



# burgos

## boletín oficial de la provincia

núm. 19



jueves, 29 de enero de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-019

### sumario

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

###### SECRETARÍA GENERAL

Decreto para la modificación de un miembro en la composición de la Comisión Antifraude 4

##### AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL MERCADO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 5

##### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

###### CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases del proceso selectivo para la conformación de una bolsa de empleo para proveer temporalmente puestos de trabajo de técnico de Administración General 6

##### AYUNTAMIENTO DE CABAÑES DE ESGUEVA

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de cementerio 26

##### AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 35

##### AYUNTAMIENTO DE CUBILLO DEL CAMPO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 37

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2025 38

##### AYUNTAMIENTO DE ESTÉPAR

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 39



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA**

Licitación del contrato de explotación del bar de la piscina municipal 41

### **AYUNTAMIENTO DE LOS ALTOS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 42

### **AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO**

#### **TESORERÍA**

Periodo de cobranza de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local. Mercadillo semanal - primer plazo, ejercicio 2026 43

### **AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE LA SIERRA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 45

### **AYUNTAMIENTO DE PANCORBO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 46

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número seis para el ejercicio de 2025 49

### **AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE LOS MOROS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 51

### **AYUNTAMIENTO DE SOTRESGUDO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 52

### **AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 54

### **JUNTA VECINAL DE AÑASTRO**

Cuenta general del ejercicio de 2023 56

Cuenta general del ejercicio de 2024 57

### **JUNTA VECINAL DE HUERTA DE ABAJO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2025 58

### **JUNTA VECINAL DE MIJANGOS**

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la tasa del suministro de agua potable a domicilio 59

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 60



## sumario

---

### **JUNTA VECINAL DE ORBANEJA DEL CASTILLO**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026	61
Aprobación de la memoria valorada de sustitución de escalera en calle Iglesia junto al número 38	62
Aprobación de la memoria valorada de construcción de murete en calle Iglesia frente al número 16	63
Aprobación de la memoria valorada de construcción de murete en calle Iglesia frente al número 38	64

### **JUNTA VECINAL DE VILLAÑO DE LOSA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	65
---	----

### **JUNTA VECINAL DE YUDEGO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026	66
---	----

## **VI. ANUNCIOS PARTICULARES**

### **CÁMARA DE LA PROPIEDAD URBANA DE BURGOS**

Convocatoria a la asamblea general ordinaria	67
--	----



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SECRETARÍA GENERAL

Con fecha 22 de enero de 2026, el Ilmo. señor presidente de la Diputación Provincial de Burgos dictó el Decreto número 2026000756, cuyo tenor literal es como sigue:

«Decreto. – Con fecha 9 de diciembre de 2021 se firmó el Decreto número 2021008610, por el que esta Presidencia asumió directamente las acciones derivadas de la ejecución de los proyectos y líneas de inversión financiadas con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprobando a tal efecto la constitución del Comité Técnico y de la Comisión Antifraude del Plan de Recuperación, con expresión, en uno y otro caso de su composición, y funciones.

A su vez, con fecha 16 de junio de 2022 se dictó el Decreto de la Presidencia número 2022006836, por el cual se procedió a la modificación de la composición de la Comisión Antifraude de la Diputación Provincial de Burgos refiriendo los miembros de carácter técnico que la integran, siendo el mismo objeto de sucesivas revisiones.

Ante la ineludible necesidad de adecuar la estructura de la Comisión Antifraude, esta Presidencia asistida del señor secretario general y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone:

*Primero.* – Modificar el apartado primero de la parte dispositiva de la resolución de la Presidencia número 2024011688, de fecha 21 de noviembre de 2024, en aras a nombrar a D.<sup>a</sup> Miriam Abejón Aparicio, en su condición de actual jefe del Servicio de Asesoría Jurídica como miembro integrante de la misma en sustitución de D. Juan José González López.

*Segundo.* – Dar cuenta del presente decreto al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que el mismo celebre.

*Tercero.* – Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y notificar asimismo la misma a los miembros de la Comisión Antifraude a los efectos procedentes».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Burgos, a 22 de enero de 2026.

El secretario general,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL MERCADO

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Barbadillo del Mercado para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 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	67.100,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	159.388,37
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	8.100,00
6.	Inversiones reales	165.707,51
Total presupuesto		400.795,88

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	59.200,00
2.	Impuestos indirectos	3.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	46.608,35
4.	Transferencias corrientes	67.335,00
5.	Ingresos patrimoniales	131.215,04
7.	Transferencias de capital	93.437,49
Total presupuesto		400.795,88

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 Barbadillo del Mercado, a 16 de enero de 2026.

El alcalde,  
José Antonio Sancho Heras



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

*Bases que han de regir el proceso selectivo para la conformación de una bolsa de empleo para proveer temporalmente puestos de trabajo de técnico de Administración General*

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo técnico/a de Administración General (grupo A, subgrupo A1) para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Mediante resolución de la concejala delegada de Personal, de 30 de julio de 2025, se dispuso aprobar las bases que han de regir la convocatoria para constituir una bolsa de empleo para la provisión de diversos puestos de trabajo correspondientes a la categoría de técnico/a de Administración General (grupo A, subgrupo A1) en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos que estén o pudieran llegar a estar vacantes, y/o para la sustitución de sus titulares, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y cuya cobertura se considera necesaria para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

Mediante Decreto de Alcaldía de 13 de enero de 2026 se dispuso convocar la constitución de una bolsa de empleo para la provisión de diversos puestos de trabajo correspondientes a la categoría de técnico/a de Administración General (grupo A, subgrupo A1) en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos que estén o pudieran llegar a estar vacantes, y/o para la sustitución de sus titulares, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y cuya cobertura se considera necesaria para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

##### **BASES CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BURGOS**

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo técnico/a de Administración General (grupo A, subgrupo A1) para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto



Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo para la formación de estas bolsas será el de oposición libre. La presente convocatoria, de acuerdo con el artículo 10.2 del TREBEP está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

*Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

2.1. – Requisitos.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condición de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas, Licenciatura o Grado en Económicas, Licenciatura en Empresariales o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Título de Grado en Gestión y Administración Pública, Grado en Derecho y Administración de Empresas, Grado en Ciencias Jurídicas y de las Administraciones Públicas, licenciado en Ciencias Actariales y Financieras, licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado, título universitario de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, título de Grado en Ciencias del Trabajo o equivalentes. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.



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

Aquellos aspirantes que por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

#### 2.2. – Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

##### *Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Instancias. Derechos de Examen. Publicaciones:

##### A) Requisitos de las instancias:

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado que se incorpora como anexo I.

- El modelo normalizado de instancia contendrá la declaración responsable en la que la persona aspirante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la administración cuando le sea requerida, en el supuesto de ser necesaria. Además, con la firma de la instancia, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Burgos para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso, y ello con independencia del deber de secreto del personal que tenga acceso a los datos personales de los mismos y cualquier trámite del proceso selectivo. Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de la calificación en él obtenida.

Ahora bien, los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.



– La instancia será dirigida a la Excm. señora alcaldesa-presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos y se presentará por cualquiera de los siguientes medios:

a) Electrónicamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>).

b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Deberá presentarse la instancia de participación firmada y el justificante de abono de las tasas.

Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal n.º 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 25,21 euros. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: [http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/Trámites Sin Certificado/ Autoliquidaciones/ Tasas/ Concepto a liquidar \(DO. Tasa por Expedición Documentos\) / Subconcepto \(Derechos de Examen Pruebas Selectivas\) / Tarifas](http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/TramitesSinCertificado/Autoliquidaciones/Tasas/Concepto%20a%20liquidar%20(DO.%20Tasa%20por%20Expedici%20n%20Documentos)/Subconcepto%20(Derechos%20de%20Examen%20Pruebas%20Selectivas)/Tarifas) (la correspondiente a este proceso selectivo).

B) Acreditación de los requisitos alegados con la instancia:

En cuanto a la acreditación de los requisitos, se realizará mediante la documentación exigida en estas bases, la cual sólo será aportada a petición y en el momento que lo requiera la administración, si fuera necesario y siempre antes del nombramiento. No debe aportarse con la solicitud de participación en el proceso.

C) Otras cuestiones de relevancia referidas a las instancias.

a) No procede reintegro o devolución alguna del importe de los derechos de examen, por la no participación, renuncia o no presentación a la convocatoria.

b) El pago de los derechos de examen nunca supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

– Presentar la solicitud fuera del plazo establecido.

– Impago de los derechos de examen dentro del plazo establecido o imposibilidad de recabar justificante de pago de tasas.

El impago de los derechos de examen y la presentación de solicitud fuera de plazo establecido no serán subsanables y darán lugar a la exclusión de las personas aspirantes.



D) Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

*Cuarta. – Admisión de aspirantes.*

4.1. – Lista de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y contendrá la lista completa de personas admitidas y excluidas, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)).

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello, se recomienda a las personas aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

4.2. – Resolución definitiva de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)).

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará el tribunal de selección y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)).

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)).



*Quinta. – Órganos de selección.*

5.1. – Cada tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. De entre ellos, uno ejercerá las funciones de presidente, otro de secretario y el resto actuarán como vocales.

Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La responsabilidad siempre es personal.

Todos los tribunales responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

La presidencia del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, de valoración no automática y no deban ser leídos ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, siendo preceptiva la asistencia de la presidencia y la secretaría.

Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

5.2. – Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

Para la realización de las pruebas médicas, psicotécnicas y físicas los tribunales contarán con los servicios de personal especializado, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual, los tribunales resolverán.

Asimismo, los tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.



5.3. – El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos de los tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión.

Los tribunales quedan autorizados para resolver las posibles dudas bajo criterios de racionalidad, uniformidad y proporcionalidad y siempre con el límite de lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

5.4. – Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

5.5. – De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el lugar de publicación de los acuerdos, llamamientos, convocatoria a examen y cualquier otro acto de comunicación dentro del proceso selectivo, serán el tablón de anuncios de empleo público del Ayuntamiento de Burgos, surtiendo los mismos efectos que las notificaciones personales. No obstante, dicha información también estará en la página web municipal a título orientativo.

5.6. – A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Burgos, plaza Mayor, n.º 1, 09071.

*Sexta. – Proceso de selección.*

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios y que se celebrarán el mismo día:

– Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas basado en el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.



Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

La puntuación total del ejercicio será entre cero y diez puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

El tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio. En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, que contarán con un número de preguntas cortas no inferior a cinco, relacionados con las materias del programa incluido como anexo II de esta convocatoria. En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto práctico y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

El tiempo para la realización del segundo ejercicio será de un máximo de ciento cincuenta minutos.

El órgano de selección podrá convocar a las personas opositoras para la lectura de sus escritos, en sesión pública, al término de la cual podrá, si lo estima conveniente, dialogar con ellas, sobre cuestiones relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de cinco minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los supuestos, siendo la calificación del ejercicio la media aritmética de las calificaciones de cada uno de los supuestos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes no hayan alcanzado una puntuación igual o superior a 3,5 puntos en alguno de los supuestos.

*Séptima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Concluidos los ejercicios, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.



Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos de técnicos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

En caso de empate de puntuación entre dos o más aspirantes, será de aplicación lo establecido en las normas reguladoras del procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo resultantes de las pruebas selectivas para el ingreso en los cuerpos, escalas, subescalas, clases y categorías en los que se integran los funcionarios de carrera de la administración local aprobadas el 20 de febrero de 2010.

El aspirante, cuando sea requerido para su nombramiento, tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al llamamiento recibido por el Servicio de Personal para aportar la documentación que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Los aspirantes que hayan participado por el turno de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos señalados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento/contratación a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

El aspirante propuesto deberá firmar el acta de toma de posesión o el contrato de trabajo e incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se establezca.



*Octava. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.*

La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Burgos.

La gestión de esta bolsa se regirá por los criterios establecidos en las normas reguladoras del procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo resultantes de las pruebas selectivas para el ingreso en los cuerpos, escalas, subescalas, clases y categorías en los que se integran los funcionarios de carrera de la administración local aprobadas el 20 de febrero de 2010, o norma que la sustituya, suponiendo la participación en este proceso por parte de los interesados su expresa aceptación.

En el momento del llamamiento, deberá acreditarse que se está en situación de poder desempeñar el puesto de trabajo aportando la documentación justificativa en los términos establecidos en la base undécima.

*Novena. – Finalización de la relación de interinidad.*

La administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada administración pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.



*Décima. – Incompatibilidades.*

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*Undécima. – Régimen de impugnaciones y alegaciones.*

11.1. – Todas las solicitudes de revisión y reclamaciones presentadas por los aspirantes en el plazo correspondiente se entenderán contestadas en el acuerdo del tribunal calificador por el que se aprueben los resultados definitivos de cada ejercicio.

11.2. – Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la concejala-delegada de Personal, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

11.3. – Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) o potestativamente y con carácter previo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya dictado el acto objeto de recurso, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto, sin perjuicio de otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

*Decimosegunda. – Incidencias y legislación aplicable.*

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; por la Ley



7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Asimismo, serán de aplicación las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Burgos para la selección de personal funcionario de carrera aprobadas por resolución de la concejala delegada de Personal de 25 de junio de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 147, de fecha 1 de agosto de 2024 y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León n.º 161, de fecha 20 de agosto de 2024.

*Decimotercera. – Vigencia de la bolsa de empleo.*

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de la finalización de un proceso para la selección de funcionarios de carrera de la misma categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la bolsa de empleo podrá ser prorrogada por un período, como máximo, de dos años, mediante resolución dictada por el órgano competente en materia de función pública, de la que se dará conocimiento previo a los órganos de representación de los trabajadores.

A 22 de enero de 2026.

La sexta teniente de alcalde,  
Yolanda Barriuso Munguía

\* \* \*

ANEXO I  
INSTANCIA

Declaración responsable: «Manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos de admisión exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, en el supuesto de ser necesario. Manifiesto el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Burgos realice las publicaciones de mis datos personales en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso».

SOLICITANTE							
Nombre/Razón social		Apellido 1		Apellido 2		DNI/NIE o CIF	
REPRESENTANTE (Si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)							
Nombre		Apellido 1		Apellido 2		DNI/NIE	
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN							
Tipo de vía		Nombre vía			Número	Bloque	Escalera
País		Provincia		Localidad			
Tfno. Móvil		Correo electrónico					
<input type="radio"/> Notificación electrónica <input type="radio"/> Notificación postal							
CONVOCATORIA							
Puesto/plaza a que aspira							
Fecha boletín de publicación de convocatoria							
TITULACIÓN QUE POSEE EL ASPIRANTE							
OTROS REQUISITOS U OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE							
ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA							
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO							
Solicita la siguiente adaptación							
FIRMA							
La firma supone que el solicitante declara que los datos expresados son ciertos, resultando responsable de las inexactitudes o errores que contenga, así como declara conocer la protección de datos del Ayuntamiento de Burgos en los términos que constan en esta instancia							
Lugar y fecha de la solicitud							
En _____, a _____ de _____ de 20____							
PROTECCIÓN DE DATOS							
El Ayuntamiento de Burgos, tratará sus datos personales sobre la base del interés legítimo de la entidad o el ejercicio de las funciones públicas, con la única finalidad de garantizar el mantenimiento de la relación con usted y por el período que dure dicha relación. Podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos dirigiéndose al ayuntamiento, por los medios indicados en la <a href="https://www.aytoburgos.es/politica-de-privacidad">política de privacidad</a> <a href="https://www.aytoburgos.es/politica-de-privacidad">https://www.aytoburgos.es/politica-de-privacidad</a> . Le informamos que sus datos no serán cedidos a ningún tercero, salvo que exista obligación legal o expresamente se lo indiquemos. Para más información puede consultar el registro de actividades de tratamiento en la web del ayuntamiento.							
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA							
El alta en el servicio de notificaciones electrónicas le permitirá recibir todas sus notificaciones en la sede electrónica del ayuntamiento. Recibirá un aviso de la existencia de la notificación electrónica en el correo electrónico que haya designado. Ya no recibirá su notificación por correo postal. Podrá darse de baja en el servicio de notificaciones electrónicas en cualquier momento desde la sede electrónica del ayuntamiento. Todos los sujetos relacionados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento de Burgos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, por lo que sus notificaciones se realizarán obligatoria y exclusivamente en la sede electrónica del ayuntamiento.							

\* \* \*



ANEXO II  
TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.
2. Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El principio de igualdad. La igualdad formal. La igualdad sustancial: el artículo 9.2 de la Constitución. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. Nombramiento, cese y responsabilidad del presidente y demás miembros del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España.
7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.
8. La organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
9. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El contenido de los Estatutos de Autonomía.
10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en la toma de decisiones.
11. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): la Constitución como norma jurídica. La ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.
12. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): el reglamento. Concepto y naturaleza. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
13. El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.



14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

15. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

16. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

18. Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Los recursos de alzada, reposición y de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

20. La expropiación forzosa. Sujeto, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

21. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades y procedimiento. La responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

22. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

23. La transparencia en la actividad pública y el acceso a la información pública. Gobierno Abierto. El Consejo de Transparencia y buen gobierno. El portal de transparencia. Regulación del derecho de acceso a la información pública. La organización, gestión y control de la transparencia en el ámbito local.

24. Las políticas públicas: elaboración y modelos de decisión. Planificación. Ejecución. Evaluación y control de las políticas públicas. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de gestión y como mecanismo general de coordinación.

25. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Conceptos básicos. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.



26. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores; referencia a las medidas de sensibilización, prevención y detección.

27. La contratación pública (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

28. La contratación pública (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. Principios sociales y ambientales en la contratación pública. La contratación en las entidades locales. Órganos competentes y normas específicas en materia de contratación.

29. La contratación pública (III). La preparación de los contratos. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. Garantías.

30. La contratación pública (IV). Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

31. La contratación pública (V). El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

32. La contratación pública (VI). El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

33. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

34. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.



35. Los convenios administrativos. Configuración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, tipología y diferencias con figuras afines. Requisitos, contenido, trámites y extinción.

36. Las formas de actividad administrativa. La actividad de policía. La actividad de fomento: sus técnicas. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

37. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La autonomía local: significado, contenido y garantías. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significado en el ordenamiento jurídico español.

38. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Principios y técnicas de buena regulación aplicados a las ordenanzas y reglamentos locales. Los bandos.

39. El municipio y sus elementos. Creación y supresión de municipios. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

40. La organización municipal: tenientes de alcalde, Pleno y órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Burgos: el Pleno y sus comisiones, el alcalde, los tenientes de alcalde y la Junta de Gobierno Local. La secretaria general. La intervención general. La Tesorería Órgano de Gestión Tributaria. El Tribunal Económico Administrativo. La Asesoría Jurídica.

41. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

42. La iniciativa económica local. La elección de la forma de gestión y para ejercer la iniciativa económica. Exigencias legales, criterios y procedimientos. La reserva de actividades y de servicios locales. Sociedades mercantiles públicas municipales: tipos, constitución, control, rendición de cuentas.

43. La intervención administrativa local en la actividad de los particulares. Las ordenanzas municipales para la regulación social. Las autorizaciones administrativas municipales: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

44. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes. La prelación de fuentes en materia de bienes en Castilla y León.



45. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Gestión patrimonial. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.

46. El personal al servicio de las entidades locales: régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de planificación y de organización de los recursos humanos. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

47. El acceso al empleo público en la administración local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas. La extinción de la condición de funcionario.

48. Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Carrera administrativa. Retribuciones. Los derechos que se ejercen colectivamente. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

49. Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

50. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

51. Actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

52. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Los créditos del presupuesto de gastos. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases, financiación y tramitación.

53. La ejecución del presupuesto: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

54. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

55. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.



56. Régimen jurídico de la recaudación de las entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación por la vía de apremio.

57. Los tributos locales y sus elementos determinantes (I): el impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.

58. Los tributos locales y sus elementos determinantes (II): el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

59. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

60. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia.

61. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. La ordenación del territorio. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

62. Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento de desarrollo. Elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento. Modificación y revisión de planes.

63. La gestión urbanística. Concepto y modalidades. Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Régimen sancionador. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo.

64. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La inspección municipal.

65. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas locales de juventud e igualdad de género.

66. La cultura. Las políticas municipales de cultura. Información y promoción cultural. El deporte, ocio y tiempo libre. Alcance de las competencias municipales en materia de educación. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local.

67. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de



prevención y extinción de incendios. Protección civil: competencias municipales en la legislación sectorial estatal.

68. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

69. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

70. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Las políticas municipales de promoción y protección del comercio de proximidad.

Las referencias normativas se entienden hechas a la normativa actualizada que estuviere en vigor en el momento de la realización del ejercicio que corresponda.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CABAÑES DE ESGUEVA

El pleno del Ayuntamiento de Cabañes de Esgueva en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2025 acordó la imposición y ordenación de la tasa por el servicio de cementerio. Este acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 220, de fecha 20 de noviembre de 2025.

No se presentó ninguna alegación o reclamación durante el plazo de exposición al público.

En consecuencia, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición y ordenación de la tasa por el servicio de cementerio, así como la ordenanza fiscal reguladora de la misma, 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.

#### ORDENANZA REGULADORA Y TASA FISCAL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE CABAÑES DE ESGUEVA

##### TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

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

Es fundamento legal de la presente ordenanza las facultades que confiere a este ayuntamiento la normativa vigente, en particular los artículos 25.2.j y k) y 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 del citado texto legal.

De igual modo se tiene presente la Ley 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, tiene presente el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, y el resto de normativa aplicable en la materia.

##### *Artículo 2. – Objeto.*

El objeto de la presente ordenanza es la regulación del cementerio municipal de Cabañes de Esgueva (Burgos), el cual tiene la consideración de bien de dominio público adscrito a un servicio público.

##### *Artículo 3. – Régimen de gestión del cementerio municipal.*

El cementerio se gestiona directamente por el ayuntamiento sin órgano especial de administración. Conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un concejal.



*Artículo 4. – Libro registro del cementerio.*

El ayuntamiento, a través de sus propios servicios administrativos, llevará un libro registro en el que, por orden cronológico y permanentemente actualizado, se hará constar la siguiente información:

- Datos del fallecido y de la defunción: nombre y apellidos, NIF, domicilio, lugar, fecha y hora en que se produjo la defunción.
- Datos del solicitante, persona vinculada al fallecido por razones familiares o, de hecho: nombre y apellidos, NIF y dirección.
- Datos de la inhumación: ubicación, fecha y hora de la inhumación, autorización del titular de la unidad donde se ha enterrado y características de la unidad.
- Datos de la incineración: datos del fallecido y del solicitante de la prestación del servicio y fecha de la incineración.
- Las reducciones, exhumaciones y sus traslados, con indicación de la fecha de realización y ubicación de origen y de destino.
- En el caso de restos humanos, se hará constar la parte anatómica del cuerpo humano y el nombre de la persona a quien pertenecía.

TÍTULO II. – DEPENDENCIAS MORTUORIAS

*Artículo 5. – Cementerios.*

El cementerio debe contar con sepulturas y columbarios suficientes, adecuándose a la población residente o vinculada al municipio por nacimiento, descendencia u otra afinidad. Su capacidad será suficiente para que no sea necesario el levantamiento de sepulturas o columbarios en el plazo de, al menos, cien años.

*Artículo 6. – Condiciones del cementerio.*

El cementerio se mantendrá en las mejores condiciones posibles y en buen estado de conservación.

TÍTULO III. – SERVICIOS

*Artículo 7. – Servicios.*

El servicio municipal de cementerio:

- Efectuará las previsiones oportunas para que disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento.
- Realizará con sus medios, o su supervisión, la apertura y cierre de las sepulturas, y columbarios en la fecha del enterramiento.
- Propondrá al órgano municipal competente la aprobación o modificación de las normas del servicio.
- Realizará el cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio.
- Efectuará la distribución y concesión de sepulturas y columbarios, en orden riguroso y correlativo a la fecha de inhumación o depósito de cenizas, salvo en fosas dobles y columbarios con derecho a compartir por familiares directos en orden preferente (cónyuge, hijos, hermanos...).



– Gestionará la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de sepulturas y columbarios, y prestación de todo tipo de servicios, reguladas en la presente ordenanza reguladora y fiscal.

– Llevará el registro de inhumaciones, exhumaciones y depósito de cenizas en los libros de registro correspondientes, foliados y sellados.

– Garantizará que los enterramientos que se efectúen en el cementerio municipal se realicen sin discriminación por razones de religión ni por cualesquiera otras.

#### TÍTULO IV. – RÉGIMEN JURÍDICO DE UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO

##### *Artículo 8. – Bien de dominio público.*

Los lugares de enterramiento que este ayuntamiento cede están sometidos a concesión administrativa. Así, como consecuencia de su calificación como bienes de dominio público, la totalidad de las instalaciones, incluidos los lugares de enterramiento, gozan de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Será nula de pleno derecho toda transmisión o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier instalación o lugar del cementerio municipal.

##### *Artículo 9. – Concesión administrativa.*

La concesión administrativa tendrá una duración de:

– Sepultura: 99 años.

– Columbario: 99 años.

Se concederá sepultura con carácter anticipado al fallecimiento, si procediera en las fosas dobles.

No obstante, el ayuntamiento podrá anticipar la concesión administrativa de fosas simples y dobles, columbarios disponibles, como recurso patrimonial y obtener ingresos como amortización de inversiones pasadas o futuras de la gestión del cementerio. Todo ello, previa propuesta y aprobación por el Pleno municipal o en su caso por la Alcaldía, especificando que la ocupación de nichos y/o columbarios se efectuará de modo consecutivo sin dejar ningún nicho ni columbario vacío.

#### TÍTULO V. – DERECHOS Y DEBERES

##### *Artículo 10. – Normas de conducta de los usuarios y visitantes.*

Queda prohibida:

– La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los invidentes.

– Acceder al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso público.

– Cualquier falta de respeto que perturbe el recogimiento del lugar.

– Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes destinados a tal fin.



- Introducir piedras con el fin de sujetar plantas y flores.
- Comer y beber en las instalaciones del cementerio.
- La asistencia de personas bajo los efectos del alcohol.
- Caminar por fuera de los paseos, pisando las tumbas y las flores.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.

Cualquier persona que perturbe gravemente el funcionamiento del cementerio podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión.

*Artículo 11. – Derechos de los usuarios.*

Los derechos funerarios serán otorgados por el ayuntamiento, por medio de una concesión administrativa. Se le asignará al solicitante un columbario, sepultura doble o simple, otorgándose únicamente la ocupación temporal del mismo.

Todo ciudadano tiene derecho a utilizar las instalaciones municipales para aquel uso al que han sido destinados. En todo momento deberá observar las normas de conducta previstas en esta ordenanza, así como la normativa de todo tipo que en cada caso sea aplicable. Asimismo, deberá observar las instrucciones del servicio que señale el personal para el buen funcionamiento del mismo.

TÍTULO VI. – DERECHOS FUNERARIOS

*Artículo 12. – Inscripción en el registro.*

Todo derecho funerario se inscribirá en el libro registro correspondiente, acreditándose las concesiones mediante la expedición del título que proceda.

*Artículo 13. – Título de concesión.*

En los títulos de concesión se harán constar:

- Los datos que identifiquen la unidad de enterramiento.
- Los datos del fallecido.
- Fecha de inicio de la concesión.
- Nombre y dirección del titular.
- Tarifas satisfechas en concepto de derechos funerarios.
- Cualquier otro dato de interés.

*Artículo 14. – Titulares del derecho funerario sobre las concesiones.*

Las concesiones podrán otorgarse a nombre de:

- Personas físicas.
- Comunidades religiosas o establecimientos benéficos y hospitales, reconocidos como tales por la administración, para uso exclusivo de sus miembros o de sus beneficiarios o acogidos.



*Artículo 15. – Obligaciones del titular del derecho funerario.*

Los titulares del derecho funerario tienen que cumplir las siguientes obligaciones:

- Pagar la tasa correspondiente, que establece la presente ordenanza fiscal.
- Conservar y mantener en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público las sepulturas y columbarios de su titularidad.
- Obtener la licencia para realizar obras o mejoras en las cruces, estelas de las sepulturas; placas de los columbarios y su sustitución, en aquellos casos que sea posible.
- Renovar la concesión cuando hubiere transcurrido el plazo para el que se hubiera concedido.
- Guardar copia del título de concesión.
- Comunicar al ayuntamiento en caso de no hacer uso de la concesión administrativa adquirida.

*Artículo 16. – Causas de extinción del derecho funerario.*

El derecho funerario se extingue, previa audiencia del interesado, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, en los siguientes supuestos:

- Por transcurso del plazo de la concesión: una vez transcurrido ese plazo, si no se ejerce la opción de renovar la concesión, se procederá a extinguir el derecho.
- Por renuncia expresa del titular.
- Por incumplimiento de las obligaciones del titular, previa tramitación del correspondiente expediente.
- Por clausura del cementerio.

*Artículo 17. – Pago de las tasas.*

Hecho imponible: constituye el hecho imponible la prestación de los servicios del cementerio municipal tales como la asignación de sepulturas y ocupación de columbarios, movimientos de cruces, placas o adornos, conservación de espacios y cualesquiera otros que, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

Sujeto pasivo: son sujetos pasivos los solicitantes de la concesión de autorización o de la prestación del servicio o, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Responsables: responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Asimismo serán responsables subsidiarios los administradores de sociedades o los síndicos interventores o liquidadores de las quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Exenciones subjetivas: estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de los casos dispuestos en el artículo 20 de esta ordenanza.



Cuota tributaria: el disfrute del derecho funerario implica el pago de la tasa correspondiente, por la aplicación de la siguiente tarifa:

- Nicho 1.300,00 euros.
- Panteón cuádruple\*: 3.500,00 euros. (Tumbas de cuatro alturas con tapas superiores e intermedias).
- Columbario prefabricado\*: 500,00 euros.

Nota se concede una bonificación del 10% si la persona fallecida está empadronada en Cabañes de Esgueva.

Los servicios o derechos funerarios no contemplados, y que se puedan dar en el futuro, estarán sujetos a las tasas que el Pleno municipal determine.

Devengo: se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen.

Declaración, liquidación e ingreso: los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate. Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, que será notificada para su ingreso directo en las arcas municipales en la forma y plazos señalados en el reglamento general de recaudación.

#### TÍTULO VII. – INHUMACIONES Y EXHUMACIONES

##### *Artículo 18. – Inhumaciones*

Las inhumaciones deberán realizarse en sepulturas en tierra o prefabricadas del cementerio, siempre y cuando se haya obtenido certificado médico de defunción y licencia de enterramiento. Y dentro del horario solar.

No se puede proceder a la inhumación de un cadáver antes de transcurrir veinticuatro horas del fallecimiento, ni después de las cuarenta y ocho horas, excepto en los casos de cadáveres que vayan a ser embalsamados o conservados transitoriamente.

En los casos en que previamente se haya practicado la autopsia o se hayan obtenido órganos para trasplante, se puede proceder a la inhumación del cadáver antes de haber transcurrido las veinticuatro horas.

Todas las inhumaciones deberán efectuarse con féretro.

##### *Artículo 19. – Exhumaciones.*

Para la exhumación de un cadáver deberán haber transcurrido al menos diez años desde la inhumación del mismo, salvo en los casos en que se produzca intervención judicial.

Toda exhumación de cadáveres deberá obtener autorización:

- Cuando se vaya a proceder inmediatamente a su reinhumación en el mismo cementerio, del ayuntamiento.
- Cuando se vaya a reinarhumar en otro cementerio o se pretenda su cremación en establecimiento autorizado, del Servicio Territorial con competencias en materia de sanidad de la provincia.

A la solicitud de autorización se adjuntará el testimonio del certificado médico de defunción o el certificado expedido por el Registro Civil.



TÍTULO VIII. – INHUMACIONES DE BENEFICENCIA

*Artículo 20. – Fundamento legal.*

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, los féretros para fallecidos indigentes serán obligatoriamente facilitados por el ayuntamiento en cuyo término municipal haya ocurrido la defunción.

*Artículo 21. – Sepulturas.*

1. – Existirán sepulturas destinadas a la inhumación de cadáveres correspondientes a personas que carezcan absolutamente de medios económicos para sufragar los gastos derivados del sepelio. Estas no podrán ser objeto de concesión ni arrendamiento y su utilización no reportará ningún derecho.

2. – En estas sepulturas no se podrá colocar ninguna lápida o epitafio y tan solo constará que son propiedad municipal.

*Artículo 22. – Procedimiento.*

En el caso de que el fallecido carezca de recursos económicos, previo informe abierto y promovido por el ayuntamiento, independientemente de otros informes vinculantes de otros organismos, el coste del entierro será por cuenta del ayuntamiento.

En base a lo aquí relacionado, será siempre el Ayuntamiento de Cabañes de Esgueva, quien determine, previo estudio y valoración de los informes anteriormente citados, su viabilidad. En el caso de ser viable, será el ayuntamiento quien designe la empresa funeraria que se hará cargo del mismo, salvo que lo haga con sus propios medios.

TÍTULO IX. – RITOS FUNERARIOS

*Artículo 23. – Prohibición de discriminación.*

Los enterramientos se efectuarán sin discriminación alguna por razones de religión ni por cualesquiera otras.

*Artículo 24. – Ritos funerarios.*

Los ritos funerarios se practicarán sobre cada sepultura o columbario de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine.

TÍTULO X. – INFRACCIONES Y SANCIONES

*Artículo 25. – Infracciones.*

Constituyen infracción administrativa los actos que contravengan las prescripciones de esta ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

1. – Son infracciones leves:

- El acceso al cementerio por los lugares no habilitados a tal efecto.
- El aparcamiento de automóviles o maquinaria, y objetos que impidan el acceso a la puerta del cementerio.
- Caminar, pisando las tumbas y las flores.



2. – Se consideran infracciones graves:

– La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los invidentes.

– Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes instalados a tal fin.

– Introducir piedras con el fin de sujetar plantas y flores.

– Consumir comidas o bebidas dentro del recinto.

– La práctica de la mendicidad.

– La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

3. – Son infracciones muy graves:

– Cualquier conducta que pueda suponer desprecio o menoscabo de algún fallecido o de sus creencias, raza o condición.

– Inhumar o exhumar cadáveres o restos sin autorización independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de ello.

– Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.

– La desobediencia a los mandatos de la autoridad de seguir determinada conducta.

– La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

*Artículo 26. – Sanciones.*

1. – Las infracciones recogidas en esta ordenanza se sancionarán de la forma siguiente:

– Las infracciones leves, con multa de hasta 750 euros.

– Las infracciones graves, con multa de hasta 1.500 euros.

– Las infracciones muy graves, con multa de hasta 3.000 euros.

2. – El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este artículo es el alcalde, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todo aquello no previsto en la presente ordenanza, se atenderá a lo establecido en el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 2263/1974, de 20 de julio, y el resto de normativa que regula la materia.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza entrará en vigor a los treinta días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cabañes de Esgueva, a 19 de enero de 2026.

La alcaldesa,  
Nieves Lázaró Higuero



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Castrojeriz para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	420.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	712.000,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	111.000,00
6.	Inversiones reales	709.600,00
Total presupuesto		1.953.100,00

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	769.000,00
2.	Impuestos indirectos	430.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	126.000,00
4.	Transferencias corrientes	350.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	53.100,00
7.	Transferencias de capital	225.000,00
Total presupuesto		1.953.100,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Castrojeriz. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1.

Secretaría-Intervención. 1. Grupo A1. Nivel 26.

B) Personal laboral fijo, número de plazas: 7.

Administrativo: 1.

Auxiliar administrativo: 1.

Encargado de servicios múltiples: 1.



Oficial de tercera: 1.

Peón usos múltiples: 1.

Peones de limpieza: 2 (jornada parcial).

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 3.

Guía turístico: 1.

Peones de obras públicas: 2.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: número de plazas: 1.

Total personal laboral fijo: número de plazas: 7.

Total personal eventual: número de plazas: 3.

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 Castrojeriz, a 22 de enero de 2026.

La alcaldesa,  
María Beatriz Francés Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CUBILLO DEL CAMPO

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cubillo del Campo para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	78.100,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	130.567,11
3.	Gastos financieros	1.300,00
6.	Inversiones reales	170.995,99
9.	Pasivos financieros	10.000,00
Total presupuesto		390.963,10

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	30.200,00
2.	Impuestos indirectos	1.200,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	12.146,38
4.	Transferencias corrientes	39.340,43
5.	Ingresos patrimoniales	216.933,00
7.	Transferencias de capital	91.143,29
Total presupuesto		390.963,10

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 Cubillo del Campo, a 19 de enero de 2026.

El alcalde,  
Benjamín Alzaga Navarro



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CUBILLO DEL CAMPO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria  
número 1 del ejercicio de 2025*

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Cubillo del Campo para el ejercicio 2025 queda aprobado definitivamente con fecha 19 de enero de 2026, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

##### AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.243,11
3.	Gastos financieros	1.165,92
6.	Inversiones reales	16.756,89
9.	Pasivos financieros	9.656,69
Total aumentos		28.822,61

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

##### DISMINUCIONES DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
1.	Gastos de personal	-10.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	-6.756,89
Total disminuciones		-16.756,89

##### AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
8.	Activos financieros	12.065,72
Total aumentos		12.065,72

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

En Cubillo del Campo, a 19 de enero de 2026.

El alcalde,  
Benjamín Alzaga Navarro



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ESTÉPAR

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Estépar para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	441.000,00
2.	Impuestos indirectos	169.655,00
3.	Tasas y otros ingresos	121.500,00
4.	Transferencias corrientes	220.600,00
5.	Ingresos patrimoniales	23.245,00
	B) Operaciones de capital:	
6.	Enajenación de inversiones reales	1.000,00
7.	Transferencias de capital	354.102,00
	Total de los ingresos	1.331.102,00

##### GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	261.800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	337.000,00
3.	Gastos financieros	300,00
4.	Transferencias corrientes	262.400,00
	B) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	469.602,00
	Total de los gastos	1.331.102,00

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 Estépar, a 19 de enero de 2026.

El alcalde,  
Jaime Martínez González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 23 de enero de 2025, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir la adjudicación mediante concurso (varios criterios de adjudicación), por procedimiento abierto para la licitación y adjudicación del contrato de explotación del bar de la piscina municipal de Fuentespina.

El pliego de la condiciones económico-administrativas podrá ser consultarlo a través de la Central de Contratación de Diputación Provincial de Burgos (<https://central.burgos.es/>), o través de la sede electrónica del ayuntamiento ([www.fuentespina.es](http://www.fuentespina.es)).

Las presentaciones de las licitaciones se harán exclusivamente a través de la central de contratación de Diputación Provincial de Burgos (<https://central.burgos.es/>).

En Fuentespina, a 23 de enero de 2026.

La alcaldesa,  
María Josefa Mato Ramírez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LOS ALTOS

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Los Altos para el ejercicio de 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	88.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	138.900,00
4.	Transferencias corrientes	70.000,00
6.	Inversiones reales	136.000,00
Total presupuesto		432.900,00

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	190.600,00
2.	Impuestos indirectos	11.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.128,28
4.	Transferencias corrientes	44.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	4.500,00
7.	Transferencias de capital	163.671,72
Total presupuesto		432.900,00

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 Dobro, a 17 de enero de 2026.

El alcalde,  
José Adolfo Fernández Bárcena



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

##### TESORERÍA

*Anuncio de cobranza de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local. Mercadillo semanal - primer plazo. Ejercicio 2026*

Periodo de cobranza: del 16 de febrero al 20 de abril.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio), se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados, que el periodo voluntario de pago para los recibos del Ejercicio 2026 correspondiente a la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local, mercadillo semanal – primer plazo, será el comprendido entre los días 16 de febrero al 20 de abril, ambos inclusive, del citado ejercicio.

Forma de pago:

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago del referido tributo, podrán realizar el ingreso, antes de la fecha límite (20 de abril) en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que a continuación se indican:

- Caixabank, S.A.
- Banco Santander, S.A.
- BBVA, S.A.
- Kutxabank, S.A.
- Ibercaja Banco, S.A.
- Caja Viva – Caja Rural, S.C.C.

También podrá realizar el pago mediante tarjeta de crédito, débito o Bizum a través de la pasarela de pagos de la sede electrónica del ayuntamiento: <https://www.mirandadeebro.es/>

En caso de que no se reciba el documento de pago o de extravío del mismo, se podrá solicitar un duplicado en la Recaudación Municipal, por teléfono o correo electrónico, o descargar de la sede electrónica del ayuntamiento.

Domiciliación de recibos:

Para evitar molestias y esperas innecesarias se recuerda la conveniencia de la domiciliación bancaria como forma de pago del tributo.

La domiciliación deberá tramitarse por Internet a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro o en el departamento de Recaudación Municipal mediante documento habilitado al efecto.

Para que surta efectos en el ejercicio, la domiciliación deberá cursarse al menos con dos meses de antelación a la apertura del periodo voluntario de cobro. Tendrá validez por tiempo indefinido en tanto no sea anulada por el interesado, rechazada por la entidad de depósito o la administración no disponga expresamente su invalidez por causa justificada.



Consecuencias del incumplimiento del pago:

Transcurrido el periodo voluntario de pago, las deudas impagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, según lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

En Miranda de Ebro, a 15 de enero de 2026.

La alcaldesa-presidenta,  
Aitana Hernando Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE LA SIERRA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Monasterio de la Sierra para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 92.686,71 euros y el estado de ingresos a 92.686,71 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.

A 28 de diciembre de 2025.

El alcalde,  
Jesús María Esteban



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

El ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2025, aprobó, con carácter inicial, el presupuesto general de la corporación para el ejercicio 2026, por un importe de 950.00000 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 237, de 16 de diciembre de 2025, 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 2026, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

#### ESTADO DE INGRESOS

Concepto ingresos	Descripción	Presupuesto 2026	Peso específico
Cap. I	Impuestos directos	281.300,00	29,61%
Cap. II	Impuestos indirectos	20.000,00	2,11%
Cap. III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	73.900,00	7,78%
Cap. IV	Transferencias corrientes	277.360,00	29,20%
Cap. V	Ingresos patrimoniales	206.840,00	21,77%
	Total ingresos operaciones corrientes	859.400,00	90,46%
Cap. VI	Enajenación de inversiones reales	14.819,49	1,56%
Cap. VII	Transferencias de capital	74.780,51	7,87%
	Total ingresos operaciones de capital	89.600,00	9,43%
	Ingresos no financieros (cap. I-VII)	949.000,00	99,89%
Cap. VIII	Activos financieros	1.000,00	0,11%
	Ingresos financieros (cap. VIII-IX)	1.000,00	0,11%
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	950.000,00	100,00%

ESTADO DE GASTOS  
Clasificación económica de gastos

Concepto gastos	Descripción	Presupuesto 2026	Peso específico
Cap. I	Gastos de personal	324.970,00	34,21%
Cap. II	Gastos en bienes corrientes y servicios	417.900,00	43,99%
Cap. III	Gastos financieros	17.080,00	1,80%
Cap. IV	Transferencias corrientes	49.400,00	5,20%
	Total gastos operaciones corrientes	809.350,00	85,19%
Cap. VI	Inversiones reales	139.650,00	14,70%
	Total gastos operaciones de capital	139.650,00	14,70%
	Gastos no financieros (cap. I-VII)	949.000,00	99,89%
Cap. VIII	Activos financieros	1.000,00	0,11%
	Gastos financieros (cap. VIII-IX)	1.000,00	0,11%
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	950.000,00	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).
2. Oficial 2.ª de oficio SAM (cubiertas).
1. Limpiador/a-peón (vacante).

## C) Personal laboral temporal:

1. Oficial 2.ª de oficio (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 15 de enero de 2026.

El alcalde,  
Javier Vicente Cadiñanos Gago



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, y artículo 20.3 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que, al no producirse ninguna reclamación, el expediente de modificación de créditos número 6/2025, con la modalidad de suplemento de crédito, que afecta al presupuesto de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 237, de fecha 16 de diciembre de 2025, se eleva a definitivo, resumido de la siguiente forma:

– *Aplicación presupuestaria de gastos con alta de créditos (RT).*

Suplemento de crédito financiado con remanente de Tesorería.

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Incorporación Rtes./Gcre/Sup.	Suplemento de crédito	Créditos finales
153.2 609.01.01	Sistema gral. infraestr.	15.000,00	7.000,00	6.000,00	28.000,00
163 203.00	Arrendamiento	1.500,00	0,00	1.000,00	2.500,00
163 221.10	Prod. limpieza	3.500,00	0,00	1.000,00	4.500,00
165 619.00.01	Alumbrado público	15.000,00	10.700,00	1.000,00	26.700,00
312 222.00	Teléfono consultorio	1.200,00	0,00	300,00	1.500,00
323 212.00.04	Mant. centro escolar	1.800,00	0,00	800,00	2.600,00
330 221.00.02	Elec. otras dependencias	900,00	0,00	2.000,00	2.900,00
338 226.09.01	Fiestas populares	70.000,00	0,00	5.000,00	75.000,00
410 226.99.11	Feria de ganado	4.000,00	0,00	1.500,00	5.500,00
920 224.03	Primas seguro	1.600,00	0,00	4.500,00	6.100,00
920 226.99.00	Gastos diversos	2.500,00	0,00	2.000,00	4.500,00
920 625.00.00	Mobiliario	1.500,00	14.500,00	5.000,00	21.000,00
943 463.00.00	G. gral. mancomunidad	10.000,00	0,00	2.000,00	12.000,00
Total altas con RT				32.100,00	

El importe de los gastos anteriores se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior por lo que la operación queda nivelada y sin déficit inicial, introduciéndose en el presupuesto de ingresos la siguiente modificación:

– *Altas en conceptos de ingresos (RT).*

Suplemento de crédito financiado con remanente de Tesorería.

Concepto	Denominación	Consignado inicial/MC	Alta	Crédito definitivo
870.00.01	Rte. de Tesorería suplementos de créditos	241.745,62	32.100,00	273.845,62
Total altas			32.100,00	



Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Pancorbo, a 15 de enero de 2026.

El alcalde,  
Javier Vicente Cadiñanos Gago



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE LOS MOROS

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Pinilla de los Moros para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 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	11.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	47.240,00
3.	Gastos financieros	100,00
4.	Transferencias corrientes	3.180,30
6.	Inversiones reales	86.500,00
Total presupuesto		148.020,38

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	12.300,00
2.	Impuestos indirectos	300,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.100,00
4.	Transferencias corrientes	19.984,03
5.	Ingresos patrimoniales	37.850,00
7.	Transferencias de capital	73.486,35
Total presupuesto		148.020,38

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 Pinilla de los Moros, a 16 de enero de 2026.

El alcalde,  
Juan Antonio Redondo Andrés



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SOTRESGUDO

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Sotresgudo para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	75.100,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	150.294,06
3.	Gastos financieros	750,00
4.	Transferencias corrientes	98.500,00
6.	Inversiones reales	28.205,09
Total presupuesto		352.849,15

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	146.976,00
2.	Impuestos indirectos	400,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	24.650,00
4.	Transferencias corrientes	153.045,00
5.	Ingresos patrimoniales	18.600,00
7.	Transferencias de capital	9.178,15
Total presupuesto		352.849,15

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Sotresgudo. –

A) Personal laboral fijo:

Denominación plaza: operario de servicios múltiples. Número puestos: 1.

Denominación plaza: auxiliar administrativo. Número puestos: 1.

B) Personal temporal:

Denominación plaza: operario de servicios múltiples. Número puestos: 3\*.

\* Condicionado a la concesión de subvenciones.



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 Sotresgudo, a 19 de enero de 2026.

La alcaldesa,  
María Yolanda Santamaría Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

*Aprobación definitiva del presupuesto del Ayuntamiento  
de Villalmanzo para el ejercicio de 2026*

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

##### ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	133.606,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	213.700,00
3.	Gastos financieros	1.550,00
4.	Transferencias corrientes	26.800,00
6.	Inversiones reales	266.544,00
9.	Pasivos financieros	10.000,00
Total presupuesto		652.200,00

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	291.550,00
2.	Impuestos indirectos	8.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	80.980,00
4.	Transferencias corrientes	150.370,00
5.	Ingresos patrimoniales	30.500,00
7.	Transferencias de capital	90.800,00
Total presupuesto		652.200,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Villalmanzo. –

A) Personal funcionario:

Secretaría-Intervención: un funcionario de habilitación de carácter nacional, puesto cubierto en propiedad. Grupo A1. Nivel C.D. 26 (75% jornada).

Administrativo: 1 puesto de trabajo. Vacante.

B) Personal laboral:

Peón de oficios múltiples: 1 puesto de trabajo. Personal laboral indefinido.

Personal de limpieza de dependencias municipales: 1 puesto de trabajo. Personal laboral indefinido.



Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

A 16 de enero de 2026.

El alcalde,  
Pablo Obregón Sanz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE AÑASTRO

##### *Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2023*

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 2023 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 Añastro, a 19 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,  
Javier Garoña Ortiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE AÑASTRO

##### *Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2024*

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 2024 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 Añastro, a 19 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,  
Javier Garoña Ortiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE HUERTA DE ABAJO

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2025*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Huerta de Abajo para el ejercicio 2025, 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	95.475,00
4.	Transferencias corrientes	750,00
6.	Inversiones reales	85.500,00
Total presupuesto		177.725,00

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.500,00
4.	Transferencias corrientes	11.550,00
5.	Ingresos patrimoniales	99.675,00
7.	Transferencias de capital	63.000,00
Total presupuesto		177.725,00

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 Huerta de Abajo, a 31 de diciembre de 2025.

El alcalde pedáneo,  
Miguel Ángel Salas González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MIJANGOS

En sesión celebrada por la Junta Vecinal de Mijangos el día 16 de enero de 2026, se procedió a la aprobación inicial de la siguiente ordenanza:

- Ordenanza reguladora de la tasa del suministro de agua potable a domicilio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 17.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se abre un periodo de información pública de treinta días naturales a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. A tales efectos el expediente citado podrá ser consultado en el local de la junta vecinal, tras solicitud al secretario y dentro del horario de atención al público.

En el caso de que no se presentara ninguna alegación o reclamación, se entenderá elevada a definitiva la aprobación hasta entonces provisional.

En Mijangos, a 19 de enero de 2026.

El alcalde,  
Balbino Ruiz Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MIJANGOS

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mijangos para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.786,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	13.876,00
Total presupuesto		24.762,00

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.710,00
4.	Transferencias corrientes	1.805,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.552,00
7.	Transferencias de capital	7.695,00
Total presupuesto		24.762,00

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Mijangos. –

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 Mijangos, a 19 de enero de 2026.

El alcalde,  
Balbino Ruiz Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ORBANEJA DEL CASTILLO

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 19 de enero de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Orbaneja del Castillo para el ejercicio de 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 253.758,00 euros y el estado de ingresos a 253.758,00 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 Valle de Sedano, a 19 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,  
José María Martínez Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ORBANEJA DEL CASTILLO

Por la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Orbaneja del Castillo, en sesión extraordinaria de fecha 19 de enero de 2026, fue aprobada la memoria valorada de «sustitución de escalera en calle Iglesia junto al número 38 en Orbaneja del Castillo», realizada por el arquitecto D. Bernardo Rodríguez Villaescusa, con un presupuesto valorado de 5.731,10 euros.

Se expone al público por término de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta entidad local menor, a efectos de presentar las reclamaciones y alegaciones pertinentes por los interesados, si hubiere lugar.

En Orbaneja del Castillo, a 19 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,  
José María Martínez Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ORBANEJA DEL CASTILLO

Por la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Orbaneja del Castillo, en sesión extraordinaria de fecha 19 de enero de 2026, fue aprobada la memoria valorada de «construcción de murete en calle Iglesia frente al número 16 en Orbaneja del Castillo», realizada por el arquitecto D. Bernardo Rodríguez Villaescusa, con un presupuesto valorado de 3.930,61 euros.

Se expone al público por término de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta entidad local menor, a efectos de presentar las reclamaciones y alegaciones pertinentes por los interesados, si hubiere lugar.

En Orbaneja del Castillo, a 19 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,  
José María Martínez Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ORBANEJA DEL CASTILLO

Por la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Orbaneja del Castillo, en sesión extraordinaria de fecha 19 de enero de 2026, fue aprobada la memoria valorada de «construcción de murete en calle Iglesia frente al número 38 en Orbaneja del Castillo», realizada por el arquitecto D. Bernardo Rodríguez Villaescusa, con un presupuesto valorado de 6.282,28 euros.

Se expone al público por término de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta entidad local menor, a efectos de presentar las reclamaciones y alegaciones pertinentes por los interesados, si hubiere lugar.

En Orbaneja del Castillo, a 19 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,  
José María Martínez Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAÑO DE LOSA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villaño de Losa para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	17.650,00
3.	Gastos financieros	550,00
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
6.	Inversiones reales	18.500,00
Total presupuesto		38.700,00

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
4.	Transferencias corrientes	7.700,00
5.	Ingresos patrimoniales	17.000,00
7.	Transferencias de capital	14.000,00
Total presupuesto		38.700,00

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 Villaño, a 19 de enero de 2026.

El alcalde,  
Eduardo Sáenz de Villaverde Torquemada



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE YUDEGO

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Yudego para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	59.250,00
3.	Gastos financieros	150,00
4.	Transferencias corrientes	8.000,00
6.	Inversiones reales	23.600,00
Total presupuesto		83.000,00

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.100,00
4.	Transferencias corrientes	41.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	14.600,00
7.	Transferencias de capital	16.300,00
Total presupuesto		83.000,00

La entidad no cuenta con personal a su servicio.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 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 y 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la aprobación del presente presupuesto podrá interponerse el correspondiente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio.

En Yudego, a 19 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,  
Luis Jesús Corredera González



## VI. ANUNCIOS PARTICULARES

### CÁMARA DE LA PROPIEDAD URBANA DE BURGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 de los Estatutos de la Asociación Cámara de la Propiedad Urbana de Burgos y provincia, se convoca asamblea general ordinaria para el próximo día 19 de febrero de 2026, a las 19 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda, en la sede de la asociación en plaza de la Libertad, n.º 9, planta 3.ª, 09004 - Burgos, que se desarrollará conforme al siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1. – Lectura y aprobación, en su caso, del acta anterior.
2. – Aprobación de las cuentas.
3. – Aprobación de presupuesto de ingresos y gastos para 2026.
4. – Memoria de actividades e información sobre nuevas actuaciones a realizar y acuerdos a adoptar.
5. – Ruegos y preguntas.

En Burgos, a 16 de enero de 2026.

La Junta de Gobierno