

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 40



lunes, 28 de febrero de 2022

C.V.E.: BOPBUR-2022-040

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en
Crales - Medina de Pomar (Burgos)

4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Retroacción de actuaciones del procedimiento de aprobación del Reglamento
de regulación del teletrabajo de la Diputación de Burgos

5

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Aprobación del pliego de condiciones para llevar a cabo la adjudicación
de las autorizaciones del uso de las máquinas expendedoras de bebidas,
café y productos sólidos en las instalaciones deportivas de este Servicio

6

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2022

7

Aprobación del proyecto de construcción emisario y EDAR

8

Aprobación del convenio de cooperación para la construcción, explotación
y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales

9

AYUNTAMIENTO DE LA CUEVA DE ROA

Convocatoria para la elección de juez de paz titular

10

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto de 2022 11

Aprobación inicial de la modificación de diversas ordenanzas fiscales 12

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Bases que han de regir en la concesión de subvenciones para el fomento de actividades de utilidad pública o interés social que coadyuven o complementen aquellas de competencia municipal durante el ejercicio 2022 13

AYUNTAMIENTO DE QUINTANABUREBA

Convocatoria para la elección de juez de paz titular 16

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE RUBIALES

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 17

AYUNTAMIENTO DE VALDEZATE

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 18

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE ROA

Convocatoria para la elección de juez de paz titular 19

AYUNTAMIENTO DE VILLAGALIJO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 20

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Declaración responsable de obra y comunicación ambiental para el acondicionamiento de nave para supermercado y parking exterior 21

AYUNTAMIENTO DE VILLAZOPEQUE

Tramitación de expediente para la permuta de un bien patrimonial 22

JUNTA VECINAL DE CADAGUA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 23

JUNTA VECINAL DE CASTELLANOS DE BUREBA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2022 24

JUNTA VECINAL DE CASTIL DE LENCES

Aprobación provisional de la ordenanza reguladora del uso, conservación, limitaciones, mantenimiento y mejora de los caminos rurales 25



sumario

JUNTA VECINAL DE CELADILLA SOTOBRIÁN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 26

JUNTA VECINAL DE LASTRAS DE LAS ERAS

Anulación de anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 35, de fecha 21 de febrero de 2022 sobre la subasta del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.671 27

JUNTA VECINAL DE PINILLOS DE ESGUEVA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 28

JUNTA VECINAL DE SALAZAR

Cuenta general del ejercicio de 2021 29

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 30

JUNTA VECINAL DE SAN CRISTÓBAL DE ALMENDRES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 31

JUNTA VECINAL DE SANTA CRUZ DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 32

JUNTA VECINAL DE VILLALUENGA DE LOSA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 33

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA LA BLANCA

Cuenta general del ejercicio de 2020 34

MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS

Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa de suministro de agua 35

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE TIERRA DE JUNTA DE JUARROS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 36

FUNDACIÓN CENTRO OCUPACIONAL DE LERMA

Reglamento de régimen interno del centro ocupacional de Lerma 37



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2018-P-1117.

La Junta Vecinal de Criales ha solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas subterráneas cuyos datos se indican a continuación:

El aprovechamiento toma de un manantial del que se captará un caudal máximo de 0,7 l/s situado en la margen derecha de un barranco innominado, tributario del río Jerea por su margen derecha, en zona de policía de cauces, en el paraje Camino (polígono 514, parcela 9.019), en el término municipal de Medina de Pomar (Burgos). El agua se destinará a usos recreativos (fuentes ornamentales en el centro de Criales –43 habitantes–), en el término municipal de Medina de Pomar (Burgos). El volumen máximo anual será de 9.719 m³ y el caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo será de 0,551 l/s.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto la solicitud y la documentación técnica del expediente podrán ser visualizadas en la página web de este Organismo de Cuenca en el siguiente enlace: <https://iber.chebro.es/webche/ipCriterios.aspx>. Asimismo durante este plazo estarán disponibles para su consulta en la sede de la Confederación, paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina, con petición de cita previa en el teléfono 976 711 000.

En Zaragoza, a 4 de octubre de 2021.

El comisario adjunto,
Javier Ignacio San Román Saldaña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Reglamento de regulación del teletrabajo de la Diputación de Burgos.

Retroacción de actuaciones

Mediante resolución de la Vicepresidencia Primera de la Diputación Provincial número 1.805, de fecha 25 de febrero de 2022, se acuerda retrotraer las actuaciones del procedimiento de aprobación del Reglamento de regulación del teletrabajo de esta Entidad al momento de finalización del plazo para formular reclamaciones y sugerencias contra el acuerdo plenario de 2 de julio, por el que se aprueba inicialmente dicho Reglamento, tomando razón como alegación del documento presentado por el responsable del Sindicato SOI dentro del citado plazo, y dejando sin efecto la publicación de la aprobación definitiva del Reglamento efectuada mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos del día 21 de febrero de 2022.

En Burgos, a 25 de febrero de 2022.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Por resolución número 964/2022, de la Presidencia del Servicio Municipalizado de Deportes, de fecha 9 de febrero de 2022, se dispuso lo siguiente:

«Único. – Proceder a la aprobación del pliego de condiciones para llevar a cabo la adjudicación de las autorizaciones del uso de las máquinas expendedoras de bebidas, café y productos sólidos en las instalaciones deportivas del Servicio Municipalizado de Deportes. Siendo el canon de 1.300 euros mensuales y por un periodo de vigencia de la autorización de 2 años, prorrogables a otros dos, sin que el total pueda superar cuatro».

Al amparo de lo establecido en el artículo 96 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, se otorga a cuantos estén interesados en participar en el procedimiento de adjudicación de las autorizaciones del uso de las máquinas expendedoras de bebidas, café y productos sólidos en las instalaciones deportivas del Servicio Municipalizado de Deportes, un plazo de treinta días hábiles para presentar proposiciones, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, que habrá de serlo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones particulares, de modo que se efectuarán en las oficinas del Servicio Municipalizado de Deportes, ubicadas en la avenida del Cid, número 3, entreplanta, de Burgos.

El pliego podrá consultarse de forma íntegra en el siguiente enlace:

<http://www.aytoburgos.es/deportes/servicio-municipalizado-de-deportes-smd/pliegos/contratacion-de-las-maquinas-expendedoras-de-bebidas-cafe-y-productos-s>

En Burgos, a 15 de febrero de 2022.

El presidente,
Leví Moreno Peláez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 26 de enero de 2022 adoptó, el acuerdo de aprobar inicialmente el presupuesto general municipal para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Huerta de Rey, a 14 de febrero de 2022.

El alcalde,
José Antonio Cámara Molinero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2022, el «Proyecto de construcción emisario y EDAR», en Huerta de Rey (Burgos), redactado por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Óscar F. González Vega por importe de 993.970,94 euros, IVA no incluido, se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que pueda ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Huerta de Rey por los interesados, entendiéndose definitivamente aprobado si, en el referido plazo, no se presentara alegación o reclamación alguna sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Huerta de Rey, a 14 de febrero de 2022.

El alcalde,
José Antonio Cámara Molinero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2022, el convenio de cooperación entre la Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León, S.A. y el Ayuntamiento de Huerta de Rey para la construcción, explotación y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales del municipio, se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que pueda ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Huerta de Rey por los interesados, entendiéndose definitivamente aprobado si, en el referido plazo, no se presentara alegación o reclamación alguna sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Huerta de Rey, a 14 de febrero de 2022.

El alcalde,
José Antonio Cámara Molinero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CUEVA DE ROA

Convocatoria de elección de juez de paz titular

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que, dentro del plazo establecido, se procederá por el Pleno del Ayuntamiento de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de juez de paz titular de este municipio.

Los vecinos interesados en el nombramiento tendrán que reunir los siguientes requisitos: Ser español y residente en La Cueva de Roa, mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, no pertenecer o trabajar en algún partido político o sindicato (artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz de 7/6/1995, B.O.E. 13/7/1995), no concurrir alguna causa de incapacidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto las derivadas de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Los solicitantes presentarán escrito dirigido al Ayuntamiento de La Cueva de Roa, a la que se acompañará fotocopia del D.N.I. y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibición previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

El plazo para presentación de solicitudes es de treinta días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En La Cueva de Roa, a 14 de febrero de 2022.

El alcalde,
Ignacio Arranz Cabornero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

*Aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución
del presupuesto del Ayuntamiento de Medina de Pomar*

Aprobados por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria de fecha 18 de febrero de 2022, números de expediente 276/2022 y 210/2022 de modificación de las bases de ejecución del presupuesto de 2022 del Ayuntamiento de Medina de Pomar. Los expedientes quedan expuestos al público en la Intervención de este Ayuntamiento, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 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 Medina de Pomar, a 21 de febrero de 2022.

El alcalde-presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana y de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

El Pleno del Ayuntamiento de Medina de Pomar, en sesión ordinaria celebrada el 18 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana y de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Medina de Pomar, a 21 de febrero de 2022.

El alcalde-presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Bases que han de regir en la concesión de subvenciones para el fomento de actividades de utilidad pública o interés social que coadyuven o complementen aquellas de competencia municipal durante el ejercicio 2022

BDNS (Identif.): 610883.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/610883>).

Primero. – Beneficiarios.

Entidades o asociaciones juveniles.

Entidades o asociaciones vecinales y Barrios.

Entidades o asociaciones vinculadas al Área de Igualdad.

Entidades o asociaciones vinculadas al Área de Servicios Sociales.

Entidades o asociaciones vinculadas al Área de Cultura y Deportes.

Entidades o asociaciones vinculadas al Área de Educación.

Segundo. – Objeto, condiciones y finalidad.

Dar a conocer a todas aquellas entidades y asociaciones a las que va dirigida la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, las bases y requisitos para poder presentar las solicitudes y documentación precisa en tiempo y forma. La finalidad es el fomento de actividades de utilidad pública o interés social que coadyuven o complementen aquellas de competencia municipal. Las subvenciones se concederán mediante un régimen de concurrencia competitiva. Las actividades subvencionadas se limitarán en su ejecución a un solo programa. Quedan excluidas de la convocatoria aquellas entidades que hayan suscrito convenio de colaboración con el Ayuntamiento para la realización de las actividades subvencionables. No serán objeto de subvención aquellas iniciativas que persigan finalidades y objetos coincidentes con actividades realizadas directamente por el Ayuntamiento.

Tercero. – Disposición reguladora y bases.

Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, aprobada definitivamente por decreto de Alcaldía de fecha 20 de agosto de 2021. Las bases reguladoras de la convocatoria se encuentran publicadas en la Base Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdns/>), el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la sede electrónica (www.mirandadeebro.es).

*Cuarto. – Créditos presupuestarios.*

Los fondos destinados a cubrir las subvenciones de la presente convocatoria, serán, como máximo, los aprobados en el presupuesto para el ejercicio 2022, en las aplicaciones presupuestarias que se recogen en la siguiente tabla:

<i>Servicios</i>	<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Importe (euros)</i>
Barrios y asociaciones vecinales	9430/48900	20.000,00
Cultura	3341/48900	34.880,00
Deportes	3411/48900	85.000,00
Educación	3231/48200	10.000,00
Igualdad	2322/48200	15.000,00
Juventud	3371/48900	3.700,00
Servicios sociales	2301/48900	8.000,00
	TOTAL	176.580,00

Quinto. – Cuantía de la subvención.

El importe de las subvenciones reguladas en las presentes normas no excederá del 80% del presupuesto presentado, sin que en ningún caso pueda ser de tal cuantía que en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas de otros entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

Sexto. – Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Octavo. – Pago de la subvención.

Una vez concedida la subvención, se anticipará el 70% del importe concedido y el otro 30% restante, se abonará previa justificación documental y presupuestaria de la actividad completa, siempre que esta sea tal y como se presentó en el proyecto al solicitar la subvención. Si la subvención otorgada fuera igual o inferior a 3.000,00 euros, se anticipará la subvención en el 100% de su importe, procediendo su justificación en la misma forma que el resto de las asociaciones, antes del plazo estipulado y de conformidad con el proyecto presentado.

Noveno. – Justificación de la subvención.

La justificación documental y presupuestaria de la actividad completa se llevará a cabo una vez realizada la actividad objeto de la subvención.

Los beneficiarios deberán justificarla ante el servicio o departamento que haya tramitado la concesión en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha inicialmente prevista para la realización del proyecto o actividad que se subvencione y



siempre con anterioridad a 31 de diciembre del año de su concesión. Todo ello conforme regulan los artículo 17 a 25, ambos inclusive de la ordenanza que nos ocupa.

Décimo. – Otros datos.

En el caso de que una entidad o asociación presente solicitud para más de un proyecto, la resolución de concesión de la subvención deberá indicar el proyecto o parte de proyectos concretos que se subvencionan. En tal caso, el beneficiario solo deberá justificar el 100% del proyecto o parte de proyectos concretos que hayan sido subvencionados.

Las facturas que presenten las asociaciones deberán tener el visto bueno del concejal o concejala del área y no se darán por válidos los gastos que no tengan relación directa con el objeto de la subvención.

Una vez abierto el plazo de presentación de solicitudes le será comunicado individualmente a las entidades y asociaciones incluidas en el Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas, con indicación de la documentación que es necesaria presentar, podrá ser obtenida desde la página web del Ayuntamiento o a través del SAC (Servicio de Atención Ciudadana).

En Miranda de Ebro, a 16 de febrero de 2022.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANABUREBA

Convocatoria de elección de juez de paz titular de Quintanabureba

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que, dentro del plazo establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de los vecinos de este municipio para ocupar el cargo de juez de paz titular.

Los vecinos interesados en este nombramiento tendrán que reunir los siguientes requisitos: Ser español y residente en el municipio de Quintanabureba, mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, no pertenecer o trabajar en algún partido político o sindicato (artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz de 7-VI-1995, BOE 13-VII-1995), no concurrir alguna causa de incapacidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Los interesados presentarán una solicitud de elección para el cargo de juez de paz titular, dirigida al Ayuntamiento de Quintanabureba, a la que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibición previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

El plazo para presentación de solicitudes es de treinta días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Quintanabureba, a 16 de febrero de 2022.

El alcalde,
Andrés Val Barriocanal



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE RUBIALES

D. Juan Cruz Velasco Pérez, alcalde-presidente del Ayuntamiento de San Martín de Rubiales, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Ante la próxima finalización del mandato de juez de paz sustituto y la comunicación del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En San Martín de Rubiales, a 15 de febrero de 2022.

El alcalde,
Juan Cruz Velasco Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEZATE

Convocatoria de elección de juez de paz sustituto

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que dentro del plazo establecido se procederá por el Pleno del Ayuntamiento de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, el nombramiento de juez de paz sustituto de este municipio.

Los vecinos interesados en el nombramiento tendrán que reunir los siguientes requisitos: Ser español y residente en Valdezate, mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, no pertenecer o trabajar en algún partido político o sindicato (artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz de 7/6/1995, BOE 13/7/1995), no concurrir alguna causa de incapacidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto las derivadas de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Los solicitantes presentarán escrito dirigido al Ayuntamiento de Valdezate, al que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibición previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 de Reglamento de Jueces de Paz.

El plazo para presentación de solicitudes es de treinta días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Valdezate, a 11 de febrero de 2022.

El alcalde,
Teófilo de Pedro Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE ROA

Convocatoria de elección de juez de paz titular

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que dentro del plazo establecido se procederá por el Pleno del Ayuntamiento de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, el nombramiento de juez de paz titular de este municipio.

Los vecinos interesados en el nombramiento tendrán que reunir los siguientes requisitos: Ser español y residente en Villaescusa de Roa, mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, no pertenecer o trabajar en algún partido político o sindicato (artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz de 7/6/1995, B.O.E. 13/7/1995), no concurrir alguna causa de incapacidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto las derivadas de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Los solicitantes presentarán escrito dirigido al Ayuntamiento de Villaescusa de Roa, al que se acompañará fotocopia del D.N.I. y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibición previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

El plazo para presentación de solicitudes es de treinta días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Villaescusa de Roa, a 14 de febrero de 2022.

El alcalde,
Jesús Martínez Bombín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAGALIJO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villagalijo 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	20.900,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	27.550,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	4.200,00
6.	Inversiones reales	32.000,00
	Total presupuesto	85.150,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	15.300,00
2.	Impuestos indirectos	100,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.800,00
4.	Transferencias corrientes	33.750,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.200,00
7.	Transferencias de capital	24.000,00
	Total presupuesto	85.150,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Villagalijo. –

Secretaría-Intervención en agrupación.

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 Villagalijo, a 16 de febrero de 2022.

El alcalde,
Luis Lorenzo Marín Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Presentada declaración responsable de obra y comunicación ambiental para el acondicionamiento de nave para supermercado y parking exterior en la c/ Eliseo Cuadrado, n.º 4, de Villarcayo por D.ª María Victoria Vega Berisa, en representación de Semark AC Group, S.A., en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente (número 2729/2021).

En cumplimiento del artículo 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir periodo de información pública por plazo de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra en las dependencias de este Ayuntamiento (Plaza Mayor, número 1 - 2.ª planta, Departamento de Urbanismo), pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina (de 9 a 14 horas). Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica: (<http://villarcayomcv.sedelectronica.es>).

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 15 de febrero de 2022.

El alcalde,
Adrián Serna del Pozo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAZOPEQUE

De acuerdo con lo que determina el artículo 109 del Reglamento de Bienes, aprobado por Real Decreto 1392/86, de 13 de junio, el número 5 del acuerdo aprobado por Real Decreto 3532/1981, de 29 de diciembre, y circular de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, de 11 de abril de 1985, el Ayuntamiento de Villazopeque está tramitando expediente para la permuta del siguiente bien patrimonial:

Inmueble propiedad del Ayuntamiento de Villazopeque, parcela rústica con referencia catastral 09489A502000570000XJ, por el de titularidad particular perteneciente a D. Maximiano Merino Palacín y D.^a Julia Albillos Tardajos, parcela rústica con referencia catastral 09489A502004160000XW.

En consecuencia y en cumplimiento de lo dispuesto en el número 9 de la norma 1.^a de la circular de la Dirección General de Administración Territorial, dicho expediente queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de quince días hábiles, durante los cuales podrá ser examinado y podrán formularse contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En Villazopeque, a 16 de febrero de 2022.

El alcalde-presidente,
Francisco Borja Tardajos García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CADAGUA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Cadagua 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.370,00
3.	Gastos financieros	80,00
6.	Inversiones reales	7.250,00
	Total presupuesto	8.700,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	1.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.100,00
7.	Transferencias de capital	6.300,00
	Total presupuesto	8.700,00

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

En Cadagua, a 1 de febrero de 2022.

El presidente,
Roberto Aguayo Marqués



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTELLANOS DE BUREBA

Aprobados inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el 7 de diciembre de 2021, los presupuestos generales de la entidad para 2022, así como los correspondientes anexos de la plantilla de personal y demás documentación complementaria al citado expediente, se procede, según lo establecido en el artículo 169 del texto refundido de la citada Ley aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la apertura de un periodo de exposición pública de quince días. Periodo durante el cual se podrá examinar el expediente en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes por los interesados (en los términos del artículo 170 del citado texto). Finalizado dicho plazo y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación inicial será elevada a definitiva según el punto 1.º del artículo citado.

En Castellanos de Bureba, a 7 de diciembre de 2021.

La presidenta,

M.^a Carmen Alonso Alonso de Linaje



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTIL DE LENCES

Aprobación provisional de la ordenanza reguladora del uso, conservación, limitaciones, mantenimiento y mejora de los caminos rurales del término municipal de Castil de Lences

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2022, ha aprobado en ejercicio de las potestades normativa y sancionadora previstas en el artículo 4.1.a de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con las competencias que le vienen atribuidas en el artículo 25.2 d) de la referida Ley, así como en el artículo 44 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986, aprueba, la presente ordenanza reguladora con la finalidad de regular el uso, conservación, limitaciones, mantenimiento y mejora de los caminos rurales del término municipal de Castil de Lences, garantizando su uso público y asegurando su adecuada conservación mediante la adopción de las medidas de protección y restauración que fueren necesarias.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Castil de Lences, a 6 de febrero de 2022.

El alcalde-pedáneo,
Víctor Mendieta Ruiz de Infante



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CELADILLA SOTOBRIÍN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la entidad local menor de Celadilla Sotobrín para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 185.000,00 euros y el estado de ingresos a 185.000,00 euros junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Celadilla Sotobrín, a 11 de febrero de 2022.

La alcaldesa pedánea,
Cristina Santamaría Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LASTRAS DE LAS ERAS

Examinado el expediente de arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.671, se comprueba que en el contrato de adjudicación inicial, de fecha 23 de marzo de 2018, se estipula que una vez las Juntas Vecinales de Lastras de las Eras y Las Eras obtengan la renovación de los derechos cinegéticos para los siguientes años se acordará la prórroga por un año más, campaña cinegética 2022-2023 con el adjudicatario.

Por todo lo expuesto por la presente se anuncia la anulación de la subasta pública publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 35, de fecha 21 de febrero de 2022.

En Lastras de las Eras, a 21 de febrero de 2022.

El alcalde pedáneo,
Óscar Alonso López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PINILLOS DE ESGUEVA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2022

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Pinillos 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	25.500,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	19.000,00
	Total presupuesto	44.600,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	16.700,00
4.	Transferencias corrientes	11.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.600,00
7.	Transferencias de capital	14.300,00
	Total presupuesto	44.600,00

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 Pinillos de Esgueva, a 21 de febrero de 2022.

El alcalde,
Carlos Lázaro Higuero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALAZAR

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2021 por el plazo de quince días.

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

En Salazar, a 15 de febrero de 2022.

El alcalde-presidente,
José Antonio Varona Diego



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALAZAR

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Salazar 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Salazar, a 15 de febrero de 2022.

El alcalde-presidente,
José Antonio Varona Diego



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN CRISTÓBAL DE ALMENDRES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Cristóbal de Almendres 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.720,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	8.975,00
	Total presupuesto	13.745,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	8.170,00
7.	Transferencias de capital	5.575,00
	Total presupuesto	13.745,00

Plantilla de personal de la Entidad Local de San Cristóbal de Almendres.–

No hay plantilla de personal.

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 San Cristóbal de Almendres, a 11 de febrero de 2022.

El alcalde-presidente,
Luis Carlos Prieto de Diego



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTA CRUZ DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santa Cruz de Mena 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.760,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	8.000,00
	Total presupuesto	9.860,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	4.860,00
7.	Transferencias de capital	5.000,00
	Total presupuesto	9.860,00

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 Santa Cruz de Mena, a 10 de febrero de 2022.

El alcalde-presidente,
Ignacio Saiz Orive



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALUENGA DE LOSA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2022

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villaluenga de Losa 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	18.000,00
6.	Inversiones reales	11.000,00
	Total presupuesto	29.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	13.000,00
4.	Transferencias corrientes	4.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.000,00
7.	Transferencias de capital	7.000,00
	Total presupuesto	29.000,00

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 Villaluenga de Losa, a 15 de febrero de 2022.

El alcalde pedáneo,
Sergio Alonso Isla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA LA BLANCA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2020 por el plazo de quince días.

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

En Villanueva la Blanca, a 2 de febrero de 2022.

La alcaldesa,
Lourdes Suárez Bilbao



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS

1.º – Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo provisional de modificación parcial de la ordenanza reguladora de la tasa de suministro de agua, adoptado por el Pleno de esta Corporación con fecha, y no habiéndose presentado dentro del mismo reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, según lo prevenido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

2.º – Contra el presente acuerdo de aprobación definitiva de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa de suministro de agua, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA

Artículo 6.º – Cuota tributaria.

1. La cuantía de la tasa se determinará aplicando las siguientes tarifas:

A) Viviendas:

- a) Cuota fija del servicio anual: 102,46 euros.
- b) Por m³ consumido: 0,75 euros/mes.
- c) Mínimo exento: 18 m³/mes.

B) Locales comerciales, fábricas, talleres y explotaciones ganaderas:

- a) Cuota fija del servicio anual: 152,46 euros.
- b) Por m³ consumido: 0,75 euros/mes.
- c) Mínimo exento: 18 m³/mes.

En Gallejones de Zamanzas, a 16 de febrero de 2022.

La presidenta,
María Dolores Dios Serrano



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE TIERRA DE JUNTA DE JUARROS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Consejo, en asamblea celebrada el día 30 de enero de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Comunidad de Tierra de Junta de Juarros para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 25.258,10 euros y el estado de ingresos a 25.258,10 euros, junto con sus bases de ejecución, sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Salgüero de Juarros, a 30 de enero de 2022.

El presidente,
José Hernando Ortega



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

FUNDACIÓN CENTRO OCUPACIONAL DE LERMA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO OCUPACIONAL DE LERMA

INTRODUCCIÓN

La Fundación Centro Ocupacional de Lerma es un centro de día de atención a personas con discapacidad psíquica, que sito en la localidad de Lerma presta sus servicios a usuarios de la localidad y de otros municipios incluidos en su comarca o en otros municipios de influencia.

La titular del centro es la Fundación Centro Ocupacional de Lerma constituida mediante escritura pública de fecha 5 de octubre de 2006, entidad que se encuentra inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Carácter Social de la Junta de Castilla y León con el número de registro 09.4974E.

La fundación fue constituida por el Excmo. Ayuntamiento de Lerma y la Asociación ADEMIAR (Asociación para la Defensa del Minusválido en la Comarca del Arlanza).

Está regida por un Patronato compuesto por siete miembros, cuatro de los cuales son nombrados por el Ayuntamiento de Lerma, dos por la Asociación ADEMIAR, y el séptimo está encarnado por el director/a del centro ocupacional. Existe también el cargo de secretario que puede corresponder a uno de los miembros del patronato o a una persona externa.

El fin de la fundación es mejorar la calidad de vida de las personas atendidas en el centro ocupacional, ofreciéndoles los apoyos necesarios para la consecución de una mayor autonomía e independencia en los distintos aspectos de la vida: personal, laboral y social.

La puesta en funcionamiento del centro ocupacional, plantea la necesidad de desarrollar un reglamento que pretende ser instrumento útil para delimitar la organización, funciones y comportamientos que afectan a todos los miembros y órganos que participan en la tarea educativa, formativa, ocupacional y pre-laboral del centro.

DISPOSICIONES GENERALES

La Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad y Oportunidades para las Personas con Discapacidad en la Comunidad de Castilla y León, tiene como objetivo y finalidad, proteger, garantizar y promover la efectividad y pleno goce, en condiciones de igualdad, de todos sus derechos y libertades, promover el respeto de un dignidad inherente y, avanzar hacia la consecución de su efectiva igualdad de oportunidades.

La ley establece el Servicio Social de Centros Ocupacionales para garantizar a los discapacitados con un acusado grado de discapacidad la realización de actividades o labores ocupacionales y la prestación de ajuste personal y social.

El centro ocupacional es un servicio destinado a la atención de personas con discapacidad psíquica. Su misión es capacitar a sus usuarios para la máxima integración personal, social y laboral posibles, proporcionando los apoyos y entornos necesarios y



potenciando sus habilidades adaptativas y manipulativas. Esta misión se concibe como una contribución al desarrollo personal, la integración social y la calidad de vida de las personas con discapacidad.

Este reglamento de régimen interno, es de aplicación a la Fundación Centro Ocupacional de Atención a Personas con Discapacidad de Lerma y Comarca. Regula las relaciones entre profesionales, usuarios, familiares y representantes legales, que participan en su funcionamiento siendo de cumplimiento obligatorio para todos ellos constando de 26 artículos y tres disposiciones finales.

Artículo 1. – Objeto.

Regular la organización y funcionamiento del centro ocupacional de Lerma.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Este reglamento tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el centro ocupacional de Lerma, así como para sus usuarios o representantes legales de los mismos.

Artículo 3. – Principios generales de funcionamiento del centro.

La actividad del centro tiene por objeto en procurar la integración personal, laboral y social de las personas con discapacidad psíquica, mediante la realización de actividades de desarrollo personal, laborales y de habilitación social.

Para el cumplimiento de los fines descritos, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- a) Actividades ocupacionales, laborales y en su caso productivas.
- b) Formación humana y maduración personal.
- c) Entrenamiento en habilidades sociales y de autocuidado.
- d) Participación e integración en la comunidad.
- e) Actividades de ocio y tiempo libre.
- f) Asesoramiento a padres y/o tutores.
- g) Deportes.
- h) Atención psicológica.
- i) Servicios complementarios de transporte.

Artículo 4. – Organización del centro.

El órgano superior de la Fundación Centro Ocupacional de Lerma y del centro ocupacional de Lerma es el Patronato de la Fundación, ostentando la representación legal del mismo el presidente/a del Patronato.

Corresponde al presidente del Patronato la representación legal del centro ante todo tipo de órganos administrativos (Hacienda, Seguridad Social, Junta de Castilla y León y otros) así como en la firma de todo tipo de contratos relacionados con el funcionamiento del centro.



Corresponde al/ a la secretario/a del Patronato, actuando también en su condición de gerente, el control de la gestión contable, fiscal, laboral, gestión de cuentas bancarias, del desarrollo económico del centro y contratos menores como pueden ser los suscritos con los usuarios del centro o sus representantes legales.

Corresponden al/a la director/a del centro, sin perjuicio de las funciones del/de la presidente/a y del/de la secretario/a-gerente las siguientes funciones:

- Desempeñar la jefatura del centro y del personal adscrito al mismo y aplicar el conjunto de disposiciones reguladoras del funcionamiento del centro.
- Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del centro.
- Garantizar los derechos reconocidos a los usuarios, así como que reciban los servicios que le corresponden.
- Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades, a los usuarios y a sus familiares por medio de los recursos personales y técnicos del centro ocupacional.
- Informar al/a la presidente/a del Patronato o al/a la secretario/a-gerente de la gestión del centro interesando de los mismos las decisiones que crea oportunas.

En casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran, asumirá las funciones de dirección el/la educador/a o monitor/a que de forma transitoria, se hará cargo de todas las funciones anteriores.

Artículo 5. – Documentación de organización interna.

La documentación correspondiente al funcionamiento ordinario del centro para la consecución de sus fines será la siguiente:

- Libro del altas y bajas de usuarios.
- Hojas de reclamaciones.
- Expedientes de los usuarios.

La documentación correspondiente a las obligaciones contables, laborables o fiscales corresponde al/a la secretario/a-gerente bien de forma directa bien mediante la contratación de servicios de terceros.

Constituye obligación esencial en la llevanza y cumplimentación de la documentación del centro el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

Artículo 6. – Capacidad o plazas del centro.

El centro prestará sus servicios a un número de usuarios en función del número de plazas que tenga autorizado por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León u órgano equivalente con competencia en la materia.

Las plazas del centro podrán ser concertadas o libres.

Plazas concertadas serán todas aquellas respecto de las que haya suscrito concierto con la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León u órgano equivalente con competencia en la materia.



Plazas libres serán todas aquellas comprendidas entre el número máximo de plazas autorizadas al centro y el número de plazas concertadas.

Artículo 7. – Servicios que presta.

El catálogo de servicios que presta el centro es el siguiente:

- Programa de terapia ocupacional.
- Programa educativo.
- Programa de habilidades personales y sociales.
- Programa de habilidades de la vida diaria.
- Programa de inserción laboral.
- Programa de inserción social
- Formación en talleres.
- Servicio de psicólogo.
- Servicio de transporte que posibilite el acceso al centro en función de las capacidades funcionales de las personas.
- Atención a las familias.

Artículo 8. – Aportación económica del usuario.

Todos los usuarios adquieren la obligación al pago mensual de la cuota que les corresponda por la prestación del servicio según el tipo de plaza que ocupen.

Los usuarios que ocupen plaza concertada con la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León deberán abonar el importe que, de acuerdo con su capacidad económica, le corresponda en función del Decreto de Precios Públicos de la Junta de Castilla y León.

Será la propia Gerencia de Servicios Sociales quien comunique la cuota al usuario y quien se encargará del cobro de la misma.

Los usuarios que ocupen plazas libres abonarán el precio por mes establecido para este tipo de plazas y que figurará en el correspondiente contrato de prestación de servicios. Para el cálculo del precio de plazas libres se ponderarán los gastos que el transporte del usuario pueda generar al centro.

Para los usuarios con plaza libre el centro emitirá la correspondiente factura mensual y girará el recibo bancario para su cobro.

Artículo 9. – Programa de habilitación individual.

Cada usuario deberá tener un programa de habilitación individual, elaborado por el responsable del centro. En dicho programa se recogerán todas las áreas que afecten al desarrollo personal del usuario y a su integración socio-laboral.

La pertenencia a un determinado taller se realizará teniendo en cuenta las preferencias del usuario y la valoración del educador, en función de las capacidades, requerimientos y criterios considerados más convenientes u oportunos en su caso.



Este programa, junto con los informes, formará parte del expediente individual de cada usuario, siendo revisado anualmente.

Artículo 10. – Actividades incluidas en la formación.

En el centro ocupacional se realizarán una serie de actividades programadas encaminadas a atender de forma global y en todas las áreas y facetas que conforman a una persona. Es por ello, que además de atender las áreas personal, social, laboral, cognitiva, motora, etc., se trabajará el área emocional-afectiva que también es de vital importancia en el desarrollo global de cualquier persona.

En este sentido, las actividades programadas tienen los siguientes objetivos:

- Aumentar su autoestima, así como su bienestar personal.
- Trabajar ciertos objetivos de autonomía personal y social en distintos ambientes facilitando así su generalización.
- Iniciarse en otras aficiones, tareas, formas de ocupar su ocio y tiempo libre, etc.
- Usar y disfrutar de las instalaciones comunitarias existentes.
- Fomentar las relaciones interpersonales fuera del centro.

Artículo 11. – Usuarios.

El centro ocupacional está destinado a atender a personas con discapacidad psíquica, es decir, todas aquellas personas que tenga disminuidas sus capacidades mentales, intelectuales o sensoriales, originarias o sobrevenidas, de curso prolongado, que pueda limitar su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás y que hayan sido valorados por los profesionales responsables al cargo de los Servicios Sociales competentes en cada caso.

Artículo 12. – Régimen de acceso.

Los requisitos específicos para el acceso al centro ocupacional de Lerma son:

- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Presentar discapacidad intelectual y/o enfermedad mental valorados por el centro base correspondiente al tiempo de su valoración.
- Estar en posesión del certificado de discapacidad y tener tramitado o, al menos, solicitado el grado de dependencia.
- Poseer los repertorios básicos de conducta que les permitan participar en las tareas o actividades propias de un centro ocupacional, no presentando trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia del centro, al suponer una fuerte amenaza para la integridad física de los demás usuarios.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni necesitar atención de forma continuada en institución sanitaria.
- Tener autonomía persona básica para los hábitos de la vida cotidiana y una capacidad de relación social básica.



– Disponer de un acuerdo y resolución favorable por parte de los profesionales del centro ocupacional de su integración en el mismo, teniendo en cuenta la situación personal, familiar y social del solicitante.

Las solicitudes de ingreso se presentarán debidamente firmadas por el solicitante o por su representante legal en una reunión previa en el centro, que tendrá como objetivo suministrar toda información necesaria para la incorporación, así como para fijar la fecha de la misma.

El nuevo usuario se incorporará a las actividades ocupacionales o talleres disponibles en el centro, e iniciará un periodo de tres meses de observación y prueba, en el transcurso del cual se observará su proceso de adaptación, realizándose una evaluación de sus condiciones personales y necesidades de apoyo en relación a los servicios prestados por el centro. A la finalización de dicho periodo el centro estimará su admisión definitiva en el mismo, adquiriendo la condición de usuario fijo.

Artículo 13. – Lista de espera.

En el caso de que el número de demandas supere el número de plazas disponibles del centro, se atenderá en cada caso en función de los criterios y prioridades establecidos, atendiendo a la fecha de presentación de la solicitud, a las características concretas de la tipología del usuario y a las disponibilidades del personal del centro o del servicio de transporte que el usuario pudiese necesitar.

Artículo 14. – Causas de baja.

La condición de usuario del centro ocupacional de Lerma se perderá por alguna de las siguientes causas:

– Por renuncia voluntaria, que en ningún caso se presumirá debiendo constar de forma expresa e inequívoca, suscrita por el propio usuario o por su representante legal en el caso de estar incapacitado.

– Por expulsión derivada de una sanción impuesta tras la incoación del correspondiente expediente según el régimen sancionador establecido en este reglamento.

– Por fallecimiento.

– Por variación sustancial en la discapacidad del usuario que impida el disfrute de los servicios que presta el centro o para cuya atención no esté autorizado ni preparado el centro.

– Por cualquier otra causa que altere sustancialmente la adaptación del usuario al centro o servicio.

En el supuesto de que la pérdida de la condición de usuario del centro ocupacional sea la renuncia del usuario deberá presentarse ésta con una antelación superior a quince días, y, en todo caso, se entenderá que las obligaciones económicas del usuario se extenderán hasta momento efectivo en que cese su condición de usuario del centro.

Artículo 15. – Incorporación y estancia en el centro.

Es obligatorio que a su incorporación el nuevo usuario aporte su certificado de discapacidad, informe del colegio o centro del que provenga, informes de servicios sociales



o médicos actualizados, así como información relacionada con su medicación habitual, dosis y motivo por el que toma dicha medicación.

En el caso de patria potestad prorrogada o de estar incapacitado será obligación de los padres o tutores legales atender personalmente al usuario durante el tiempo en que el usuario no permanezca en el centro o en las actividades organizadas por este.

En caso de ingreso o permanencia en un centro sanitario será obligación de los padres, tutores o representantes de hecho atender y permanecer en el centro sanitario cuando sea necesario.

No se administrarán a los usuarios medicaciones que no vengan prescritas por médico de cabecera o especialista, teniendo que aportarse la receta y/o autorización firmadas, indicando el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

En el caso de cambio de la medicación habitual, se aportará documento o receta firmada indicando el medicamento, la dosis y el motivo del cambio; en caso contrario no se administrará la medicación.

Artículo 16. – Derecho de reserva de plaza.

Los usuarios tendrán derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:

– Durante los periodos de ausencia obligada para asistencia o permanencia en un centro sanitario y/o cualquier otra causa de fuerza mayor o debidamente justificada.

– Cuando los usuarios formalicen un contrato laboral en centro especial de empleo o empresas ordinarias durante el periodo de prueba o durante el tiempo de duración del contrato de trabajo.

Durante los periodos de reserva de plaza los usuarios deberán seguir cumpliendo con sus obligaciones económicas correspondientes a la modalidad de plaza ocupada, libre o concertada.

Artículo 17. – Derechos y deberes de los usuarios.

En general, los/as usuarios/as del centro ocupacional tendrán los derechos y deberes que se establezcan en las normas de funcionamiento aprobadas y, en particular, tienen derecho en todo caso a ser informadas previamente a su ingreso y de forma que resulte comprensible sobre los siguientes aspectos:

– El servicio que ofrece el centro y su filosofía.

– Sus derechos y obligaciones en relación con el centro, el personal y con los/as demás usuarios/as.

17.1. – Derechos de los usuarios del centro ocupacional.

17.1.1. Derechos relacionados con la protección social:

Las personas usuarias del centro ocupacional tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en la Ley 2/2016, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades de las Personas con Discapacidad.

El acceso al servicio en condiciones de igualdad, sin discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.



17.1.2. Derechos relacionados con la información:

– A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.

– A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento del servicio, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

– A recibir en formato accesible y adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.

– A acceder en cualquier momento a la información de su expediente, ya sea física o digitalmente, y a obtener copia de la misma, salvo anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

– A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como a la disponibilidad de espacios de atención que garanticen la intimidad de sus comunicaciones.

– A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades en el idioma, como por alguna discapacidad.

17.1.3. Derechos respecto al tipo de atención a recibir:

– A ser tratados/as con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.

– A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

– Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

– A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

– A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la Ley 2/2016, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para la Personas con Discapacidad.

17.2. – Deberes de las personas usuarias del centro ocupacional.

1. Las personas usuarias del centro ocupacional tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamiento y servicio tendrán los siguientes deberes:

– Facilitar información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento del servicio, así como comunicar a la Administración las variaciones de las mismas.



– Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos del centro.

3. Respecto a la colaboración con los profesionales que ejercen su actividad en el centro ocupacional tendrán los siguientes deberes:

– Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora de autonomía personal e integración social, una vez se ha consensuado con los profesionales en los términos de la atención necesaria para su situación.

– Cumplir con las disposiciones contenidas en el contrato como usuario del centro ocupacional.

– Comparecer ante la Administración cuando la tramitación del expediente o la gestión del servicio así lo requiera.

– Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del servicio del que es usuario.

Artículo 18. – Derechos y deberes de los representantes legales de los usuarios.

18.1. – Derechos.

Los representantes legales de los usuarios tienen los siguientes derechos:

– A ser informados periódicamente y cuando lo soliciten sobre la actuación y evolución del usuario, así como de todas las actuaciones y decisiones que se adopten.

– A participar en funcionamiento del centro mediante los órganos que existan al efecto.

– A recibir el apoyo y asesoramiento familiar necesario que contribuya a su bienestar y al del usuario.

– A participar en la elaboración del proyecto de atención individualizado del usuario.

– A que se le solicite consenso y autorización para todos aquellos aspectos que lo requieran.

18.2. – Deberes.

Los representantes legales tienen la obligación de:

– Conocer, cumplir y asumir el presente reglamento de régimen interno y su funcionamiento.

– Respetar las condiciones de funcionamiento y organización del centro, así como su calendario y jornada.

– Participar en la elaboración del proyecto individualizado de atención del usuario y de seguir las indicaciones de los profesionales del centro para la consecución del mismo.

– Aportar el material preciso que se solicite para el desarrollo de la actividad ocupacional del usuario, así como la reposición del mismo. Excepcionalmente se podrá solicitar aportación económica si la actividad ocupacional lo requiere.



– Facilitar y actualizar toda la documentación, informes o dictámenes que el centro precise.

– Informar sobre cualquier cambio o incidencia en la situación del usuario que pudiera afectar a su desenvolvimiento en el centro.

– Responsabilizarse de que los usuarios acudan al centro en condiciones de salud, higiene y vestido adecuadas.

– Personarse en el centro para responsabilizarse de cualquier situación excepcional o de urgencia que trascienda el ámbito de actuación del centro.

Artículo 19. – Normas generales.

– Cuidar las instalaciones, el mobiliario y enseres personales y comunes manteniendo el orden y limpieza.

– Guardar las normas de convivencia e higiene personal más elementales.

– Contribuir con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros y los/as trabajadores/as.

– En el interior del centro ocupacional no se podrá fumar.

– Durante la estancia en el centro ocupacional se utilizará un tono de voz adecuado y un lenguaje apropiado.

– El material del centro no podrá salir del mismo sin autorización previa por parte del/de la responsable.

– Dentro del horario de funcionamiento del centro el usuario no podrá ausentarse del mismo sin permiso del monitor o responsable.

– Las salidas se realizarán siempre con autorización de la familia o tutor.

– En situaciones de fuerza mayor, pandemias, alertas sanitarias u otras circunstancias similares que pudieran suponer limitaciones a la circulación de las personas o al funcionamiento del servicio del centro se cumplirán con rigurosidad las normas establecidas por las autoridades competentes.

Artículo 20. – Normas de convivencia.

Es deber fundamental de todos los miembros que componen el centro ocupacional crear activamente un clima de convivencia y eficacia formativa en el ámbito laboral, social y personal.

Será preocupación de todos los miembros de este centro resolver los problemas de disciplina en un ámbito de diálogo, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarias las sanciones.

Artículo 21. – Régimen disciplinario: Faltas.

La falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas para los usuarios serán consideradas faltas susceptibles de ser sancionadas conforme a lo establecido por este artículo y los siguientes.



Las faltas se podrán calificar como leves, graves o muy graves.

A los efectos de lo establecido en este artículo y los siguientes para entender que la conducta o falta de cumplimiento de sus obligaciones por un usuario sean constitutivas de falta habrá de tenerse en cuenta tanto la capacidad cognitiva del usuario como su situación personal y/o familiar en cada momento, pudiendo dichas circunstancias ser valoradas como atenuante o eximente de responsabilidad.

La imposición de una sanción no impedirá que el centro pueda exigir al usuario el cumplimiento de la obligación que hubiese previamente incumplido especialmente en aquellos supuestos en que la obligación sea de naturaleza económica.

21.1. – Faltas leves.

Serán consideradas como faltas leves las siguientes conductas:

– La alteración puntual de las normas de convivencia y respeto mutuo entre los usuarios, entre éstos y los profesionales del centro, y entre los padres o representantes legales de los usuarios con otros usuarios, profesionales del centro u otros padres o representantes legales.

– La utilización inadecuada de las instalaciones y servicios del centro.

– La perturbación puntual del desarrollo de las actividades del centro.

– Las faltas de puntualidad o asistencia de menos de tres días en el periodo de un mes.

– La demora injustificada en el plazo de un mes en el pago de la cuota.

– No comunicar previamente la no asistencia al centro o ausentarse de forma injustificada y sin el previo conocimiento o autorización por el/la director/a.

– Otros incumplimientos de sus obligaciones y deberes que no están calificadas como faltas graves o muy graves.

21.2. – Faltas graves.

Serán calificadas como faltas graves las siguientes conductas:

– La alteración grave o reiterada de las normas de convivencia y respetos mutuo entre los usuarios, entre éstos y los profesionales del centro, y entre los padres o representantes legales de los usuarios con otros usuarios, profesionales del centro u otros padres o representantes legales, creando situaciones que dificulten en funcionamiento normal del centro.

– Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

– No comunicar previamente la no asistencia al centro o ausentarse de forma injustificada y sin el previo conocimiento o autorización por el/la director/a, cuando dicha situación se prolongue durante más de tres días.

– La demora injustificada de dos meses seguidos o alternos en el plazo de seis meses, en el pago de las cuotas.



– La utilización sin autorización de aparatos o herramientas peligrosas o perjudiciales para el propio usuario o para la seguridad del centro y del resto de los usuarios, profesionales o cualquier otra persona que se encuentre en el mismo.

– Falsear u ocultar datos que sean importantes para el correcto funcionamiento del centro.

– La reincidencia en el cumplimiento de tres faltas leves en el periodo de un año.

– Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones que no sea calificado como falta leve o muy grave.

21.3. – Faltas muy graves.

Serán calificadas como faltas muy graves las siguientes conductas:

– La agresión física o los malos tratos de palabra u obra entre usuarios del centro, entre usuario y profesionales, y entre los padres y representantes legales de los usuarios con los profesionales u otros padres y representantes legales de los usuarios.

– El falseamiento, ocultación o la aportación de datos inexactos, que hayan tenido relevancia en la valoración de las condiciones de ingreso.

– La falta injustificada del pago de la cuota durante seis meses seguidos o alternos en el plazo de un año.

– No comunicar previamente la no asistencia al centro o ausentarse de forma injustificada y sin el previo conocimiento o autorización por el/la director/a, cuando dicha situación se prolongue durante más de quince días.

– La reincidencia en el cumplimiento de tres faltas graves en el periodo de un año.

21.4. – Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los tres meses desde su comisión. Las faltas graves prescribirán a los seis meses desde su comisión. Las faltas muy graves prescribirán al año desde su comisión.

Las infracciones de comisión continuada, es decir, aquellas que suponen una comisión durante varios días seguidos o alternos en un periodo global de tiempo, el hecho de que el transcurso de plazo establecido para una infracción leve haya transcurrido no impedirá que esos mismos hechos puedan formar parte de una infracción grave o muy grave dentro de los plazos establecidos para dichas faltas.

Artículo 22. – Régimen disciplinario: Sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar las sanciones aplicables a las faltas cometidas se sancionarán de la siguiente manera.

22.1. – Faltas leves.

– Amonestación verbal privada.

– Amonestación por escrito.

– Subsanción en la medida de lo posible, del hecho constitutivo de falta leve. Esta obligación recaerá en la propia persona del usuario o en la de los padres o representantes legales según la naturaleza de la falta.



22.2. – Faltas graves.

– Suspensión de alguno/s de los derechos del usuario por un periodo de tiempo inferior a un mes.

– Suspensión temporal de la condición de usuario por un periodo de tiempo inferior a un mes.

– Subsanción en la medida de lo posible, del hecho constitutivo de la falta. Esta obligación recaerá en la propia persona del usuario o en la de los padres o representantes legales según la naturaleza de la falta.

22.3. – Faltas muy graves.

– Suspensión de alguno/s de los derechos del beneficiario por un periodo de tiempo superior a un mes e inferior a tres meses.

– Suspensión temporal de la condición de usuario por un periodo de tiempo superior a un mes e inferior a tres meses.

– Pérdida de la condición de usuario del centro.

– Subsanción, en la medida de lo posible, del hecho constitutivo de la falta. Esta obligación recaerá en la propia persona del usuario o en la de los padres o representantes legales según la naturaleza de la falta.

22.4. – Graduación de las sanciones.

Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta las circunstancias personales del autor responsable tales como edad, las condiciones físicas y psíquicas del usuario así como la trascendencia de los hechos y la alarma, intranquilidad o inquietud del resto de los usuarios y profesionales del centro, así como la perturbación del funcionamiento del centro.

Artículo 23. – Competencia sancionadora.

La competencia para la incoación y tramitación de una falta leve corresponderá al/a la directora/a del centro.

La competencia para la incoación y tramitación de una falta grave o muy grave corresponderá al/a la presidente/a del Patronato en su condición de representante legal de la Fundación titular del centro.

En ambos supuestos de competencia tanto el/la directora/a del centro como el/la presidente/a del Patronato podrán disponer de la asistencia y asesoramiento del/de la secretario/a del Patronato.

Frente a la notificación que contenga la comisión de una falta y la imposición de una sanción podrá interponerse recurso de reposición que deberá ser resuelto por acuerdo del Patronato de la Fundación.

Artículo 24. – Procedimiento sancionador.

Acordada la incoación del procedimiento sancionador se notificará a quien haya cometido la falta indicándole los hechos por los que se considera cometida la falta,



aportando, en su caso, los documentos que lo justifiquen, señalando la sanción que pudiera corresponder y concediendo un plazo de diez días para la realización de alegaciones y, en su, caso la presentación de documentos u otros medios de prueba por los que entienda justificada la no comisión.

Si el interesado no realizase ninguna alegación la sanción propuesta inicialmente se considerará impuesta.

Si el interesado realizase alegaciones y propusiese medios de prueba, practicado todo ello, se notificará nuevamente al interesado un documento en el que se hará constar si se considera cometida la falta inicialmente imputada y la imposición de la sanción que pudiera corresponder o, si por el contrario se considera oportuno sobreseer el procedimiento sin considerar acreditada la falta y sin imposición de ningún tipo de infracción.

Frente a la notificación que decida sobre la comisión de la falta y en su caso la imposición de una sanción podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de quince días desde la notificación del acuerdo sancionador realizando las alegaciones que considere oportunas.

El Patronato de la Fundación dictará en el plazo de dos meses desde la interposición del recurso un acuerdo que resuelva de forma definitiva sobre la comisión de la falta y, en su caso, la imposición de la sanción correspondiente.

Artículo 25. – Personal del centro.

El conjunto de los profesionales que constituye la plantilla del centro, seleccionados y contratados por la Fundación titular, son los responsables del cumplimiento del programa de actividades del mismo, del seguimiento, análisis y evaluación de las distintas situaciones y características vividas por el usuario, con el fin de que mediante una orientación individualizada, vaya superando etapas en beneficio de una mayor realización personal e integración socio-laboral.

El personal del centro estará condicionado en todo momento por lo establecido por la normativa vigente, de forma que quede garantizada la atención integral de los usuarios.

Artículo 26. – Voluntariado.

El centro puede contar con el apoyo de personal voluntario, tanto a título personal como pertenecientes a entidades de ámbito social, sanitario o cultural, siendo obligatorio el establecimiento y firma de un contrato de voluntariado entre la Fundación titular del centro ocupacional y la persona voluntaria.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. – Este reglamento permanecerá siempre disponible en el centro, pudiendo acceder a él tanto los profesionales, como los usuarios y sus padres o representantes legales.

Segunda. – En lo no previsto en este reglamento, se estará a lo establecido en las leyes y disposiciones reglamentarias de carácter general dictadas sobre la materia.



Tercera. – El presente reglamento, una vez aprobado por el Patronato de la Fundación será publicado en su integridad en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y entrará en vigor a los treinta días siguientes a su publicación y permanecerá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Lerma, a 15 de diciembre de 2021.

La presidenta del Patronato,
M.^a Isabel Sancho Castejón

El secretario del Patronato,
Francisco Caro Pérez