



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 28



miércoles, 11 de febrero de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-028

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD

Notificación de las resoluciones de Presidencia sobre solicitudes gestionadas por esta Unidad 4

AYUNTAMIENTO DE ABAJAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 5

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2025 6

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE BRICIA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 7

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE VALDEARADOS

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales 9

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Aprobación del programa de gestión de colonias felinas de este municipio 18

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Convocatoria y bases para la provisión de la plaza de gerente de la Gerencia de Cultura y Turismo, mediante libre designación 25

AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

Corrección de errores de la aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio o la realización de la actividad del aprovechamiento cinegético en el coto privado de caza BU-10.225 30

diputación de burgos

bopbur.diputaciondeburgos.es

D.L.: BU - 1 - 1958



sumario

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación provisional de la modificación de varias ordenanzas fiscales 31

AYUNTAMIENTO DE FUENTELCÉSPED

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número ocho para el ejercicio de 2026 32

AYUNTAMIENTO DE FUENTELISENDO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 33

AYUNTAMIENTO DE HONTANGAS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 34

AYUNTAMIENTO DE HORNILLOS DEL CAMINO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 35

AYUNTAMIENTO DE MAHAMUD

Licitación para la explotación del servicio de bar del centro cultural 37

AYUNTAMIENTO DE TORREPADRE

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2025 39

AYUNTAMIENTO DE VALDEZATE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 40

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua potable 41

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 43

AYUNTAMIENTO DE VILLORUEBO

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 45

JUNTA VECINAL DE BARRIGA DE LOSA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 46

JUNTA VECINAL DE HERRERA DE CADERECHAS

Cuenta general del ejercicio de 2024 47

JUNTA VECINAL DE HUÉSPEDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 48



sumario

JUNTA VECINAL DE RUBLACEDO DE ARRIBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 49

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2025 50

JUNTA VECINAL DE YUDEGO

Licitación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.703 de titularidad municipal 51

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE BURGOS

Candidaturas presentadas a las elecciones a las Cortes de Castilla y León 2026 53

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SALAS DE LOS INFANTES

Ampliación de locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral y emplazamiento para la colocación gratuita de carteles, pancartas y banderolas 58



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD

Notificación de las resoluciones de Presidencia indicadas relativas a los expedientes relacionados, sobre solicitudes gestionadas por la Unidad de Bienestar Social e Igualdad de esta Corporación

Intentada la notificación a los interesados indicados sin haber podido practicarse, de las resoluciones de Presidencia indicadas, relativa a los expedientes relacionados, se procede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a practicar dicha notificación por medio de anuncios en el Boletín Oficial del Estado, así como, con carácter facultativo, en el tablón de edictos del ayuntamiento del último domicilio de los interesados y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Considerando que concurren las circunstancias previstas en el artículo 46 de la citada ley, se hace una somera indicación del contenido del acto, advirtiéndolo al interesado que podrá comparecer ante el Departamento de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación Provincial de Burgos, sito en Burgos, paseo del Espolón, 32, C.P. 09003, en el plazo de los diez días siguientes a la última fecha de publicación del presente anuncio, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto, y constancia de tal conocimiento.

Exp. n.º	NIF	Acto a notificar	Localidad
2023/36400H	13228648Z	Resolución n.º 12800 de 12/11/2025	Sopeñano de Mena
2025/52643S	71234289T	Resolución n.º 12800 de 12/11/2025	Quintanadueñas
2023/58464W	13279275H	Resolución n.º 12800 de 12/11/2025	Villarcayo
2025/35708P	13073016T	Resolución n.º 15223 de 23/12/2025	Pedrosa de Río Úrbel
2024/53649J	Pasaporte X0314392M	Resolución n.º 15223 de 23/12/2025	Briviesca
2025/64088Y	76551212J	Resolución n.º 15223 de 23/12/2025	Barcenillas
2025/65044L	15108012W	Resolución n.º 15223 de 23/12/2025	Salas de los Infantes
2024/33135S	71240093P	Resolución n.º 15223 de 23/12/2025	Trespaderne
2025/55927X	12866202W	Resolución n.º 15223 de 23/12/2025	Fuentespina
2024/61013V	13023597P	Resolución n.º 15223 de 23/12/2025	Roa
2024/51147H	02059631G	Resolución n.º 15223 de 23/12/2025	Tubilla del Lago
2025/35427A	22330683Y	Resolución n.º 48 de 07/01/2026	Santa María del Campo
2025/65056P	13257106K	Resolución n.º 15223 de 23/12/2025	Salas de los Infantes

En Burgos, a 29 de enero de 2026.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ABAJAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Abajas 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	5.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	70.800,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	7.000,00
6.	Inversiones reales	92.000,00
Total presupuesto		175.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	25.200,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.100,00
4.	Transferencias corrientes	44.600,00
5.	Ingresos patrimoniales	59.800,00
7.	Transferencias de capital	38.300,00
Total presupuesto		175.000,00

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

En Abajas, a 30 de enero de 2026.

El alcalde,
Ramón Alonso Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ABAJAS

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

El expediente 1/2025 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Abajas para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 22 de diciembre de 2025, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	9.000,52
Total aumentos		9.000,52

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	9.000,52
Total aumentos		9.000,52

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 Abajas, a 30 de enero de 2026.

El alcalde,
Ramón Alonso Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE BRICIA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Alfoz de Bricia 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.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Euros</i>
	Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	44.144,29
2.	Impuestos indirectos	1.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.700,00
4.	Transferencias corrientes	60.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	32.000,00
	Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	65.289,52
	Total ingresos	204.633,81

PRESUPUESTO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Gastos</i>	<i>Euros</i>
	Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	40.400,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	68.696,20
3.	Gastos financieros	250,00
4.	Transferencias corrientes	1.400,00
	Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	93.887,61
	Total gastos	204.633,81

Igualmente se aprueban las bases de ejecución y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica la plantilla y relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento:

– Personal funcionario. Denominación del puesto: Secretaría-Intervención. En interinidad. Agrupada con el Ayuntamiento de Alfoz de Santa Gadea.



Contra esta aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente 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, según lo dispuesto en el artículo 171.1 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 Barrio de Bricia, a 29 de enero de 2026.

El alcalde-presidente,
Francisco Javier Fernández Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE VALDEARADOS

Aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 17 de noviembre de 2025, aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

ÍNDICE DE ARTÍCULOS. –

Preámbulo.

Título I. – Disposiciones generales.

Artículo 1. – Objeto.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Artículo 3. – Uso de los edificios, locales e instalaciones municipales.

Título II. – Normas reguladoras de la utilización de los edificios y locales municipales.

Artículo 5. – Deberes de los usuarios.

Artículo 6. – Prohibiciones.

Artículo 7. – Condiciones de uso de los locales e instalaciones.

Artículo 8. – Autorización de uso.

Artículo 9. – Determinaciones de la autorización.

Artículo 10. – Fianza.

Artículo 11. – Comprobación municipal del uso adecuado.

Artículo 12. – Gastos ajenos al uso público de los locales.

Título III. – Responsabilidades, infracciones y sanciones.

Artículo 13. – Responsabilidades.

Artículo 14. – Infracciones.

Artículo 15. – Sanciones.

Disposición final primera.

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA
DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

PREÁMBULO

La utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, tanto por particulares como por asociaciones, se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social.

Así, este ayuntamiento despliega su acción de fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de particulares y asociaciones a través de la autorización tanto para el uso especial del dominio público municipal como para la utilización de bienes inmuebles de carácter patrimonial. Se pretende pues promocionar la realización de actividades auto-gestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el ayuntamiento ostenta algún derecho, para el uso privado de los edificios, locales e instalaciones municipales.

Por lo que este ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, considera necesaria la regulación de esta ordenanza reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales, de dominio público o patrimoniales, por particulares y asociaciones.

Es fundamento legal del presente reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las entidades locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las ordenanzas y los bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer la presente ordenanza que regule el uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales de dominio público o patrimoniales, por particulares, empresas y asociaciones.

Así pues, la presente ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de las instalaciones culturales municipales y otras dependencias que tienen la condición de



bienes de servicio público, a ciudadanos, asociaciones, entidades públicas o privadas, para la realización de actividades culturales o sociales, etc.

Los requisitos y condiciones contenidos en la presente ordenanza serán también aplicables a las autorizaciones que pueda otorgar el ayuntamiento para la ocupación de propiedades municipales de naturaleza patrimonial.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Las normas de la presente ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Quedan dentro del ámbito de aplicación los siguientes:

- Sala usos múltiples.
- Edificio “El Granero”.
- Frontón.
- Salas ayuntamiento.
- Campo de fútbol.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

Artículo 3. – Uso de los edificios, locales e instalaciones municipales.

Los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas o actividades profesionales remuneradas, siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

TÍTULO II. – NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN
DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

Artículo 4. – Solicitudes.

Las personas interesadas en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del ayuntamiento con carácter previo. El ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración [días/horas].
- Lista de actividades a realizar.



- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Prevía a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la concejalía delegada podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, la concejalía se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

Artículo 5. – Deberes de los usuarios.

Los usuarios deberán:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la concejalía correspondiente.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Permitir en todo momento, el acceso al espacio utilizado, del personal competente del ayuntamiento
- Respetar el número de participantes autorizado, que se corresponde con el aforo máximo del espacio autorizado.
- El pago de la tasa que a estos efectos se establezca en su correspondiente ordenanza fiscal por el uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares, empresas, administraciones públicas, asociaciones y fundaciones.

Artículo 6. – Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.
- Almacenar en los espacios autorizados, materiales peligrosos, insalubres, molestos o nocivos.



Artículo 7. – Condiciones de uso de los locales e instalaciones.

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

Condiciones de la limpieza del local: procederán a barrer y fregar las salas, baños, ... una vez finalizado el uso. Deberán aportar los usuarios los productos adecuados para la realización de limpieza.

Artículo 8. – Autorización de uso.

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución de Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por las personas interesadas, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que la concejalía correspondiente así lo autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones. La entidad beneficiaria del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución de la concejalía que autorice el uso.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta ordenanza y demás legislación vigente.

Se podrá acceder al edificio el día antes de la celebración a última hora de la tarde si se precisa montaje de mesas y sillas, decoración,... y siempre que ese día no haya ninguna reserva previa.

A las 12:00 horas del día siguiente a la fecha reservada se devolverán las llaves debiendo quedar en perfectas condiciones de limpieza el edificio utilizado.



Artículo 9. – Determinaciones de la autorización.

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

La resolución podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente ordenanza.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Artículo 10. – Fianza.

En la resolución que autorice el uso de los mismos se podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión.

Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente ordenanza.

Artículo 11. – Comprobación municipal del uso adecuado.

Concluido el uso de edificio local municipal, los usuarios comunicarán al ayuntamiento esta circunstancia. El ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera



derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

Artículo 12. – Gastos ajenos al uso público de los locales.

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

TÍTULO III. – RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 13. – Responsabilidades.

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

Artículo 14. – Infracciones.

Las acciones u omisiones que contravengan la presente ordenanza, constituyen infracciones administrativas, y serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Así, en su caso, se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.



Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo V de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.

- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.

- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.

- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Artículo 15. – Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: desde 1.501 euros hasta 3.000 euros.

- Infracciones graves: desde 751 euros hasta 1.500 euros.

- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.



DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, y continuará vigente hasta su modificación o derogación».

Contra el presente acuerdo, se interpondrá 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 Baños de Valdearados, a 30 de enero de 2026.

La alcaldesa,
Mirian Esteban Gañán



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Por acuerdo de Pleno de 27 de enero de 2026 se aprobó el programa de gestión de colonias felinas del municipio de Buniel que se publica a continuación:

«PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO DE BUNIEL

El objetivo de este programa de gestión de colonias felinas de Buniel es dar respuesta y cumplimiento a la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y Bienestar de los Animales, en el marco y tomando como referencia la “Directriz técnica de la DGDA sobre gestión de poblaciones felinas” y “Manual de gestión de colonias felinas para entidades locales”, publicadas por la Dirección General de Derechos de los Animales, así como el “Protocolo marco con los procedimientos y requisitos mínimos para la implantación de programas de gestión de colonias felinas en los términos municipales de la Comunidad de Castilla y León”, publicado por la Dirección General de Producción Agrícola y Ganadera de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

El artículo 39.1 de la Ley 7/2023 establece como función de la administración local: “la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar programas de gestión de colonias felinas”.

Se considera colonia felina, en virtud del artículo 3.ñ) de la misma ley, a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

Las poblaciones de gatos urbanos pueden tener diversos orígenes, que incluyen el abandono de animales no identificados por parte de sus propietarios, ejemplares procedentes de otras colonias que se desplazan en búsqueda de nuevos recursos, ejemplares domésticos perdidos, y camadas procedentes de gatas con propietario, no esterilizadas y de hábitos merodeadores, que han tenido a sus cachorros fuera de casa.

La existencia de estas colonias felinas en nuestro territorio municipal y su necesaria gestión y control, justifican la redacción del presente programa.

1. – FUNDAMENTO.

– Proteger a los gatos callejeros aplicando la legislación vigente sobre maltrato animal.

– Realizar y documentar, en la medida de lo posible, un control y censo municipal de colonias felinas a través de los voluntarios y asociaciones, identificando a los animales que las componen.

– Señalar los lugares donde se encuentre las colonias felinas existentes.



- Fomentar los convenios de colaboración con clínicas veterinarias y asociaciones protectoras de animales de la provincia para implantar de forma progresiva el método CER en el municipio, estudiando para ello dotación de una partida presupuestaria suficiente.

- Fomentar la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los animales.

- Realizar talleres de educación contra el abandono y maltrato animal, así como campañas que conciencien sobre la esterilización de animales domésticos.

2. – OBJETO.

Se entiende por gestión de colonias felinas el procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.

La gestión de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen, mediante el método CER (Captura – Esterilización – Retorno) definido por el artículo 3.n) de la Ley 7/2023 como el método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales siguiendo las condiciones y pautas que se les indiquen, con la intervención de un profesional veterinario colegiado.

Una colonia controlada es un grupo de gatos, esterilizados quirúrgicamente, que conviven en un espacio público, y que son controlados sanitariamente y alimentados.

Una aplicación adecuada del método CER permite, con el transcurrir del tiempo, que disminuya el tamaño de las colonias y se consiga controlar el número de felinos urbanos de una forma natural y eficaz. En los casos de fuerza mayor, se desplazará la colonia a un lugar cercano, accesible para los animales y que no les suponga riesgo alguno.

Controlar el tamaño de las colonias mediante su esterilización es el objetivo que el ayuntamiento desea alcanzar con este procedimiento de gestión de colonias de gatos urbanos.

Este modelo permite:

- a) Reducir o eliminar los posibles problemas que puedan surgir asociados a la presencia de gatos urbanos no controlados.

- b) Estabilizar el tamaño de las colonias, disminuyendo el volumen de animales ingresados en los centros de acogida.

- c) Favorecer la colaboración de los colectivos implicados.

Este proyecto se apoya en la labor altruista de los vecinos de Buniel, colectivos y asociaciones, que deseen colaborar con el proyecto, además de los veterinarios, quienes junto con el ayuntamiento trabajarán por la protección animal cumpliendo así la demanda y obligación de respeto hacia los animales.



3. – COLABORADORES AUTORIZADOS.

Tendrá esta consideración la persona, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

A cada colaborador, o grupo de colaboradores, se les asignará una colonia y sus funciones serán las siguientes:

- Captura de los animales para su registro y esterilización. Si se trata de un gato identificado y/o inscrito en el Registro de Animales de Compañía se procederá a localizar al titular o responsable para su recogida inmediata, disponiendo para ello de un plazo de 2 días. En caso de que no se localice al titular o responsable o no se recoja en el plazo establecido se procederá a aplicarle el método CER, siempre que el animal se encuentre adaptado a la colonia o su vida en la calle, de lo contrario deberá formar parte de un programa de adopción.

- Suelta de los mismos, una vez estén registrados y esterilizados.

- Suministro controlado de alimento adecuado, que en todo caso será pienso seco. Se podrá utilizar pienso húmedo para su captura o para tratamientos sanitarios.

Se evitará el suministro de alimento cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques infantiles, solares o viviendas particulares, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías de tráfico continuo o intenso.

- Higienización periódica de comederos y bebederos. Nunca se dejarán alimentos en el suelo y los restos se limpiarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.

- Si se instalan areneros, limpieza periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.

- Control de la inmigración: detección de la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.

- Informar al ayuntamiento sobre cualquier incidencia observada.

4. – DESARROLLO DEL PROGRAMA.

4.1. Gestión de solicitudes de colaboradores autorizados.

Se elaborará un listado de colaboradores autorizados que, de manera voluntaria, se comprometan a colaborar con el proyecto.

El modelo de solicitud de colaborador autorizado corresponde al anexo I (para particulares) y al anexo II (para asociaciones o colectivos) y se deberá presentar en el registro del ayuntamiento.

Una vez recibidas las solicitudes, se creará un listado de colaboradores autorizados y se les asignará la colonia o colonias que deberán gestionar.

Se realizarán las reuniones necesarias para informar a todos los colaboradores de sus funciones y poder resolver cualquier duda que pueda surgir.



Cualquier persona cuidadora de colonias felinas podrá cesar en sus funciones, debiendo comunicarlo al ayuntamiento local con antelación mínima de quince días.

4.2. Identificación de las colonias y su acondicionamiento.

El ayuntamiento, junto con los voluntarios y/o veterinarios colaboradores, realizará una primera evaluación consistente en un estudio de la zona y de los lugares donde se encuentran los animales, número de ejemplares existentes y valoración de la situación.

Se llevará a cabo el acondicionamiento del lugar de ubicación de la colonia: retirada de basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y habilitación de las zonas de alimentación (comederos y bebederos).

De manera continua, se podrán acondicionar futuras colonias que puedan identificarse.

4.3. Captura de los gatos.

Los colaboradores autorizados, procederán a capturar los gatos de la colonia asignada, siguiendo las pautas y métodos de captura que se le indiquen y siempre de manera coordinada con los veterinarios colaboradores.

4.4. Registro y esterilización.

Las acciones llevadas a cabo por los veterinarios, son las siguientes:

– Identificación mediante microchip y registro en la Base de Datos del Sistema de Identificación de Animales de Compañía de Castilla y León, bajo la titularidad del ayuntamiento.

– Esterilización quirúrgica, tanto de machos como de hembras.

– Marcado auricular para identificar los gatos esterilizados una vez se devuelvan a la colonia.

– Control sanitario que puede incluir desparasitación, vacunaciones, etc.

– Tratamientos e intervenciones en caso de gatos heridos o enfermos.

– Ficha: cumplimentará una ficha por cada ejemplar, entregando una copia al ayuntamiento, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- Colonia de procedencia.
- Fecha de captura y esterilización.
- Foto.
- Reseña.
- Resultado de la evaluación sanitaria.
- Número de identificación (tatuaje) y localización del marcado en oreja.
- Fecha de suelta.
- Observaciones.



4.5. Suelta de los gatos.

Cuando el veterinario lo indique, se avisará a los colaboradores para la suelta de los ejemplares. Los animales serán devueltos a la misma localización donde fueron capturados o en los supuestos que así se acuerde en lugares establecidos para su reubicación.

4.6. Seguimiento y control.

Los colaboradores autorizados realizarán las funciones asignadas incluyendo el control sobre la colonia asignada, debiendo informar al ayuntamiento de cualquier incidencia que pueda producirse.

4.7. Duración del programa.

El presente programa entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá vigente durante el periodo de un año, entendiéndose prorrogado automáticamente si concluido el plazo de vigencia no hubiera sido aprobado otro que lo sustituya».

Contra el acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno del ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Buniel, a 30 de enero de 2026.

El alcalde-presidente,
Jesús Díez Monzón

* * *



ANEXO I

SOLICITUD DE COLABORADOR AUTORIZADO COLONIAS FELINAS**PARTICULARES****SOLICITANTE - (COLABORADOR):**

NOMBRE			NIF-CIF	
1º APELLIDO		2º APELLIDO		
DOMICILIO	Via, portal, piso, letra...			
LOCALIDAD			C.P.	
PROVINCIA				
TELÉFONO/S				
E.MAIL				

DECLARA

Que no ha sido sancionado por delitos de maltrato animal o contra el Medio Ambiente.

MANIFIESTA

1. Que se ofrece voluntario para gestionar las colonias de gatos urbanos que le sean asignadas como colaborador autorizado.
2. Que se compromete a cumplir con el procedimiento y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
3. Que acompaña la solicitud de la siguiente documentación: Fotocopia del DNI.
4. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de Buniel de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador autorizado.

Por todo ello, **SOLICITA** que ser nombrado **colaborador autorizado** para la gestión y control de las **colonias felinas**.

En Buniel, a _____ de _____ del 20 ____.

El solicitante.

Fdo.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

PROTECCIÓN DE DATOS: LA SOLICITUD INCLUYE **ANEXO** DE CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS, PARA CUMPLIMENTACIÓN Y FIRMA. (LEY ORGANICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE)

* * *



ANEXO II

SOLICITUD DE COLABORADOR AUTORIZADO COLONIAS FELINAS**COLECTIVOS
ASOCIACIONES****SOLICITANTE - (COLABORADOR):**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			NIF-CIF	
1º APELLIDO	En su caso	2º APELLIDO	En su caso	
DOMICILIO	Via, portal, piso, letra...			
LOCALIDAD			C.P.	
PROVINCIA				
TELEFONO/S				
E.MAIL				

REPRESENTANTE

NOMBRE			NIF-CIF	
1º APELLIDO		2º APELLIDO		
DOMICILIO	Via, portal, piso, letra...			
LOCALIDAD			C.P.	
PROVINCIA				
TELEFONO/S				
E.MAIL				

DECLARA

1. Que el Colectivo o Asociación a la que represento se ofrece voluntaria para gestionar las colonias de gatos urbanos que le sean asignadas como colaborador autorizado.
2. Que se compromete a cumplir con el procedimiento, y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
3. Que acompaña la solicitud de la siguiente documentación:
 - Listado de los miembros del Colectivo o Asociación que participarán y serán directamente los colaboradores autorizados.
 - Fotocopia del DNI de todos ellos.
4. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de Buniel de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador autorizado.

Por todo ello, **SOLICITA** que el colectivo o asociación a la que represento sea nombrado **colaborador autorizado** para la gestión y control de las **colonias felinas**.

En Buniel, a _____ de _____ del 20 ____.

El solicitante.

Fdo.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

PROTECCIÓN DE DATOS: LA SOLICITUD INCLUYE **ANEXO** DE CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS, PARA CUMPLIMENTACIÓN Y FIRMA. (LEY ORGANICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases para cubrir por el procedimiento de libre designación el puesto de trabajo de gerente de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Burgos

La concejala delegada de Personal, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 26 de junio de 2023, mediante resolución de fecha 22 de diciembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para cubrir mediante el procedimiento de libre designación el puesto de gerente de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 2 de enero de 2026, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante Decreto de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Convocar el proceso de libre designación para la cobertura del puesto de gerente de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, esta convocatoria se regirá por las bases aprobadas mediante resolución de fecha 22 de diciembre de 2025.

BASES

Primera. – *Objeto de las bases.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de las condiciones de la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de gerente de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, dotado con un nivel 26 de complemento de destino, y con 35.789 euros de complemento específico, reservado para su desempeño a funcionarios del grupo A, subgrupo A1 de titulación.

Segunda. – *Funciones del puesto.*

La persona que ostente la gerencia vendrá obligada a dedicar íntegra y plenamente su actividad al desarrollo de las funciones que se le encomienden, en régimen de dedicación exclusiva y en concreto le corresponden las siguientes atribuciones:

a) Elaborar y proponer al Consejo de Administración la aprobación del programa de actuación anual y plurianual, y el establecimiento de las medidas de seguimiento oportunas.

b) La tramitación de los documentos y expedientes relativos a la actividad en materia de su competencia, de acuerdo con el programa o plan de actuación anual y plurianual.



c) Asistir a la Presidencia junto con la Intervención en la configuración de las distintas partidas presupuestarias que se consideren necesarias y suficientes para atender el cumplimiento de las obligaciones de la gerencia.

d) Proponer a la Presidencia las mejoras en la gestión administrativa de carácter operativo o estratégico, sobre la actividad de la gerencia.

e) Asistir a todas las reuniones del Consejo de Administración, con voz y sin voto.

f) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Administración y las resoluciones de la Presidencia.

g) Las facultades en materia de contratación que le fueran delegados por la Junta de Gobierno Local.

h) Seguimiento de la ejecución de los expedientes de contratos administrativos y privados, y seguimiento del acto de recepción. Cumplimiento de los plazos, gestión de incidencias entre usuarios y adjudicatarios.

i) Seguimiento y control de la fecha de finalización de los contratos.

j) El reconocimiento y liquidación de obligaciones que le sean delegadas por acuerdo expreso.

k) Seguimiento de proveedores y control de las facturas pendientes.

l) Analizar la información recibida, así como controlar la información que sale de la gerencia.

m) Elaborar la información que le sea requerida relativa a la actividad de la gerencia.

n) Elaborar al final de cada ejercicio económico la memoria anual de las actividades desarrolladas por la gerencia, demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados por su coste.

o) Elaborar la propuesta de la relación de puestos de trabajo de la gerencia.

p) Proponer a la Presidencia la estructura organizativa de los servicios y unidades de la gerencia.

q) Dirigir y supervisar el trabajo desarrollado por el personal, e inspeccionar los servicios de la gerencia, ostentando la jefatura inmediata de los mismos, de conformidad con las directrices del Consejo de Administración y sin perjuicio de las funciones que correspondan a los órganos del ayuntamiento.

r) Ejercer cuantas competencias se le deleguen expresamente por el Consejo de Administración o por la Presidencia.

Tercera. – Características del puesto.

– Disponibilidad flexible con localización: es aquel grado de disponibilidad cuya utilidad se manifiesta en la prestación de servicios por parte del empleado antes o después de la jornada normal de trabajo, mediante la continuación de la jornada una vez finalizado el horario; o la asistencia puntual a actividades programadas, con la posibilidad de estar localizable para llevar a cabo actuaciones que precisen una intervención de urgencia.



– Especial dedicación, es decir, se requiere el ejercicio de sus funciones fuera y/o por encima del horario de jornada habitual o como continuación de la misma. Supone la posibilidad de que sea exigible la realización de una jornada superior a la obligatoria sin que ello genere derecho a retribución adicional en ningún concepto.

– El factor de incompatibilidad está incluido en las retribuciones complementarias del puesto. Ello también a los efectos previstos en el artículo 16.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los requerimientos de disponibilidad, dedicación e incompatibilidad están incluidos en las retribuciones del puesto de trabajo.

Cuarta. – Requisitos de capacidad.

Podrán concurrir a la convocatoria funcionarios de carrera pertenecientes al grupo A, subgrupo A1 de titulación de cualquier administración pública, cuerpo, escala o categoría.

Quinta. – Publicación.

Las bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de Castilla y León y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Sexta. – Instancias.

Los interesados presentarán su instancia dirigida al órgano convocante en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, podrá realizarse 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.

Con la firma de la solicitud, 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 necesarios para los actos de trámite que se deriven 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.



Además de los datos personales, incluyendo teléfono de contacto, los aspirantes deberán acompañar su curriculum vitae, en el que harán constar y acreditar debidamente:

- a) Títulos académicos.
- b) Acreditación de la condición de funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1 de titulación de cualquier administración pública, perteneciente a cualquier cuerpo, escala o categoría.
- c) Acreditación de la experiencia como funcionario público relacionada con las competencias del puesto objeto de convocatoria.
- d) Puestos de trabajo desempeñados en la administración pública, identificando las formas de provisión de cada puesto obtenido, y tiempo de desempeño.
- e) Grado personal y antigüedad reconocida.
- f) Procesos de selección superados para el acceso a la función pública. Procesos de promoción interna y provisión superados.
- g) Estudios y cursos impartidos y/o realizados.
- h) Otros méritos que estimen oportunos hacer valer.

A la citada solicitud deberá acompañarse necesariamente la documentación justificativa de los méritos que se aleguen por el interesado, de tal manera que no será tenido en cuenta el mérito simplemente alegado que no haya sido suficientemente acreditado.

Séptima. – Nombramiento y separación.

El nombramiento y separación corresponde a la Alcaldía.

La resolución efectuando el nombramiento se motivará, con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento por comparación con los méritos alegados por el resto de aspirantes.

En todo caso, deberá quedar acreditada como fundamento de la resolución adoptada la observancia del procedimiento debido. No obstante, también podrá declararse desierta la convocatoria caso de que el órgano competente aprecie que ningún candidato resulta idóneo.

Para efectuar el nombramiento se podrá recabar, previamente, la intervención de una comisión de especialistas, que tendrá como misión valorar el mérito, capacidad e idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, a cuyo fin podrán pedir aclaraciones o interesar la presentación de documentación o información complementaria a los aspirantes a fin de efectuar su valoración. Esta comisión presentará al señor alcalde un informe con la valoración motivada de cada uno/a de los candidatos/as.

El nombramiento se efectuará en el plazo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, dicho plazo podrá ser objeto de prórroga.

La toma de posesión se realizará en el plazo reglamentariamente establecido.



Octava. – Impugnación y normativa de aplicación.

Contra la resolución que se dicte aprobando las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, se podrá interponer directamente en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, y con carácter previo, se podrá interponer en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a esta publicación recurso de reposición ante el órgano que aprueba las bases y la convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otra acción que estimen oportuna.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará, en lo que resulte de aplicación, a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo, especialmente en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, además de lo previsto en cualesquiera otras normas que resulten de aplicación.

A 29 de enero de 2026.

La concejala delegada,
Yolanda Barriuso Munguía



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

Advertido el error de publicación del acuerdo definitivo de la modificación de la cuota de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio o realización de la actividad del aprovechamiento cinegético en el coto de caza de Busto de Bureba, se publica la modificación correcta quedando de la siguiente manera:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO EN EL COTO PRIVADO DE CAZA DE BUSTO DE BUREBA, BU-10.225

Artículo 4. – Cuota tributaria.

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público por aprovechamiento de caza menor será el resultado de aplicar las siguientes cuotas:

Empadronados en Busto de Bureba con más de 2 años de antigüedad: 220 euros.

Nacidos o casados con nacidas en Busto de Bureba: 285 euros.

Descendientes en Busto de Bureba con o sin propiedades en Busto de Bureba: 400 euros.

Propietarios de viviendas en Busto de Bureba: 675 euros.

Resto de cazadores: 900 euros.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectuó la publicación de la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor el día siguiente de su publicación continuando la vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

En Busto de Bureba, a 30 de enero de 2026.

El alcalde-presidente,
Julio Ruiz Capillas España



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2026, ha aprobado provisionalmente la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de precio público por la prestación de servicios municipales de cuidados a la infancia, de la tasa por prestación de servicio y realización de actividades en instalaciones municipales, y del precio público por la utilización de locales municipales,

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://cardenadijo.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

A 30 de enero de 2026.

La alcaldesa,
María Daniela Grijalvo Preciado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTELCÉSPED

Acuerdo del Pleno de la entidad de 26 de septiembre de 2025 por el que se aprueba iniciar expediente de modificación de créditos (n.º 8/2026 del presupuesto en vigor), en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2025, acordó la apertura del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Iniciado dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<https://fuentelcesped.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Fuentelcéspedes, a 30 de enero de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Jessica Llenera March



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTELISENDO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Fuentelisendo para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 157.970,00 euros y el estado de ingresos a 157.970,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Fuentelisendo, a 30 de enero de 2026.

El alcalde,
Álvaro Domingo Lázaro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTANGAS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Hontangas para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 124.500,00 euros y el estado de ingresos a 124.500,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Hontangas, a 30 de enero de 2026.

El alcalde,
José Antonio Fernández Rosuero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORNILLOS DEL CAMINO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Hornillos del Camino 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	31.510,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	38.260,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	12.100,00
6.	Inversiones reales	50.000,00
Total presupuesto		132.070,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	17.695,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.800,00
4.	Transferencias corrientes	26.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	47.035,00
7.	Transferencias de capital	20.540,00
Total presupuesto		132.070,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Hornillos del Camino. –

A) Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, 1. Secretaría-Intervención en agrupación. CD 26.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa



vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Hornillos del Camino, a 30 de enero de 2026.

El alcalde,
Pedro Mayor Gil



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAHAMUD

Licitación de la explotación del bar del Centro Cultural de Mahamud

De conformidad con el acuerdo aprobado por el Pleno del ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 3 de febrero de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del servicio de bar del centro cultural de Mahamud, conforme a los siguientes datos:

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Mahamud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Secretaría.
 - 2. Domicilio: plaza Mayor, 1.
 - 3. Localidad y código postal: Mahamud, 09228.
 - 4. Teléfono: 947 174 114.
 - 5. Correo electrónico: mahamud@diputaciondeburgos.net
 - 6. Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://mahamud.sedelectronica.es>
 - 7. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de ofertas.
- d) Número de expediente: 13/2026.

2. – Objeto del contrato:

- a) Tipo: administrativo especial.
- b) Descripción: explotación del servicio de bar del centro cultural de Mahamud.
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: no.
- d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1. Domicilio: calle Escuelas, número 20.
 - 2. Localidad y código postal: Mahamud, 09228.
- e) Plazo de ejecución/entrega: 1 año.
- f) Admisión de prórroga: Sí. Anual hasta 4 años.
- g) CPV: 55410000-7 / 55330000-2.



3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterios de adjudicación:
 - Canon: de 0 a 6 puntos.
 - Proyecto de explotación: de 0 a 2 puntos.
 - Experiencia: de 0 a 2 puntos.
 - Mejoras: de 0,5 puntos.
 - Empadronamiento (1).
 - Lista de precios (0,5).

4. – *Valor estimado del contrato:* 4.800,00 euros.

5. – *Presupuesto base de licitación:*

- a) Canon de explotación: 1.200,00 euros/año, al alza.

6. – *Garantías exigidas:*

Provisional: no.

Definitiva: 50% del importe de adjudicación.

7. – *Requisitos específicos del contratista:*

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (ver pliego).

8. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: diez días a contar desde el presente anuncio.
- b) Modalidad de presentación: presencial, correo ordinario y registro electrónico.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Mahamud.

1. Dependencia: Registro General.

2. Domicilio: plaza Mayor, 1.

3. Localidad y código postal: Mahamud, 09228.

4. Dirección electrónica: <http://mahamud.sedelectronica.es>

9. – *Apertura de ofertas:*

- a) Dirección: plaza Mayor, 1.
- b) Localidad y código postal: Mahamud, 09228.
- c) Fecha y hora: día jueves hábil siguiente a la finalización del plazo, a las 13:00 horas.

10. – *Gastos de publicidad:* por cuenta del adjudicatario.

En Mahamud, a 3 de febrero de 2026.

El alcalde,
Jorge Ortega González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPADRE

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

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Torrepadre para el ejercicio 2025, queda aprobado definitivamente con fecha 13 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	1.600,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	11.132,40
6.	Inversiones reales	4.968,05
Total aumentos		17.700,45

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	17.700,45
Total aumentos		17.700,45

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 Torrepadre, a 30 de enero de 2026.

El alcalde,
Javier Sainz Merinero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEZATE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el 29 de enero de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valdezate para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 272.500,00 euros y el estado de ingresos a 272.500,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Valdezate, a 30 de enero de 2026.

El alcalde,
Teófilo de Pedro Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEZATE

La modificación fue aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2026 y consiste en la actualización de las tarifas en los siguientes términos, a partir del 29 de enero de 2026:

Visto: el expediente tramitado para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua potable, con el fin de actualizar las cuotas vigentes de acuerdo con la evolución de los costes de mantenimiento y explotación del servicio.

Considerando: que el artículo 20 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, autoriza a los ayuntamientos a establecer y modificar tasas por la prestación de servicios públicos de competencia local.

Que, a la vista de los informes de Secretaría-Intervención, se considera procedente la actualización de las tarifas vigentes, a fin de garantizar el equilibrio económico del servicio.

Que la modificación no altera la estructura general de la ordenanza, limitándose a la actualización de los importes de la cuota fija o mínima semestral y del precio por consumo de agua a partir de determinado volumen.

Acuerda:

Primero. – Aprobar, a partir del 29 de enero de 2026, inicialmente, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Valdezate, conforme a los siguientes cambios en las tarifas:

– Cuota mínima anual: se incrementa la cuota de 50 euros hasta los 50 metros cúbicos.

– Cuota variable: se deja en 0,50 euros por metro cúbico, aplicable a partir del undécimo metro cúbico consumido en cada semestre.

Segundo. – Mantener el resto de artículos y disposiciones de la ordenanza sin modificación.

Tercero. – Exponer el expediente y el texto de la modificación en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos por un plazo de treinta (30) días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarto. – En caso de no presentarse reclamaciones durante el citado periodo, la modificación se entenderá aprobada definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.



Quinto. – Publicar el texto íntegro de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez elevada a definitiva, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación y aplicándose a los consumos correspondientes al primer semestre del ejercicio siguiente.

En Valdezate, a 30 de enero de 2026.

El alcalde,
Teófilo de Pedro Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villanueva de Gumiel 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	92.260,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	151.260,00
3.	Gastos financieros	800,00
6.	Inversiones reales	165.000,00
Total presupuesto		409.320,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	94.800,00
2.	Impuestos indirectos	28.300,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	51.469,73
4.	Transferencias corrientes	115.057,50
5.	Ingresos patrimoniales	57.500,00
7.	Transferencias de capital	62.192,77
Total presupuesto		409.320,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Villanueva de Gumiel. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1, secretario-interventor con habilitación de carácter nacional, agrupada con el Ayuntamiento de Baños de Valdearados (Burgos). Grupo A. Nivel 26.

B) Personal laboral: 1, alguacil.



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 Villanueva de Gumiel, a 29 de enero de 2026.

El alcalde,
Felipe Nebreda Rodrigo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLORUEBO

Convocatoria de juez de paz sustituto de Villoruebo

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

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

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

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

En Villoruebo, a 28 de enero de 2026.

El alcalde,
Javier Arnaiz Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BARRIGA DE LOSA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Barriga 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	6.105,00
6.	Inversiones reales	14.365,00
Total presupuesto		20.470,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.005,00
4.	Transferencias corrientes	4.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	6.945,00
7.	Transferencias de capital	8.520,00
Total presupuesto		20.470,00

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Barriga de Losa. –

No hay 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 Barriga de Losa, a 28 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Juan José Perea Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HERRERA DE CADERECHAS

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 Rucandio, a 30 de enero de 2026.

El alcalde,
José Antonio Martínez Castro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HUÉSPEDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Huéspeda para el ejercicio 2023, 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
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.905,00
3.	Gastos financieros	125,00
6.	Inversiones reales	46.570,00
Total presupuesto		51.600,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	10.600,00
4.	Transferencias corrientes	6.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	23.000,00
7.	Transferencias de capital	12.000,00
Total presupuesto		51.600,00

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

En Rucandio, a 30 de enero de 2026.

El alcalde,
Mikel Sabarte Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RUBLACEDO DE ARRIBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Rublacedo de Arriba 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	14.057,24
4.	Transferencias corrientes	5.429,00
6.	Inversiones reales	6.750,00
Total presupuesto		26.236,24

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	500,00
4.	Transferencias corrientes	2.700,00
5.	Ingresos patrimoniales	16.961,24
7.	Transferencias de capital	6.075,00
Total presupuesto		26.236,24

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 Rublacedo de Arriba, a 30 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Ángel Alquegui Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RUBLACEDO DE ARRIBA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2 del ejercicio 2025*

El expediente 2 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Rublacedo de Arriba para el ejercicio 2025 queda aprobado definitivamente con fecha 30 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

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.541,43
4.	Transferencias corrientes	8.295,12
Total aumentos		11.836,55

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	11.836,55
Total aumentos		11.836,55

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 Rublacedo de Arriba, a 30 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Ángel Alquegui Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE YUDEGO

Anuncio de licitación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza n.º BU-10.703 de titularidad de la Junta Vecinal de Yudego

Por acuerdo adoptado en sesión extraordinaria de la Junta Vecinal de Yudego de fecha 30 de enero de 2026, ha sido aprobado el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza n.º BU-10.703, de 1.345,71 hectáreas, de titularidad de la Junta Vecinal de Yudego, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil de contratante, por plazo de quince días naturales, el anuncio de licitación del contrato, para seleccionar al arrendador del mismo, con sujeción a las siguientes cláusulas:

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

Organismo: Junta Vecinal de Yudego.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

Obtención de documentación e información:

Dependencia: Secretaría ubicada en el Ayuntamiento de Sasamón.

Domicilio: plaza Mayor, n.º 1.

Localidad y código postal: 09123.

Teléfono: 947 370 012.

Fax: 947 370 555.

Correo electrónico: sasamon@diputaciondeburgos.net

Dirección perfil de contratante: <https://central.burgos.es/>

Sede electrónica: <https://yudego.sedelectronica.es>

Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el último día de presentación de plicas

Número de expediente: 5/2026.

– *Objeto del contrato.*

Tipo: privado.

Descripción del objeto: arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza n.º BU-10.703, de 1.345,71 hectáreas, de titularidad de la Junta Vecinal de Yudego.

División por lotes y número de lotes/unidades: no.

Lugar: término municipal de la Junta Vecinal de Yudego.

Plazo de duración: cinco temporadas cinegéticas, sin posibilidad de prórroga.

– *Tramitación y procedimiento.*

Tramitación: ordinaria.



Procedimiento: abierto-concurso.

Criterios de adjudicación:

Criterio cuantificable automáticamente: aumento del canon anual ofrecido por temporada: hasta 90 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándole puntos al resto proporcionalmente).

Criterio cuya ponderación dependa de un juicio de valor: compromiso de mejoras en el bien que se vaya a arrendar: hasta 10 puntos (valoración discrecional en función de las características e importancia de las mejoras a realizar).

– *Presupuesto base de licitación.*

Importe neto (anual): 9.500,00 euros, más IVA que corresponda legalmente.

Importe neto (total): 47.500,00 euros, más IVA que corresponda legalmente.

– *Garantías exigidas.*

Garantía provisional: 1.425,00 euros.

Garantía definitiva: 5% precio final ofertado, IVA excluido.

– *Requisitos específicos del contratista.*

Ninguno.

– *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.*

Fecha límite de presentación: hasta las 15:00 horas del decimoquinto día natural posterior a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Modalidad de presentación: por escrito según pliego.

Lugar de presentación:

Dependencia: oficinas municipales del Ayuntamiento de Sasamón.

Domicilio: plaza Mayor, n.º 1.

Municipio y código postal: Sasamón, 09123.

Dirección electrónica: sasamon@diputaciondeburgos.net

– *Apertura de ofertas.*

Dirección: oficinas municipales del Ayuntamiento de Sasamón.

Localidad y código postal: plaza Mayor, n.º 1, 09123 Sasamón.

Fecha y hora: 12:00 horas del siguiente hábil en que finaliza el plazo de presentación de plicas.

– *Gastos de publicidad.*

Los de este anuncio.

En Yudego, a 30 de enero de 2026.

El alcalde pedáneo,
Luis Jesús Corredera González



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE BURGOS

Publicación de candidaturas. Fase presentación.

Elecciones a las Cortes de Castilla y León 2026

Candidaturas presentadas a las Elecciones a las Cortes de Castilla y León convocadas por Decreto 1/2026, de 19 de enero, del presidente de la Junta de Castilla y León.

En cumplimiento del artículo 47 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y el artículo 27 de la Ley 3/1987, de 30 de marzo, Electoral de Castilla y León, esta Junta Electoral Provincial ha acordado tener como candidaturas presentadas las siguientes:

Circunscripción electoral: Burgos

Candidatura núm.: 1.

PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)

1. Don DANIEL DE LA ROSA VILLAHUZ
2. Doña VIRGINIA JIMÉNEZ CAMPANO
3. Don LUIS BRIONES MARTÍNEZ
4. Doña AIDA ESTRELLA PAREDES GARCÍA
5. Don DAVID SAINZ-AJA SAINZ-MAZA
6. Doña EVA CEBALLOS MARROQUÍN
7. Don DIEGO PABLO ALONSO LÓPEZ
8. Doña LAURA JORGE SERRANO
9. Don ROGER ANTONIO GRIJALBA BURGOS
10. Doña ROSARIO MARTÍNEZ GARCÍA
11. Don VÍCTOR URIEN MONTERO

SUPLENTE

1. Doña MARÍA ÁNGELES LÓPEZ SÁNCHEZ
2. Don JOSÉ LUIS ARAGÓN ABAJO
3. Doña MARTA ÁLVAREZ CARASA

Candidatura núm.: 2.

PARTIDO POPULAR (PP)

1. Doña MARTA ARROYO ORTEGA
2. Don ALEJANDRO VÁZQUEZ RAMOS
3. Doña MARÍA BELÉN VÉLEZ PUENTE
4. Don LUIS ALBERTO RASERO SAN MARTÍN
5. Doña MARÍA DEL CARMEN SANTILLANA DEL RÍO
6. Don ADRIÁN SERNA DEL POZO
7. Doña MARTA ÁLVAREZ GARCÍA
8. Don MARIO ORTEGA PARDO
9. Doña MARÍA CRUZ HERNÁIZ MANUEL
10. Don JOSÉ ANTONIO ANTÓN QUIRCE
11. Doña ANDREA BALLESTEROS PALACIOS

SUPLENTE

1. Don JAVIER DÍEZ RUBIO
2. Doña MARÍA DEL ROSARIO MAINEZ MENDAZA
3. Don CÉSAR ANTONIO RICO RUIZ



Candidatura núm.: 3.

PODEMOS - ALIANZA VERDE CYL 2026 (PODEMOS - AV)

1. Don JAVIER ANTÓN BARROSO
2. Doña ALDARA LÓPEZ PASCUAL
3. Don RODRIGO BRACERAS LÓPEZ
4. Doña MARÍA ÁNGELES PIZARRO DE LA FUENTE
5. Don LUCAS HERNÁNDEZ GIL
6. Doña MARÍA ÁNGELES CASTRILLO MARTÍNEZ
7. Doña MARÍA LOURDES RODRÍGUEZ IBÁÑEZ
8. Don CARLOS DÍEZ JAVIZ
9. Don ANDRÉS GONZALO SERRANO
10. Doña CRISTINA FERRERAS PINEDA
11. Doña MÓNICA LÓPEZ BLANCO

SUPLENTE

1. Don MIRKO DIMITRIJEVIC POZO
2. Doña MARÍA DEL MAR BARROSO PÉREZ
3. Don JOSÉ JAVIER ANTÓN OLANO

Candidatura núm.: 4.

VOX (VOX)

1. Don IGNACIO SICILIA DOMENECH
2. Doña MARTA ALEGRÍA MARTÍNEZ
3. Don JAVIER MARTÍNEZ LOZANO
4. Doña MARÍA ALEJANDRA MEDINA SANZ
5. Don FERNANDO DE LA PARTE ALCALDE
6. Doña VIRGINIA TORRES CASTILLA
7. Don ALEJANDRO FISAC DE FRÍAS
8. Doña MARÍA GARCÍA EROLES
9. Don RAÚL ORTEGA REOYO
10. Doña LOURDES PORCAR LAYNEZ
11. Don PEDRO MARÍA GARCÍA ILLERA

SUPLENTE

1. Doña MARÍA ESTHER IBÁÑEZ DE ALDECOA QUINTANA
2. Don JOSÉ MANUEL GUTIÉRREZ MARTÍNEZ
3. Doña MARÍA TERESA ALONSO ORTEGA

Candidatura núm.: 5.

PARTIDO COMUNISTA DE LOS TRABAJADORES DE ESPAÑA (PCTE)

1. Don RUBÉN CABEZÓN MILLA
2. Doña ADRIANA MARTÍNEZ GARCÍA
3. Don DANIEL JESSER RAD HIND
4. Doña CLARA MARTÍNEZ NÚÑEZ
5. Don JAIME SAIZ DE LA PEÑA
6. Doña PAULA DEL SANTO IZQUIERDO
7. Don RAÚL ESTÉBANEZ SÁEZ
8. Doña ANDREA VELASCO PALOMERO
9. Don ÁSTOR GARCÍA SUÁREZ
10. Doña LUCÍA VITORES GARCÍA
11. Don ÁLVARO CALLE CARRANZA

SUPLENTE

1. Don ÁLEX RODRÍGUEZ VILLARÁN
2. Doña ALBA MARÍA DE LA VIUDA MARÍN
3. Don CÉSAR DOMÍGUEZ BAÑOS



Candidatura núm.: 6.

POR UN MUNDO MÁS JUSTO (MUNDO+JUSTO)

1. Doña ELSA COLINA ARREBA
2. Don ENRIQUE DE LA CUESTA CAMINO
3. Doña AGURTZANE IRAETA ZABALA
4. Don JOSÉ MARTÍN GUTIÉRREZ ORTEGA
5. Doña MARÍA JESÚS KLETT SARMENTERO
6. Don GERMÁN LÓPEZ CASTRO
7. Doña MÍRIAM BLANCO TAPIA
8. Don RODRIGO DEL POZO FERNÁNDEZ
9. Doña PAULA VEGAS HERNÁNDEZ
10. Don PABLO MUÑOZ CIFUENTES
11. Doña MARÍA LUISA PLAZA LÁZARO

SUPLENTE

1. Don EXIQUIO HERRERO HERRERO
2. Doña MARTA ORDÓÑEZ AGUIRRE
3. Don RAFAEL TABARES RUIZ

Candidatura núm.: 7.

VÍA BURGALESA MUNICIPALISTA (VBM)

1. Don ÁLVARO EGUÍLUZ URIZARNA
2. Doña MARGARITA HIPÓLITA PÉREZ HERRERO
3. Don DIEGO FERNÁNDEZ PRADALES
4. Doña RAQUEL MUNGUÍA MEDINA
5. Don MARCO ANTONIO MANJÓN MARTÍNEZ
6. Doña MARÍA ISABEL ILLERA HONTORIA
7. Don DIEGO RODRÍGUEZ PRIETO
8. Doña ALICIA GONZÁLEZ VELASCO
9. Don V. EDUARDO MUNGUÍA GARCÍA
10. Doña ELENA BAJO VILLAHOZ
11. Don JACINTO JOSÉ DELGADO TAJADURA

SUPLENTE

1. Doña ISABEL LÓPEZ ARRANZ
2. Don GUILLERMO MARTÍNEZ RÍOS
3. Doña MARINA VESGA GONZÁLEZ

Candidatura núm.: 8.

CIUDADANOS-PARTIDO DE LA CIUDADANÍA (Cs)

1. Don ALFREDO RODRÍGUEZ GARAGORRI
2. Doña DIANA MARÍA CÁCERES GUTIÉRREZ
3. Don JUAN CARLOS DÍAZ DÍAZ
4. Doña MARÍA DEL CARMEN ITURRIAGA LÓPEZ
5. Don JAVIER DOMINGO HUERTOS
6. Doña AMAYA DEL VIGO RODRÍGUEZ
7. Don ALFREDO PERAITA LECHOSA
8. Doña MARÍA ALMUDENA PÉREZ GUTIÉRREZ
9. Don DAVID PÉREZ MIGUEL
10. Doña VIRGINIA PECHARROMÁN DE LA VIUDA
11. Don JULIÁN ALTABLE VICARIO

SUPLENTE

1. Doña MARÍA CRUZ ALONSO MARTÍNEZ
2. Don FERNANDO MARTÍN LÓPEZ
3. Doña PURIFICACIÓN CHAGARTEGUI ROIZ



Candidatura núm.: 9.

IZQUIERDA UNIDA, MOVIMIENTO SUMAR, VERDES EQUO: EN COMÚN (IU-MS-VQ)

1. Don GUILLERMO UBIETO LÓPEZ
2. Doña MARGARITA ARROYO HERNÁNDEZ
3. Don CÉSAR SERAFÍN PÉREZ HERRERO
4. Doña ISABEL TRINIDAD ARRIBAS ARRIBAS
5. Don CARLOS MEDINA MARTÍN
6. Doña MARÍA PILAR UBIERNA SIXTO
7. Don PEDRO RAMÓN VIVANCO MATA
8. Doña VANESA GONZÁLEZ MINGOTES
9. Don ANDRÉS HOMBRÍA CORNEJO
10. Doña MIRIAN ESTEBAN GANÁN
11. Don RAMÓN JOSÉ MÁS FIGUEROA

SUPLENTE

1. Doña MARÍA ESTÍBALIZ AZCUE MARTÍNEZ
2. Don JORGE MELERO NÚÑEZ
3. Doña MARÍA HENAR PAREDES SANTOS

Candidatura núm.: 10.

PARTIDO CASTELLANO-TIERRA COMUNERA (PCAS-TC)

1. Don LUIS ANTONIO MARCOS NAVEIRA
2. Doña NOELIA RUBIO RODRÍGUEZ
3. Don DOMINGO HERNÁNDEZ ARAICO
4. Doña NAZARET DEL HIERRO GONZÁLEZ
5. Don JUAN CARLOS RAD MORADILLO
6. Doña SANDRA CURIEL ALEGRE
7. Don RAMÓN HUGO ABAD ALONSO
8. Doña MARÍA DEL JUNCAL MALTRANA DÍEZ
9. Don ÓSCAR PALMA SAIZ
10. Doña AURORA VILARIÑO RUBIO
11. Don DAVID SANTAMARÍA GANDÍA

SUPLENTE

1. Doña MARÍA BEATRIZ DEL MAZO MAESTU
2. Don MILLÁN ÁLVAREZ PALACIOS
3. Doña MARÍA ÁNGELES MARIJUÁN REBOLLO

Candidatura núm.: 11.

PARTIDO ANIMALISTA CON EL MEDIO AMBIENTE (PACMA)

1. Doña SANDRA CULEBRAS CASERO
2. Don RUBÉN VÁZQUEZ VÉLEZ-MAJO
3. Doña RAQUEL TABLADO CASTELLANOS
4. Don FRANCISCO JAVIER SANTAMARÍA ZANCADA
5. Doña ESTHER BONET DE LA HORRA
6. Don PEDRO MARÍA RODRÍGUEZ LÓPEZ
7. Doña ELISENDA BONET DE LA HORRA
8. Don RAFAEL GIL BRIONGOS
9. Doña ALICIA MARTÍNEZ FALCÓN
10. Don RAFAEL FÉLIX GIL PIÑA
11. Doña NIEVES MERINO GORGOJO

SUPLENTE

1. Don KEPA IMANOL MAESTRE BERGARA
2. Doña MARÍA ÁFRICA MORAL DÍAZ
3. Don ENRIQUE GUTIÉRREZ LÓPEZ



Candidatura núm.: 12.

ESCAÑOS EN BLANCO PARA DEJAR ESCAÑOS VACÍOS (ESCAÑOS EN BLANCO)

1. Don GUILLERMO ERIK CASTRILLO RODRÍGUEZ
2. Doña JAEL ANTÓN CHICOTE
3. Don HÉCTOR CABAÑES DE LA VILLA
4. Doña NOEMÍ PINTO COELLO
5. Don JUAN JOSÉ MATEOS FERNÁNDEZ
6. Doña MARÍA CELESTE GARCÍA FERNÁNDEZ
7. Don AGUSTÍN JIMÉNEZ MARTÍNEZ
8. Doña SUSANA GONZÁLEZ RUIS BRAVO
9. Don IGNACIO FUERTES BAEZA
10. Doña MARÍA DE LOS ÁNGELES PALACIOS PUENTE
11. Don MARCOS CUESTA MORENO

SUPLENTE

1. Doña MARÍA MAGDALENA FERNÁNDEZ RUANO
2. Don VÍCTOR CUESTA PALACIOS
3. Doña MARÍA LUISA PEÑA PALACIOS

Candidatura núm.: 13.

DECIDE NUEVECYL (DECIDE-NUEVECYL)

1. Don DAVID RUIZ HIDALGO
2. Doña JULIA SANTO DOMINGO GÓMEZ
3. Don MIGUEL SAIZ CALDERÓN
4. Doña NOEMÍ PLAZA PRIETO
5. Don ROMÁN JORGE RODRÍGUEZ CÁCERES
6. Doña LORENA ELIZABETH RUIZ CARAVACA
7. Don MIGUEL GALLEGO TRIGUEROS
8. Doña EMILIA TEJADA NÚÑEZ
9. Don ALBERTO MANUEL GALVÁN ALCALDE
10. Doña MARÍA ESTEBAN BENITO
11. Don RAMÓN GONZALO MERINO PÉREZ

SUPLENTE

1. Doña CAROLINA BLASCO DELGADO

Candidatura núm.: 14.

SE ACABÓ LA FIESTA (SALF)

1. Doña LUCÍA ECHEVARRIETA MARTÍN
2. Don JAIRO MIGUEL VICARIO TOBAR
3. Doña RAQUEL ALCALDE ADRIÁN
4. Don MARCOS SANTAMARÍA DEL OLMO
5. Doña ANA ROSA HERNANDO RUIZ
6. Don ADOLFO EDUARDO IGLESIAS FERNÁNDEZ
7. Doña SILVIA RODRÍGUEZ VÁZQUEZ
8. Don CARLOS PÉREZ SÁENZ
9. Doña ANA GUTIÉRREZ PALACIOS
10. Don DIEGO IBEAS CUBILLO
11. Doña TERESA RUIZ MARTÍN

SUPLENTE

1. Don VÍCTOR HUIDOBRO VALDEMORO
2. Don DANIEL ESPADAS JIMÉNEZ

En Burgos, a 10 de febrero de 2026.

El secretario de la Junta Electoral Provincial de Burgos,
José Luis Gómez Arroyo



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SALAS DE LOS INFANTES

Elecciones autonómicas 15 de marzo de 2026

Acta de la Junta Electoral de Zona de Salas de los Infantes. –

Presidenta:

D.^a M. ^a Isabel Barriocanal Cerviño.

Vocales judiciales:

D. Jorge Alonso Laso.

D. Francisco Budí Clemente.

Secretaria:

D.^a Amaya Gallardo Campo.

En Salas de los Infantes, a 6 de febrero de 2026.

Siendo el día señalado, se reúnen los miembros de la Junta Electoral de Salas de los Infantes relacionados al margen, con mi asistencia, la secretaria, a fin de proceder a la toma de acuerdos.

Único punto del orden del día: efectuar la relación prevista en los artículos 56.1 y 57.1 de la LOREG.

Abierto el acto por la señora presidenta, se da cuenta por la secretaria de esta Junta Electoral de la remisión, por parte de los ayuntamientos del ámbito territorial de esta junta, de los oficios que contienen los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y de los locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral.

Dada la remisión de dichos oficios con posterioridad al día 3 de febrero de 2026, se acuerda la confección de una relación de los mismos, de acuerdo con el contenido de los oficios recibidos.

LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS QUE SE RESERVAN PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

– NEILA:

- Salón de Plenos del Ayuntamiento.

– PALACIOS DE LA SIERRA:

- Salón de Actos del Ayuntamiento.



EMPLAZAMIENTOS DISPONIBLES PARA LA COLOCACIÓN GRATUITA
DE CARTELES, PANCARTAS Y BANDEROLAS

– NEILA:

- Frontón municipal.
- Fachadas del Ayuntamiento.
- Aledaños del Ayuntamiento.

– PALACIOS DE LA SIERRA:

- Tres tableros físicos de carteleros situados en el municipio de Palacios de la Sierra.

Y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la L.O.R.E.G. publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, y remítase a la Junta Electoral Provincial.

No habiendo otros asuntos que tratar, se da por terminado el acto, extendiéndose la presente que es firmada por los presentes, de lo que certifico.

La presidenta,
María Isabel Barriocanal Cerviño

La secretaria,
Amaya Gallardo Campo

Los vocales,
Francisco Budí Clemente
Jorge Alonso Laso