semestral en unas tareas o anual en otras (lámparas, puertas, etc.).

Limpieza habitual. Es la que se hace como apoyo a las personas usuarias que no pueden realizar tareas que requieren bastante frecuencia: hacer la cama, barrer, fregar vajilla, limpiar sanitarios.

Se excluyen aquellas tareas que suponen un riesgo para el personal auxiliar y que no contribuyen a una mayor calidad de vida de la persona: movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas por el exterior, etc.

Lavado, planchado y repasado de ropa. Podrán realizarse lavados a mano de pequeñas prendas cuando no pueda hacerlo la persona beneficiaria. Para el resto de lavados se utilizará la lavadora. Incluye también tender la ropa.

Realización de compras de alimentos diarios o semanales, a cuenta de la persona usuaria, con ella o el personal auxiliar solo, y siempre con la suficiente organización en cuanto a frecuencia, lugares de adquisición, etc.

Cocinado de alimentos. Otros (calefacción...).

Debido al uso habitual, es normal un desgaste o deterioro del material que el personal auxiliar utiliza. El repuesto de este material correrá a cargo de la persona usuaria. Por lo tanto no podrá exigir la reparación del daño en lo que pudiera suceder: roturas, decoloraciones, pérdidas, etc., salvo evidente negligencia o intencionalidad por parte del personal auxiliar.

– Relación con el entorno:

Acompañamiento a centro de día, colegio, centro de salud, realización de compras, realización de gestiones, etc.

Movilización en el entorno (paseos, etc.).

Otras determinadas por el personal técnico del CEAS.

– Otros:

Apoyar el descanso de la familia en su atención a la persona que necesite esta prestación. Apoyo a las situaciones de conflicto convivencial y desestructuración familiar.

Apoyo socio-educativo para estimular la autonomía e independencia. Apoyo a las relaciones intrafamiliares.

Actuaciones de prevención: detección y comunicación de situaciones de riesgo y desprotección, proporcionar pautas de autocuidado y control del entorno, etc.

Otros apoyos complementarios de carácter similar, valorados técnicamente como adecuados a las circunstancias del caso para favorecer su autonomía, integración social y acceso a otros servicios.

Quedan fuera del objeto del servicio de ayuda a domicilio:

Atender a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, cuando la persona usuaria del servicio sea una persona concreta.



Limpieza de la casa o realización de comidas en lo que no está directamente relacionado con el servicio a la persona usuaria, siempre y cuando ésta no viva sola.

Prestación del servicio más allá de las horas estipuladas para cada persona usuaria.

Las funciones o tareas de carácter sanitario y, en general, aquellas que no corresponden a las tareas y funciones de los profesionales del SAD.

*Artículo 7. – Procedimiento y documentación precisa para la gestión del expediente.*

La solicitud de aquellas personas que quieran acceder al servicio en aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia se formulará a través de la «Solicitud de acceso a los Servicios Sociales y Valoración de Dependencia – Anexo A de acceso al servicio público de ayuda a domicilio», se presentará en el Registro General de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

Además de lo anterior las personas indicadas en el párrafo anterior presentarán «Solicitud» según modelo oficial para acceder a la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Aranda de Duero, acompañando con respecto al solicitante y al resto de los miembros de la unidad de convivencia, los siguientes documentos:

Fotocopia del DNI de la persona solicitante y cónyuge (en el supuesto de bienes gananciales). Fotocopia del Libro de Familia cuando las personas beneficiarias sean menores de edad.

Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

Informe de salud, según modelo oficial sobre su situación sanitaria actual.

Autorización para la domiciliación bancaria (facilitado por el Ayuntamiento de Aranda de Duero).

Fotocopia de la primera hoja de la cartilla del banco o certificado de la entidad bancaria donde conste el número de cuenta donde domiciliar el cobro de la prestación.

En caso de no autorizar al Ayuntamiento de Aranda de Duero a que recabe los datos económicos necesarios para el cálculo de la aportación:

Fotocopia de la última declaración de la renta o, en su caso, de no tener la obligación de presentarla se aportará certificado expedido por la Delegación de Hacienda que así lo acredite.

Certificado bancario, en caso que procediera, sobre dinero a plazo fijo, acciones, bonos, depósitos o similar y los intereses que le producen anualmente.

Cualquier otro documento acreditativo de ingresos si los hubiera.

Certificado de valores catastrales de naturaleza rústica y urbana emitido por el Centro de Gestión Catastral.

Certificado expedido por el Centro Base de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León para justificar la condición de persona con discapacidad.



Todos aquellos documentos que a criterio de la Corporación Local contribuyan a acreditar la necesidad de prestar este servicio.

Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos señalados se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días subsane la falta; si así no lo hiciera se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite.

Por parte del personal técnico encargado de la valoración se incorporarán al expediente del caso los siguientes documentos:

Baremo para la valoración de las solicitudes de acceso a la prestación social básica de la ayuda.

Plan individualizado de intervención SAD público. La persona/s beneficiaria/s.

El número de horas y periodicidad con que ha de prestarse el servicio, así como el horario de las prestaciones que lo requieran (levantar, acostar, administrar comidas, acompañar al médico u otras similares).

Las prestaciones específicas de la atención a cada persona usuaria.

En su caso, la cuantía que deberán aportar las personas usuarias en función de la aplicación de la normativa. Esta cuantía será cobrada a la persona por el Ayuntamiento de Aranda de Duero a mes vencido, en relación a las horas reales prestadas. La Corporación Local comunicará a la entidad que preste el servicio la asignación de la ayuda a domicilio haciendo constar estos aspectos.

La resolución administrativa que ponga fin al procedimiento será dictada en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud, notificando la misma a la persona interesada. Si no ha recaído resolución expresa en el citado plazo las solicitudes se entenderán desestimadas. Pondrá fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia y la declaración de caducidad del procedimiento.

La empresa que presta el servicio estará obligada a iniciar la prestación del mismo, el primer día del mes siguiente a la aprobación por la Comisión Técnica.

En el caso de situaciones de urgencia, se atenderá a lo especificado en el artículo 9 de este reglamento.

#### *Artículo 8. – La Comisión Técnica de Valoración.*

Con el fin de realizar la valoración, seguimiento y propuestas sobre el servicio de ayuda a domicilio se crea la Comisión Técnica de Valoración que realizará la propuesta de altas, bajas y modificaciones, y conocerá las posibles incidencias del servicio. Dicha propuesta se elevará a la autoridad local competente que resolverá por decreto la concesión.

La Comisión Técnica estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El/la concejal delegado/a de Acción Social.

Vocales:

El coordinador/a de Acción Social.

Al menos dos trabajadores/as sociales del equipo básico de Acción Social.



Coordinador responsable del SAD de la empresa que presta el servicio al Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Secretario/a: Un/Una funcionario/a del CEAS que ejercerá las funciones administrativas.

Las sesiones de la Comisión Técnica de Valoración se realizarán una vez al mes, sin perjuicio de reuniones de carácter extraordinario. De las actuaciones que desarrolle esta Comisión se extenderá el acta correspondiente.

*Artículo 9. – Procedimiento de urgencia y modificación en la prestación del servicio.*

En los casos suficientemente justificados y previo informe técnico motivado podrá concederse la prestación de ayuda a domicilio por decreto, informando en la primera reunión de la Comisión Técnica de S.A.D., que se celebre de esta concesión.

La prestación del servicio por la empresa gestora del servicio de ayuda a domicilio en estos casos será dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación que en un principio será telefónica y posteriormente se remitirá por escrito.

El contenido de la prestación, así como el tiempo asignado podrá ser modificado en función de las variaciones en las circunstancias que dieron lugar a la concesión inicial. En el caso de modificación en la prestación del servicio se remitirá comunicación escrita a la empresa a dichos efectos.

*Artículo 10. – Extinción y suspensión de la prestación.*

La prestación se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

Por renuncia o fallecimiento de la persona beneficiaria.

Por la desaparición de la situación de necesidad que motivó la concesión.

Por el ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la prestación o incumplimiento de las condiciones establecidas en la concesión de la prestación sin causa justificada.

Por traslado definitivo de la persona a una localidad distinta de aquella en la que tenía fijado su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.

Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.

Por impago de las cantidades establecidas por la prestación del servicio.

Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio, de tipo sanitario o cualquier otra causa adecuadamente justificada.

La ausencia temporal del domicilio dará lugar a la suspensión de la prestación por el tiempo que aquella dure. La ausencia superior a seis meses, causará la extinción de la prestación.

Durante la suspensión temporal siempre que se haya comunicado y con efectos desde la misma no se cobrará la cuota correspondiente a los días de suspensión.

En los expedientes figurará siempre el documento de la renuncia voluntaria del interesado, en el que conste el motivo y la fecha de baja.



El Ayuntamiento comunicará por escrito a la empresa concesionaria del servicio la baja en la prestación del servicio de ayuda a domicilio, haciéndose constar los datos de identificación de la persona usuaria y la fecha de efecto de la baja.

*Artículo 11. – Extensión de la prestación.*

La extensión de la prestación de la ayuda a domicilio vendrá condicionada por la limitación de los créditos presupuestarios disponibles. Cuando no sea posible la atención a todas las solicitudes se establecerá una lista de espera siendo incorporados a la prestación a medida que se vayan produciendo bajas entre los actuales beneficiarios. La extensión en cuanto al contenido y tiempo de la prestación vendrá determinada por el grado de necesidad de la persona solicitante y siempre acorde a la normativa vigente relacionada con el SAD en ese momento, tanto si se trata de prestación esencial como no esencial.

*Artículo 12. – Funcionamiento del Servicio y coordinación.*

El horario de prestación del servicio de ayuda a domicilio será de 8:00 a 22:00 horas de lunes a viernes y de 8:00 a 15:00 los sábados. De forma excepcional y por circunstancias motivadas la prestación podrá comenzar o terminar antes o después de este horario. Dadas las características de la población beneficiaria, es indispensable que el servicio se preste en un clima de confianza y seriedad que va más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación. Esto requiere que la relación Corporación- Entidad-persona sea fluida y con continuidad, lo que supone:

Las personas responsables de la Corporación deberán poner en conocimiento de la entidad adjudicataria cuantos aspectos puedan ser objeto de actitudes y medidas preventivas, para el desempeño del trabajo.

La empresa que presta el servicio dará las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen por parte de la Corporación.

Por parte de la empresa (personal encargado de la coordinación, personal auxiliar, etc.) se deberá dar aviso al personal técnico responsables de cualquier incidencia o alteración en el estado de la persona usuaria o del cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de los usuarios, a fin de realizar por parte de aquellos los oportunos ajustes. Estas comunicaciones deberán hacerse por escrito y en un plazo máximo de cinco días. De igual modo no se producirán cambios en el personal auxiliar que presta el servicio, salvo causa justificada, con conocimiento y conformidad previos del personal técnico de la Corporación responsable.

La empresa asignará un coordinador/a responsable del servicio que deberá contar con los medios necesarios para el desempeño de su trabajo, así como con capacitación y conocimientos técnicos del servicio y con una titulación de Diplomatura Universitaria en Trabajo Social. Sus funciones serán:

Dirigir las actividades y controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas a cada persona usuaria por el personal técnico de Servicios Sociales de la Corporación.



Mantener constantemente informadas a las personas responsables de la Corporación de la marcha del servicio, asumiendo las directrices que la Corporación dicte a la entidad en todo lo referente a la adecuada atención a cada persona y a la buena marcha del servicio en general. Así, al menos una vez al mes, se reunirán con las personas responsables de la Corporación.

Recibir altas, bajas y modificaciones de prestaciones del servicio por parte del personal técnico de la Corporación.

La gestión del SAD a través del programa informático establecido por la Gerencia de Servicios Sociales.

Proponer y orientar posibles modificaciones sobre los servicios prestados a las personas usuarios en alta, para que el personal técnico de la Corporación resuelva lo que estime oportuno.

En cualquier circunstancia, la entidad adjudicataria no podrá obtener otros datos de la persona usuaria que los aportados por la Corporación que se estimen convenientes al objetivo del servicio de ayuda a domicilio. La persona usuaria será informada tanto por los Servicios Sociales de la Corporación Local como por la entidad adjudicataria de que ante cualquier eventualidad deberá ponerse en contacto con los Servicios Sociales de la Corporación.

Si la entidad adjudicataria tuviera en su poder llaves del domicilio de la persona usuaria, la responsabilidad será de ambos (persona-entidad). No obstante es preceptivo que la entidad adjudicataria comunique por escrito a los Servicios Sociales de la Corporación los datos de las personas usuarias de los que dispone de juego de llaves.

*Artículo 13. – Seguimiento y control.*

El personal técnico responsable adscrito al CEAS y los integrantes de la Comisión que se regula en el artículo 8, podrán ponerse en contacto con la Entidad adjudicataria siempre que lo consideren necesario, a fin de recabar información sobre las personas usuarias y la marcha general del Servicio, promoviendo para tal fin las reuniones convenientes, que serán como mínimo una vez al mes.

La entidad adjudicataria presentará una memoria anual de la prestación del servicio. Asimismo, la Corporación podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados, mediante los medios que considere oportunos.

*Artículo 14. – Obligaciones de la empresa que presta el servicio.*

Serán obligaciones generales de la empresa concesionaria de la gestión del servicio municipal de ayuda a domicilio, además de las contenidas en otros artículos de este Reglamento, las siguientes:

La entidad adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente y que esté comprendido en las órdenes de prestación.

La entidad y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con las personas usuarias informando expresamente a través de los canales de coordinación antes descritos, de todo incidente a la Corporación para que ésta resuelva.



El personal de la entidad deberá cumplir las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente, así como mantener siempre inexcusablemente el secreto profesional. En general, deberá realizar sus funciones en relación con las personas usuarias de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

Prestar el servicio en la forma que, le sea encomendado por la Corporación Local y en cumplimiento de lo establecido en este Reglamento y demás normativa de aplicación.

Contar en su estructura organizativa con un departamento específico de prestación de Servicios Sociales o en su defecto con dedicación exclusiva a este tipo de servicios. Y contará con un coordinador que será el interlocutor válido frente a la administración.

Contar con los medios materiales y personales suficientes en número y cualificación (todo el personal auxiliar deberán tener como mínimo la formación y certificación exigida, según la normativa de la Junta de Castilla y León) para atender el servicio objeto de contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará como personal de la Corporación Local.

La empresa que sea adjudicataria del servicio de ayuda a domicilio quedará obligada a subrogarse en la relación laboral del personal que actualmente presta el servicio.

Disponer de una sede social en el municipio de Aranda de Duero con horario de funcionamiento equivalente al de prestación del servicio, y provisto de teléfono con un responsable en permanente disponibilidad para actuar cuando sea requerido por los responsables de la Corporación.

La empresa adjudicataria designará un/a coordinador/a cuya titulación será la de Diplomado Universitario/Grado en Trabajo Social, el cual mantendrá contactos continuados con el personal técnico del CEAS de la Corporación Local, con objeto de efectuar la programación y seguimiento de la prestación del servicio.

Sustituir al personal encargado de la coordinación cuando disfrute de vacaciones o días libres, por otra persona que desempeñe el puesto con presencia física en la sede de Aranda de Duero.

Proveer formación técnica al personal laboral en materias propias del servicio que deben prestar según la normativa vigente en cada momento.

Presentar a la Corporación Local las certificaciones que acrediten la preparación del personal en la prestación de servicios sociales según lo establecido en la normativa.

Siempre que se produzcan altas de personal auxiliar en el servicio, la empresa presentará la acreditación correspondiente de cada uno de los trabajadores.

Facilitar a sus trabajadores y trabajadoras los medios de identificación que señale la Corporación y velar por su uso continuado.

Disponer de los medios necesarios para que el personal auxiliar puedan desplazarse a los términos de La Aguilera, Sinovas y La Calabaza para realizar el servicio de ayuda a domicilio.



Remitir a la Corporación una memoria anual del desarrollo del servicio.

Contar con una red de informatización que garantice y agilice el funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio y utilizar los programas establecidos por la Gerencia de Servicios Sociales para la gestión del mismo.

Facilitar a la Corporación la inspección del servicio y la documentación relacionada con el mismo.

Velar por el mantenimiento de una relación de respeto con la persona usuaria.

Prohibir al personal laboral el recibo de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica por parte de las personas usuarias. Las empresas serán responsables de su cumplimiento, debiendo informar a la Corporación de cualquier situación de esta naturaleza que pueda producirse.

En ningún caso el personal auxiliar de ayuda a domicilio o cualquier otra figura profesional de la entidad adjudicataria podrá entrar en el domicilio sin estar presente la persona titular del mismo.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio o cualquier otro personal o profesional de la empresa, en ningún caso podrá proceder al cobro, ni con autorización expresa, de los haberes de cualquier naturaleza, de la persona usuaria.

Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral, cuyas características favorezcan la permanencia del personal laboral, a los efectos de garantizar la continuidad del servicio y evitar su rotación.

No podrá la empresa encomendar la prestación del servicio al personal que tenga relación de parentesco con el destinatario del mismo, hasta el 2.º grado de afinidad y 3.º de consanguinidad.

Aceptar a propuesta de la Corporación Local correspondiente la incorporación, como auxiliar de ayuda a domicilio, de personas en situación de exclusión social, víctimas de violencia de género y/o personas con discapacidad que cumplan los requisitos exigidos y participen en programas de integración socio-laboral de la propia Corporación.

Admitir la incorporación de alumnado en prácticas de formación en este servicio.

El horario alumnado en prácticas deberá ser coincidente con el del personal profesional que presta el servicio y en ningún caso al alumnado en prácticas de formación podrá sustituir al personal profesional de la empresa en las funciones y tareas que son objeto de la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria abonará a las auxiliares del servicio de ayuda a domicilio todas las horas que sean facturadas al Ayuntamiento, de forma íntegra.

*Artículo 15. – Derechos y obligaciones de las personas usuarias.*

Son derechos de las personas usuarias:

Ser atendidas con respeto a su persona e intimidad.

Recibir información de la forma de realizarse el servicio o de cualquier cambio que pueda producirse en el mismo: servicio que va a prestarse, horas, horario, auxiliar que va a realizar la prestación etc.



Presentar quejas o reclamaciones en el Ayuntamiento en caso de incumplimiento de alguno de los términos en que se concedió el servicio o en casos de conflicto.

Son obligaciones de las personas usuarias:

Respetar las condiciones en las que se ha concedido la prestación del servicio. Guardar respeto y facilitar la labor del personal que presta el servicio.

Comunicar por escrito al Centro de Acción Social cualquier cambio que se produzca en su situación personal o familiar que tenga relación con la prestación del servicio con la antelación debida, salvo por causas imprevistas.

Satisfacer la cuota que corresponda mediante domiciliación bancaria y según lo establecido en la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Poner a disposición del personal los medios materiales y productos adecuados para el desarrollo de las tareas establecidas.

Informar a los Servicios Sociales de aquellas enfermedades infectocontagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio, para tomar las medidas necesarias de protección para el personal auxiliar de la ayuda a domicilio.

#### *Artículo 16. – Financiación*

Son fuente de financiación del servicio municipal de ayuda a domicilio:

La financiación de las prestaciones sociales por la Junta de Castilla y León, según lo establece el art. 110 de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.

El Ayuntamiento de Aranda de Duero a través de aportación anual consignada en el presupuesto municipal.

Las aportaciones de las personas usuarias según se establece en la ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

#### *Artículo 17. – Gestión y cobro.*

Las personas usuarias colaborarán en la financiación del servicio en función de su capacidad económica.

Con carácter general, el sistema que se articula es el de copago, sin perjuicio de la gratuidad del servicio para las personas con escasos ingresos según marca la normativa reguladora.

La cantidad concreta a aportar por cada persona usuaria se obtendrá aplicando los criterios recogidos en la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Asimismo, será de aplicación dicha ordenanza para fijar las actualizaciones anuales.

Como norma general, dicha aportación no podrá ser superior al 90% del coste efectivo del servicio.

Anualmente se revisan y actualizan las cuotas en función de los datos económicos del último ejercicio fiscal computable.



La empresa adjudicataria presentará mensualmente una factura a la Corporación, por el importe del número de horas realmente prestadas a los usuarios y que han sido autorizadas previamente por esta Corporación. Indicará las horas y servicios realmente prestados a cada persona usuaria, especificando las posibles incidencias con indicación clara de las fechas a las que afecta (altas, suspensiones, bajas, modificaciones, días festivos, etc.).

El abono se efectuará por mensualidades vencidas y será requisito previo la conformidad de los responsables del servicio en la Corporación.

En caso de que existieran diferencias entre la factura presentada por la Entidad y las comprobadas por el personal técnico, se subsanarán según el criterio que adopte la Corporación.

La Corporación podrá exigir junto con la factura los boletines de cotización a la Seguridad Social del personal que realiza el servicio, sellado por la Oficina Recaudatoria.

*Artículo 18. – Régimen de incompatibilidades.*

El servicio de ayuda a domicilio es incompatible con prestaciones económicas y el servicio de atención residencial. Sin embargo, según los términos establecidos en la Orden FAM 6/2018, de 11 de enero, el servicio público de ayuda a domicilio, es compatible con la prestación económica de cuidados en el entorno familiar en una intensidad máxima de 11 horas mensuales para grado III, 8 horas mensuales para grado II y 4 horas mensuales para grado I. Esta compatibilidad es aplicable a personas mayores de 18 años. Es compatible con los servicios de prevención y teleasistencia.

El servicio de ayuda a domicilio, previa valoración técnica es compatible con el servicio de centro de día y de noche, así como con el servicio de promoción de la autonomía personal, cuando la ayuda a domicilio sea necesaria para que la persona en situación de dependencia, pueda acceder a dichos servicios. No tendrá la consideración de la prestación esencial por lo que su intensidad excepcionalmente no podrá superar las 20 horas/mes.

El servicio de ayuda a domicilio esencial es compatible con las actuaciones incluidas en el servicio de promoción de la autonomía personal cuando dichas actuaciones no alcancen intensidad superior a 11 horas mes y en cualquier intensidad con el servicio de ayuda a domicilio no esencial.

*Disposición adicional: Adaptación normativa.*

El servicio de ayuda a domicilio se adaptará en todo momento a la normativa vigente en servicios sociales, como a la normativa nacional y autonómica en torno al sistema nacional de dependencia procediendo el Ayuntamiento a la adaptación de este reglamento de verse afectada por las modificaciones sustanciales que se produzcan.

*Disposición final. –*

El presente reglamento, de conformidad con lo que establecen los artículos 70. 2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, entrará en vigor cuando transcurran quince días hábiles completos tras el de publicación de la aprobación definitiva y del texto íntegro del reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



*Segundo.* – Someter el proyecto del reglamento del servicio de ayuda a domicilio a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento (dirección <https://sede.arandadeduero.es>) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Recabar la opinión de las siguientes asociaciones:

Fesma.

Cruz Roja.

Autismo Burgos Apace.

Disfar.

*Tercero.* – De no efectuarse alegaciones se considerarán definitivamente aprobada, siendo precisa la publicación del texto definitivo conforme al apartado anterior.

*Cuarto.* – Facultar a la Alcaldía-Presidencia para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

En Aranda de Duero, a 4 de febrero de 2022.

La alcaldesa,  
Raquel González Benito



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### TESORERÍA

Habiéndose aprobado por el Decreto de Alcaldía número 2022000126, de fecha 17 de enero de 2022, se ordena su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación.

##### CALENDARIO FISCAL 2022

– AGUAS 4.º TRIMESTRE DE 2021.

1 de febrero de 2022 hasta 1 de abril de 2022.

Domiciliados: 1 de marzo 2022.

Último día: 1 de abril de 2022

– IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS (IVTM).

18 de febrero de 2022 hasta 19 de abril de 2022.

Domiciliados: 18 de marzo 2022.

Último día: 19 de abril de 2022.

– AGUAS 1.º TRIMESTRE DE 2022.

1 de mayo de 2022 hasta 1 de julio de 2022.

Domiciliados: 1 de junio de 2022.

Último día: 1 de julio de 2022.

– IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANA (CONTRIBUCIÓN URBANA 2022).

– IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES RÚSTICA (CONTRIBUCIÓN RÚSTICA 2022).

1 de julio de 2022 hasta 3 de septiembre 2022.

Domiciliados: 1 de agosto de 2022.

Último día: 3 de septiembre de 2022.

– AGUAS 2.º TRIMESTRE DE 2022.

1 de agosto de 2022 hasta 1 de octubre de 2022.

Domiciliados: 1 de septiembre de 2022.

Último día: 1 de octubre de 2022.

– IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.). VADOS Y ENTRADA DE CARRUAJES.

1 de septiembre de 2022 hasta 5 de noviembre de 2022.

Domiciliados: 1 de octubre de 2022.

Último día: 5 de noviembre de 2022.



– AGUAS 3.<sup>er</sup> TRIMESTRE DE 2022.

31 de octubre de 2022 hasta 31 de diciembre de 2022.

Domiciliados: 1 de noviembre de 2022.

Último día: 31 de diciembre de 2022.

– SISTEMA DE PAGO DE VENCIMIENTO ESPECIAL.

Aquellos contribuyentes adheridos al sistema de pago de vencimiento especial en el impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica regulado en el artículo 12.7 de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, recibirán el cargo en la cuentas bancarias indicadas en su solicitud de adhesión de la manera siguiente:

1.<sup>er</sup> plazo: 1 de junio de 2022.

2.<sup>o</sup> plazo: 1 de septiembre de 2022.

3.<sup>er</sup> plazo: 1 de noviembre de 2022.

De conformidad con lo previsto en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si el último día de pago no fuera hábil, el plazo se ampliará hasta el inmediato hábil siguiente.

Se reserva a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión de los recursos económicos indicados, en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación y difusión.

En Aranda de Duero, a 2 de febrero de 2022.

El alcalde en funciones,  
Francisco Javier Martín Hontoria



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE VALDEARADOS

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Baños de Valdearados para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	86.050,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	175.400,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	3.000,00
6.	Inversiones reales	134.000,00
	Total presupuesto	398.950,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	122.000,00
2.	Impuestos indirectos	8.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	39.800,00
4.	Transferencias corrientes	115.350,00
5.	Ingresos patrimoniales	75.400,00
7.	Transferencias de capital	38.400,00
	Total presupuesto	398.950,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Baños de Valdearados. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1, secretario-interventor, con habilitación de carácter nacional, agrupada con el Ayuntamiento de Villanueva de Gumiel (Burgos), grupo A, nivel 26.

B) Personal laboral indefinido: 1 alguacil.

C) Personal laboral temporal: 1 persona para labores de limpieza.



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 R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Baños de Valdearados, a 2 de febrero de 2022.

El alcalde en funciones,  
David Domingo Cerezo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS

D. Félix Tejero Masa alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cogollos (Burgos).

Haciendo uso de las facultades y competencias que para la organización de la corporación me atribuyen el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 41, 43.3, 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre) y el artículo 51 y 62 del Código Civil.

Resuelvo:

*Primero.* – Delegar la competencia de autorización de matrimonio civil para la celebración del matrimonio entre D. Sergio Martínez Barriuso y D.<sup>a</sup> Fátima García Rodríguez que tendrá lugar el día 30 de julio de 2022, en la Casa Consistorial de este municipio de Cogollos, en D. Raúl Martínez Barriuso, concejal de este Ayuntamiento.

*Segundo.* – Notifíquese personalmente la presente resolución a la designada, que se considerará tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir el Decreto de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar el Decreto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de la efectividad desde el día siguiente de la firma del presente Decreto.

*Tercero.* – Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento del presente Decreto en la primera sesión que se celebre.

En Cogollos, a 1 de febrero de 2022.

El alcalde-presidente,  
Félix Tejero Masa



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FUENTELISENDO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Fuentelisendo para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	24.226,31
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	37.320,01
3.	Gastos financieros	609,05
4.	Transferencias corrientes	5.663,61
6.	Inversiones reales	74.498,40
7.	Transferencias de capital	111,89
9.	Pasivos financieros	2.541,20
	Total presupuesto	144.970,47

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	33.295,65
2.	Impuestos indirectos	6.500,23
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.328,16
4.	Transferencias corrientes	18.280,42
5.	Ingresos patrimoniales	3.836,16
7.	Transferencias de capital	42.490,72
9.	Pasivos financieros	29.239,13
	Total presupuesto	144.970,47

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Fuentelisendo. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1. Grupo A1. Nivel 26. Acumulación.



Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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 Fuentelisendo, a 1 de febrero de 2022.

El alcalde,  
Álvaro Domingo Lázaro



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LA REVILLA Y AHEDO

##### *Aprobación definitiva*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha de 2 de diciembre de 2021 sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras en el término municipal de La Revilla y Ahedo, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

##### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

###### *Artículo 1. – Fundamento legal.*

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, que se regirá por la presente ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

###### *Artículo 2. – Naturaleza y hecho imponible.*

El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras es un tributo directo cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Ayuntamiento de la imposición.

###### *Artículo 3. – Construcciones, instalaciones y obras sujetas.*

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

- a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.



b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

c) Las obras provisionales.

d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.

e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.

h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.

i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

#### *Artículo 4. – Exenciones.*

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

#### *Artículo 5. – Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17



de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra. Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

*Artículo 6. – Base imponible.*

La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

*Artículo 7. – Cuota tributaria.*

La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en el 0,75%. Siempre con el mínimo de 30,00 euros.

*Artículo 8. – Devengo.*

El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa.

*Artículo 9. – Gestión.*

A) Declaración.

Cuando se conceda la preceptiva licencia o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta en el plazo de un mes, a contar desde la concesión de licencia o desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función de presupuesto presentado por los interesados o de acuerdo a lo determinado por los Técnicos municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

B) Autoliquidación.

El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación, distinguiéndose dos momentos:



a) Cuando se conceda la licencia preceptiva, se practicará una autoliquidación provisional según el modelo facilitado a tal efecto por el Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la concesión de licencia, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente. Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de un mes el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

b) Cuando se presente la declaración responsable o la comunicación previa, se practicará una autoliquidación provisional según el modelo facilitado a tal efecto por el Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente. Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de un mes el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

c) Cuando se inicie la construcción, instalación u obra, no habiéndose solicitado, concedido o denegado todavía licencia o sin haberse presentado declaración responsable o comunicación previa, se podrá practicar una autoliquidación provisional en el plazo de un mes, a contar desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente. Este pago no presupone una concesión de licencia. Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de un mes el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

*Artículo 10. – Comprobación e investigación.*

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

*Artículo 11. – Régimen de infracciones y sanciones.*

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley general Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente ordenanza fiscal.



DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 2 de diciembre de 2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir de entonces, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

En La Revilla-Ahedo, a 3 de febrero de 2022.

El alcalde,  
Eduardo Hernández Barriuso



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MAHAMUD

##### *Aprobación definitiva*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles urbanos de Mahamud, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Modificar el artículo 6.1.a) de la actual ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles sustituyendo el tipo de gravamen de 0,56% a 0,48%».

En Mahamud, a 3 de febrero de 2022.

El alcalde,  
Jorge Ortega González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2021, aprobó, con carácter inicial, el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2022, por un importe de 980.000,00 euros en ingresos y en gastos, el cual se presenta equilibrado y cumple el requisito de estabilidad presupuestaria.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 246, de 29 de diciembre de 2021, y durante el periodo de exposición pública indicado no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido Real Decreto 500/90 y artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente del presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2022, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Concepto ingresos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Presupuesto 2022</i>	<i>Peso específico</i>
Cap. I	Impuestos directos	240.300,00	24,52%
Cap. II	Impuestos indirectos	7.000,00	0,71%
Cap. III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	86.250,00	8,80%
Cap. IV	Transferencias corrientes	320.810,00	0,33%
Cap. V	Ingresos patrimoniales	192.350,00	19,63%
	Total ingresos operaciones corrientes	846.710,00	86,40%
Cap. VI	Enajenación de inversiones reales	57.500,00	5,87%
Cap. VII	Transferencias de capital	74.790,00	7,63%
	Total ingresos operaciones de capital	132.290,00	13,50%
	Ingresos no financieros (cap. I-VII)	979.000,00	99,90%
Cap. VIII	Activos financieros	1.000,00	0,10%
	Ingresos financieros (cap. VIII-IX)	1.000,00	0,10%
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	980.000,00	100,00%

ESTADO DE GASTOS  
Clasificación económica de gastos

Concepto gastos	Descripción	Presupuesto 2022	Peso específico
Cap. I	Gastos de personal	389.400,00	39,73%
Cap. II	Gastos en bienes corrientes y servicios	378.402,11	38,61%
Cap. III	Gastos financieros	2.400,00	0,24%
Cap. IV	Transferencias corrientes	42.400,00	4,33%
	Total gastos operaciones corrientes	812.602,11	82,92%
Cap. VI	Inversiones reales	159.900,00	16,32%
	Total gastos operaciones de capital	159.900,00	16,32%
	Gastos no financieros (cap. I-VII)	972.502,11	99,23%
Cap. VIII	Activos financieros	1.000,00	0,10%
Cap. IX	Pasivos financieros	6.497,89	0,66%
	Gastos financieros (cap. VIII-IX)	7.497,89	0,77%
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	980.000,00	100,00%

Asimismo, se expone seguidamente la relación de personal al servicio de este Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

## A) Plazas de funcionarios:

1. Altos cargos (alcalde).
1. Secretaría-Intervención (agrupada). (Cubierta por concurso).
1. Auxiliar administrativo (cubierta).

## B) Personal laboral fijo:

1. Administrativo técnico informático (vacante).
1. Oficial 2.ª de oficio (vacante).
1. Cuidador de caballos (vacante).

## C) Personal laboral temporal:

1. Oficial 2.ª de oficio (vacante).
2. Limpiador/a-peón (vacante).
6. Bolsa de trabajo verano. (Peones varios servicios).
1. Otros servicios (Urbanismo) - suplencias.



Según lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pancorbo, a 21 de enero de 2022.

El alcalde,  
Javier Vicente Cadiñanos Gago



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE DUERO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Pedrosa de Duero para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	100.050,84
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	136.645,36
3.	Gastos financieros	5.119,53
4.	Transferencias corrientes	119.548,55
6.	Inversiones reales	159.958,94
7.	Transferencias de capital	16.183,44
9.	Pasivos financieros	9.428,56
	Total presupuesto	546.935,22

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	194.391,96
2.	Impuestos indirectos	5.396,26
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	71.757,10
4.	Transferencias corrientes	106.875,48
5.	Ingresos patrimoniales	8.866,36
6.	Enajenación de inversiones reales	66.404,40
7.	Transferencias de capital	57.546,13
9.	Pasivos financieros	35.697,53
	Total presupuesto	546.935,22

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Pedrosa de Duero. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1 Secretaría-Intervención. Grupo A1. Nivel 26, en propiedad.

B) Personal laboral fijo, número de plazas: 1 peón.

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 2 peones.



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 Pedrosa de Duero, a 3 de febrero de 2022.

El alcalde,  
Jaime Juan Alonso Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SALAS DE BUREBA

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Salas de Bureba para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	62.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	67.270,00
3.	Gastos financieros	400,00
4.	Transferencias corrientes	6.850,00
6.	Inversiones reales	165.000,00
	Total presupuesto	301.520,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	42.420,00
2.	Impuestos indirectos	3.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.500,00
4.	Transferencias corrientes	61.100,00
5.	Ingresos patrimoniales	19.000,00
7.	Transferencias de capital	153.000,00
	Total presupuesto	301.520,00

Plantilla de personal:

Funcionarios: 1 secretaria-interventora, en régimen de agrupación secretarial.

Laborales: 3 trabajadores temporales.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Salas de Bureba, a 27 de enero de 2022.

El alcalde,  
Rubén Saiz Saiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE RUBIALES

Por resolución Plenaria de fecha 6 de octubre de 2021, se aprobó el pliego de cláusulas administrativas que va a regir la enajenación mediante subasta, de bienes patrimoniales rústicos «masas comunes».

Por el presente se anuncia licitación pública mediante subasta de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. – *Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:*

a) Organismo: Ayuntamiento de San Martín de Rubiales.

b) Obtención de documentación:

1. Domicilio, calle Real 78, 09317 San Martín de Rubiales (Burgos).

2. – *Teléfono:* 947 550 082.

3. – *Correo electrónico:* sanmartinderubiales@diputaciondeburgos.net

Expediente número 25/2021.

Pliego completo para mayor información:

<https://sanmartinderubiales.sedelectronica.es>

2. – *Objeto del contrato:* Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento de los siguientes bienes rústicos, calificados como patrimoniales:

Finca	Polígono	Parcela	Superficie catastro (ha)	Valoración (€)
1	607	839	0,1476	1.328,40
2	609	422	0,4207	3.786,30
3	611	581	0,3856	3.470,40
4	611	582	0,0846	761,40
5	611	644	1,0709	9.638,10
6	611	651	1,458	13.122,00
7	611	674	0,1571	1.413,90

3. – *Tramitación:* Ordinaria, procedimiento subasta.

4. – *Importe del contrato:* El que figura en la celda de valoración, único criterio de adjudicación precio más alto ofertado, no se admitirán ofertas por debajo del precio de valoración.

5. – *Garantía:* 5% del precio de valoración, la falta de constitución de la misma será causa de exclusión del licitador de la subasta, la misma se depositará de acuerdo en lo establecido en el pliego.

6. – *Presentación de ofertas:* Las proposiciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de San Martín de Rubiales, lunes de 12:00 a 14:00 horas, miércoles de 9:15



a 11:30 horas y jueves de 12:00 a 14:00 horas durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Martín de Rubiales, de conformidad al pliego aprobado.

En caso de que el plazo así computado finalizase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente, más información según lo recogido en el pliego.

*7. – Apertura de ofertas:*

La reunión de la mesa de contratación tendrá lugar en el Ayuntamiento de San Martín de Rubiales, el primer lunes tras la finalización del plazo de presentación de propuestas a las 12:00 horas.

En San Martín de Rubiales, a 2 de febrero de 2022.

El alcalde-presidente,  
Juan Cruz Velasco Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALDEZATE

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valdezate para el ejercicio 2022, 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	34.410,17
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	84.478,45
3.	Gastos financieros	565,93
4.	Transferencias corrientes	4.639,75
6.	Inversiones reales	120.880,96
7.	Transferencias de capital	1.131,85
9.	Pasivos financieros	2.000,00
	Total presupuesto	248.107,11

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	64.331,42
2.	Impuestos indirectos	3.665,92
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.185,21
4.	Transferencias corrientes	43.163,47
5.	Ingresos patrimoniales	34.371,37
7.	Transferencias de capital	55.389,72
9.	Pasivos financieros	25.000,00
	Total presupuesto	248.107,11

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Valdezate. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: Secretaría-Intervención. Grupo A1. Nivel 26. Acumulación.

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 1 Peón.



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 Valdezate, a 2 de febrero de 2022.

El alcalde,  
Teófilo de Pedro Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLARTA DE BUREBA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Vallarta de Bureba para el ejercicio de 2022, 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 lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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>
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	13.238,22
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	41.219,36
4.	Transferencias corrientes	16.300,00
	B) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	123.701,60
7.	Transferencias de capital	2.990,00
	Total presupuesto de gastos	197.449,18

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	30.850,00
2.	Impuestos indirectos	3.100,00
3.	Tasas y otros ingresos	8.150,00
4.	Transferencias corrientes	9.366,89
5.	Ingresos patrimoniales	42.258,61
	B) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	103.723,68
	Total presupuesto de ingresos	197.449,18

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Vallarta de Bureba. –

A) Funcionario, secretario-interventor. Grupo A1, en agrupación. Número de plazas: 1.



Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

En Vallarta de Bureba, a 28 de enero de 2022.

El alcalde,  
José Manuel González Alonso



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	84.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	110.250,00
3.	Gastos financieros	13,50
4.	Transferencias corrientes	13.500,00
6.	Inversiones reales	195.000,00
9.	Pasivos financieros	1.500,00
	Total presupuesto	404.263,50

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	167.000,00
2.	Impuestos indirectos	2.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	29.500,00
4.	Transferencias corrientes	26.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	36.000,00
7.	Transferencias de capital	143.563,50
	Total presupuesto	404.263,50

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1 secretario-interventor.

B) Personal laboral fijo, número de plazas: 1 administrativo y 1 empleado de servicios varios.

Resumen. –

Total funcionarios carrera: Número de plazas, 1.

Total personal laboral: Número de plazas, 2.



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 Manzanedo, a 3 de febrero de 2022.

La alcaldesa,  
María del Carmen Saiz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ZAMANZAS

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valle de Zamanzas para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	30.200,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	22.150,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	9.800,00
6.	Inversiones reales	34.000,00
7.	Transferencias de capital	3.000,00
9.	Pasivos financieros	2.740,92
	Total presupuesto	102.090,92

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	24.750,00
2.	Impuestos indirectos	4.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.600,00
4.	Transferencias corrientes	12.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	15.450,00
7.	Transferencias de capital	38.290,92
	Total presupuesto	102.090,92

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Valle de Zamanzas. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1 secretario-interventor.

B) Personal laboral fijo, número de plazas: 1 administrativo.

Resumen. -

Total funcionarios de carrera: Número de plazas, 1.

Total personal laboral: Número de plazas, 1.



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 Gallejones de Zamanzas, a 3 de febrero de 2022.

La alcaldesa,  
Ángela Díaz Díaz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 17 de diciembre de 2021, aprobó, con carácter inicial, el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2022, por un importe de 165.000,00 euros en ingresos y en gastos, el cual se presenta equilibrado y cumple el requisito de estabilidad presupuestaria.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 2, de 4 de enero de 2022, y durante el periodo de exposición pública indicado no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido Real Decreto 500/90 y artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio de 2022, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Concepto ingresos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Presupuesto 2022</i>	<i>Peso específico</i>
Capítulo I	Impuestos directos	38.160,00	23,13%
Capítulo II	Impuestos indirectos	1.600,00	0,97%
Capítulo III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	27.210,00	16,49%
Capítulo IV	Transferencias corrientes	41.660,00	25,25%
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	37.370,00	22,65%
	Total ingresos operaciones corrientes	146.000,00	88,48%
Capítulo VII	Transferencias de capital	19.000,00	11,52%
	Total ingresos operaciones de capital	19.000,00	11,52%
	Ingresos no financieros (cap. I-VII)	165.000,00	100,00%
	Total presupuesto de ingresos	165.000,00	100,00%



## ESTADO DE GASTOS – Clasificación económica de gastos

<i>Concepto gastos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Presupuesto 2022</i>	<i>Peso específico</i>
Capítulo I	Gastos de personal	43.300,00	26,24%
Capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios	64.840,00	39,30%
Capítulo III	Gastos financieros	1.000,00	0,61%
Capítulo IV	Transferencias corrientes	15.860,00	9,61%
	Total gastos operaciones corrientes	125.000,00	75,76%
Capítulo VI	Inversiones reales	40.000,00	24,24%
	Total gastos operaciones de capital	40.000,00	24,24%
	Gastos no financieros (cap. I-VII)	165.000,00	100,00%
	Total presupuesto de gastos	165.000,00	100,00%

Asimismo se expone, seguidamente, la relación de personal al servicio de este Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

A) Plazas de funcionarios:

1. Secretaría-Intervención (agrupada). Cubierta por concurso.

B) Personal laboral fijo:

1. Auxiliar administrativo (agrupada).

C) Personal laboral eventual:

1. Bolsa de trabajo (peones de servicios).

1. Otro personal (bolsa verano auxiliar).

Según lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valluércanes, a 27 de enero de 2022.

El alcalde,  
Raúl Caño Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE ROA

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villaescusa de Roa para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	23.814,18
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	65.727,35
3.	Gastos financieros	1.715,65
4.	Transferencias corrientes	4.361,67
6.	Inversiones reales	67.901,76
9.	Pasivos financieros	6.866,53
	Total presupuesto	170.387,14

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	23.677,66
2.	Impuestos indirectos	2.951,10
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.061,51
4.	Transferencias corrientes	37.005,59
5.	Ingresos patrimoniales	6.330,63
6.	Enajenación de inversiones reales	1.657,37
7.	Transferencias de capital	58.201,40
9.	Pasivos financieros	22.501,88
	Total presupuesto	170.387,14

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Villaescusa de Roa. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: Secretaría-Intervención. Grupo A1. Nivel 26. Acumulación.

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 1 peón.



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 Villaescusa de Roa, a 2 de febrero de 2022.

El alcalde,  
Jesús Martínez Bombín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE AVELLANOSA DEL PÁRAMO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número M.2/2021 del ejercicio de 2021*

El expediente M.2/2021 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Avellanosa del Páramo para el ejercicio 2021, queda aprobado definitivamente con fecha 3 de febrero de 2022, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.000,00
6.	Inversiones reales	3.000,00
	Total aumentos	10.000,00

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

##### AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	10.000,00
	Total aumentos	10.000,00

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 Avellanosa del Páramo, a 3 de febrero de 2022.

La alcaldesa pedánea,  
María Cruz Marcos Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BORTEDO DE MENA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bortedo para el ejercicio 2022, 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 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 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 Bortedo, a 27 de enero de 2022.

El alcalde-presidente,  
Tomás Picasarri Causo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MANSILLA DE BURGOS

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mansilla de Burgos para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad y bases de ejecución, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.800,00
3.	Gastos financieros	500,00
6.	Inversiones reales	15.700,00
	Total presupuesto	25.000,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.200,00
4.	Transferencias corrientes	10.380,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.420,00
7.	Transferencias de capital	10.000,00
	Total presupuesto	25.000,00

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 Mansilla de Burgos, a 1 de febrero de 2022.

El alcalde pedáneo,  
Félix Aparicio Mansilla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SANTECILLA DE MENA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santecilla para el ejercicio de 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	15.250,00
3.	Gastos financieros	250,00
6.	Inversiones reales	16.400,00
	Total presupuesto	31.900,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	16.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	3.900,00
7.	Transferencias de capital	12.000,00
	Total presupuesto	31.900,00

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 Santecilla de Mena, a 28 de enero de 2022.

El alcalde-presidente,  
Manuel Julián González Tapia



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VALLEJO DE SOTOSCUEVA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Vallejo de Sotoscueva para el ejercicio de 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.195,00
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	6.360,00
	Total presupuesto	7.755,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	50,00
4.	Transferencias corrientes	2.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	5,00
7.	Transferencias de capital	5.400,00
	Total presupuesto	7.755,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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 Vallejo de Sotoscueva, a 3 de febrero de 2022.

La presidenta,  
María Victoria Peña Macho



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad de Aguas Las Calzadas para el ejercicio 2022, 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	6.200,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	23.550,00
4.	Transferencias corrientes	1.500,00
	Total presupuesto	31.250,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	31.250,00
	Total presupuesto	31.250,00

Plantilla de personal de la Mancomunidad de Aguas Las Calzadas. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1 secretario-interventor.

Resumen. –

Total funcionarios de carrera: Número de plazas, 1.

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 Valle de Zamanzas, a 3 de febrero de 2022.

La presidenta,  
María Dolores Dios Serrano



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD RIBERA DEL DUERO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad Ribera del Duero para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	231.539,72
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	209.700,19
3.	Gastos financieros	2.406,61
6.	Inversiones reales	190.249,00
9.	Pasivos financieros	15.702,74
	Total presupuesto	649.598,26

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	12.387,99
4.	Transferencias corrientes	378.205,23
5.	Ingresos patrimoniales	29.043,03
7.	Transferencias de capital	178.510,62
9.	Pasivos financieros	51.451,39
	Total presupuesto	649.598,26

Plantilla de personal de la Mancomunidad Ribera del Duero. –

A) Funcionario de carrera. Número de plazas: Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel 26.

B) Personal laboral fijo. Número de plazas: 6, conductores-peones.

C) Personal laboral eventual. Número de plazas: 1.

Resumen:

Total funcionarios de carrera. Número de plazas: 1.

Total personal laboral. Número de plazas: 6.

Total personal laboral eventual. Número de plazas: 1.



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 Roa, a 2 de febrero de 2022.

El presidente,  
Adolfo Criado Casado