



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 37



martes, 24 de febrero de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-037

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

GESTIÓN TRIBUTARIA

Aprobación del padrón fiscal del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de 2026 4

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL PEZ

Cuenta general del ejercicio de 2022 6

Cuenta general del ejercicio de 2023 7

Cuenta general del ejercicio de 2024 8

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Aprobación inicial de la ordenanza para la regulación de la tasa por la prestación del servicio de inscripción en el registro municipal de parejas de hecho y celebración de matrimonios civiles 9

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de una plaza de archivero/a bibliotecario/a, como personal funcionario, mediante oposición libre 10

SECRETARÍA GENERAL

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia de su titular 12

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SIERRA

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 13

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE RIOPISUERGA

Cuenta general del ejercicio de 2025 14

diputación de burgos

bopbur.diputaciondeburgos.es

D.L.: BU - 1 - 1958



sumario

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de la tasa por la utilización de edificios municipales (Antiguas Escuelas) y su reglamento 15

AYUNTAMIENTO DE HUMADA

Cuenta general del ejercicio de 2025 27

AYUNTAMIENTO DE LA REVILLA Y AHEDO

Cuenta general del ejercicio de 2025 28

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 29

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número tres para el ejercicio de 2025 31

AYUNTAMIENTO DE TORREGALINDO

Subasta para el contrato de arrendamiento del aprovechamiento cinegético de las parcelas de propiedad municipal 32

AYUNTAMIENTO DE VALLARTA DE BUREBA

Cuenta general del ejercicio de 2025 33

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Baja de oficio en el padrón municipal de habitantes 34

JUNTA VECINAL DE FUENTEODRA

Cuenta general del ejercicio de 2025 35

JUNTA VECINAL DE LA PARTE DE SOTOSCUEVA

Cuenta general del ejercicio de 2025 36

JUNTA VECINAL DE QUINTANALARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 37

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE VALDEBODRES

Cuenta general del ejercicio de 2025 38

JUNTA VECINAL DE ROZAS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 39



sumario

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

AQUONA, GESTIÓN DE AGUA, S.A.U.

Notificación de corte de suministro de agua a diversos abonados de Medina de Pomar (Burgos) 40

Notificación de corte de suministro de agua a diversos abonados de Briviesca (Burgos) 42

COMUNIDAD GENERAL DE REGANTES CABECERA DEL RÍO RIAZA

Periodo de cobranza de la cuota ordinaria de 2026 43



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

GESTIÓN TRIBUTARIA

REMESA	IVTM Vehículos 2026		
TIPO DE INGRESO	IVTM - Impuesto Vehículos Tracción Mecánica		
DOCUMENTO	ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA Y DEL PERÍODO DE COBRANZA		
FEC. INICIO VOLUNT.	02/03/2026	FEC. FIN VOLUNT.	06/05/2026

Habiéndose emitido por Gestión Tributaria el padrón indicado y aprobado por resolución de concejal delegado de Hacienda 2026000482, de 10 de febrero de 2026.

Se somete a exposición pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial, en la oficina municipal de Gestión Tributaria, sita en la plaza Mayor, número 5, bajo, de lunes a viernes laborables, en horario de 9:00 a 14:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, o su representante, debidamente autorizado, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del citado texto refundido, y del artículo 223.1, párrafo 2.º de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la citada Ley General Tributaria, se publicará este edicto para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicio referenciados, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será el que figura al inicio de este anuncio del presente ejercicio y se realizará a través de las entidades colaboradoras con la Recaudación Municipal que figuran en el recibo, debiendo presentar en sus oficinas los trípticos que en los próximos días recibirán en sus domicilios.

Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 20 de marzo de 2026.

En caso de que no se reciba el documento de pago o extravío del mismo, se podrá solicitar un duplicado en la oficina de Recaudación Municipal.

Transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General



Tributaria 58/2003 y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el artículo 161.4 de la citada ley. Cuando la deuda se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5% y no se habrá de satisfacer intereses de demora.

Recordándoles que para evitar molestias, pueden domiciliar sus recibos en cualquier entidad financiera.

En Aranda de Duero, a 10 de febrero de 2026.

El alcalde,
Antonio Linaje Niño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL PEZ

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2022

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 30 de enero de 2026, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022 por el plazo de quince días.

En este plazo y ocho días más, las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello, podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos y sugerencias que estimen oportunas.

En Barbadillo del Pez, a 12 de febrero de 2026.

El alcalde,
Diego Cardero Castrillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL PEZ

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 30 de enero de 2026, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2023 por el plazo de quince días.

En este plazo y ocho días más, las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello, podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos y sugerencias que estimen oportunas.

En Barbadillo del Pez, a 12 de febrero de 2026.

El alcalde,
Diego Cardero Castrillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL PEZ

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 Barbadillo del Pez, a 12 de febrero de 2026.

El alcalde,
Diego Cardero Castrillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

En sesión plenaria celebrada por el Ayuntamiento de Belorado el día 28 de enero de 2026, se procedió a la aprobación inicial de la ordenanza que seguidamente se indica:

Ordenanza para la regulación de la tasa por la prestación del servicio de inscripción en el registro municipal de parejas de hecho y celebración de matrimonios civiles.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 17.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se abre un periodo de información pública de treinta días hábiles a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. A tales efectos los expedientes citados podrán ser consultados en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Belorado sitas en la plaza Mayor, número 1 de Belorado, dentro del horario de atención al público (lunes a viernes entre las 9:00 y 15:00 horas). Una copia de este anuncio se inserta en la sede electrónica (<https://belorado.sedelectronica.es>).

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

En Belorado, a 11 de febrero de 2026.

El alcalde-presidente,
Álvaro Eguíluz Urizarna



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Proceso selectivo

Oposición libre, para cubrir en propiedad una plaza vacante de archivero/a bibliotecario/a de la plantilla de funcionario del Excmo Ayuntamiento de Burgos que debe regirse por las bases específicas aprobadas por resolución con fecha 25 de agosto de 2024 y publicadas en Boletín Oficial de la Provincia el 10 de septiembre de 2024.

1.º – Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la oposición libre convocada para cubrir una plaza de archivero/a bibliotecario/a:

Aspirantes admitidos:

1. ANGULO PEÑA, RUT
2. BENITO RODRÍGUEZ, BEATRIZ
3. BUSTILLO MARTÍNEZ, CLAUDIA
4. CASTRESANA LÓPEZ, ÁLVARO
5. CORTA BLANCO, ESTHER
6. CORTES FAID, CARLOS
7. ESCOLAR DÍEZ, MARÍA DEL MAR
8. ESTEBAN DÍEZ, CRISTINA
9. FERNÁNDEZ ALONSO LÓPEZ, RAMIRO
10. FERNÁNDEZ GARCÍA, BEATRIZ
11. FUENTE FERNÁNDEZ-CEDRÓN, ÍÑIGO DE LA
12. GARCÍA MEDEL, ESTHER
13. GRACIA MONTOYA, GUILLERMO JOSÉ
14. LÁZARO URDIALES, IVÁN
15. MARTÍNEZ MARTÍN, IGNACIO
16. MÍNGUEZ ANGULO, ALBA MARÍA
17. OVIEDO GARCÍA, LAURA
18. PÉREZ OCHOA, ÍÑIGO RAMÓN
19. TAMAYO PALACIOS, MARÍA TERESA
20. TORRALBO GALLEGU, JAVIER

2.º – Que el tribunal calificador quede constituido de la forma siguiente:

– Presidente:

D. Ignacio González de Santiago, coordinador cultural, como titular; y D. Carlos Javier Álvarez Palacios, técnico del Servicio de Personal, como suplente, ambos del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.



– Vocales:

D.^a Sonia Serna Serna, personal docente investigador del Área de Ciencias y Técnicas Historiográficas de la Universidad de Burgos, como titular; y D.^a Pilar González Maeso, responsable del Archivo General de la Universidad de Burgos, como suplente.

D. Mariano García Ruipérez, director del Archivo de la Villa de Madrid, del Ayuntamiento de Madrid, como titular; y D. Francisco Fernández Cuesta, jefe de Servicio de Coordinación del Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Madrid, como suplente.

D.^a María Juncal Zamorano Rodríguez, directora del Archivo Histórico Provincial de Burgos, como titular; y D. Basilio Villacorta Fernández, técnico facultativo superior del Cuerpo de Archiveros de Castilla y León, en el Archivo Histórico Provincial de Burgos, como suplente.

– Secretario:

D.^a Esmeralda Lozano Marco, técnico de administración general, como titular; y D. Hugo Calvo Gómez, jefe de Sección de Personal, como suplente, ambos del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

3.º – Fecha de examen:

La fecha para la realización del primer ejercicio (teórico), tendrá lugar el día 17 de marzo de 2026 (martes) a las 12:30 horas, en la Salón Rojo del Teatro Principal.

A 16 de febrero de 2026.

La concejala delegada,
Yolanda Barriuso Munguía



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Decreto 2026001050. –

La Excm. señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Burgos, con fecha 10 de febrero de 2026 dictó el decreto número 2026001050, que transcrito literalmente, dice así:

Decreto de Alcaldía sobre sustitución de la Excm. señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Burgos durante los días señalados en el mismo.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 568/1986, de 28 de noviembre, en relación con lo dispuesto en el apartado 1 del mismo artículo, y el artículo 16 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Burgos, aprobado definitivamente por el Pleno de la corporación municipal en la sesión celebrada el día 19 de octubre de 2012.

Por lo expuesto, en el ejercicio de las competencias de esta Presidencia, resuelvo:

Primero. – Que por ausencia de la titular de esta Alcaldía, durante los días señalados a continuación, me sustituirá en la totalidad de las funciones de alcaldesa:

– Los días 16 y 17 de febrero de 2026, el vicealcalde D. Juan Manuel Manso Villalaín.

Segundo. – En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento de los concejales delegados durante ese periodo, las resoluciones que a ellos hubiere correspondido adoptar serán suscritas directamente por el teniente de alcalde en funciones de Alcaldía, salvo en los casos de los organismos autónomos, servicios municipalizados y sociedades municipales, ya que en estos concretos casos las suplencias que se produzcan serán ejercidas, de acuerdo con los estatutos reguladores, por los respectivos vicepresidentes.

Tercero. – El presente decreto se notificará personalmente a los interesados, a los servicios administrativos y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su firma, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A 11 de febrero de 2026.

La alcaldesa,
Cristina Ayala Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SIERRA

Convocatoria de elección de juez de paz sustituto

Con motivo de la vacante del cargo de juez de paz sustituto de esta localidad el próximo día 27 de abril de 2026, se anuncia convocatoria pública para presentación de solicitudes del aspirante a dicho cargo, de acuerdo con las siguientes bases:

Primero. – Requisitos: ser español, residente en Cabezón de la Sierra, mayor de edad y reunir las condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, para el ingreso en la carrera judicial, excepto ser licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento para el cargo.

Segundo. – El interesado presentará una solicitud de elección para el desempeño del cargo en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sierra, a la que acompañará fotocopia del NIF 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 los Jueces de Paz.

Tercero. – El plazo para la 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.

Cuarto. – La corporación municipal elegirá, de entre los solicitantes, a la persona que considere idónea para el cargo.

En Cabezón de la Sierra, a 12 de febrero de 2026.

El alcalde,
Julio César Santamaría Moreno



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE RIOPISUERGA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2025

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 2025 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 Castrillo de Riopisuerga, a 12 de febrero de 2026.

El alcalde,
Raúl Hernández Álvarez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de edificios municipales (Antiguas Escuelas), y del reglamento por la utilización de edificios municipales (Antiguas Escuelas), 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 FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES (ANTIGUAS ESCUELAS)

Artículo 1. – Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este ayuntamiento establece la tasa por: la utilización de los locales existentes propiedad del ayuntamiento conocidos como «Antiguas Escuelas», que estará a lo establecido en la presente ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento de locales existentes propiedad del ayuntamiento conocidos como «Antiguas Escuelas», para actividades sin ánimo de lucro para empadronados. Con ánimo de lucro serán objeto de valoración por el ayuntamiento tanto para empadronados como no empadronados.

No podrán hacer uso del local denominado las Antiguas Escuelas los no empadronados.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen locales existentes propiedad del ayuntamiento, conocidos como «Antiguas Escuelas», para cualquier actividad con o sin ánimo de lucro.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 4. – Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la siguiente:

La sala tendrá un precio por día completo, siendo la hora máxima de uso hasta las 23:59 horas, si se supera dicha hora se computará como otro día.



– Sin animo de lucro empadronados:

Cuarenta euros (40 euros) día completo sin calefacción.

Sesenta euros (60 euros) día completo con calefacción.

– Con ánimo de lucro empadronados, (exposiciones, venta de productos de segunda mano...). No se admiten actividades como fiestas, charangas, orquestas... Será a valorar por el ayuntamiento:

Ciento cincuenta euros (150 euros).

– Con ánimo de lucro no empadronados (exposiciones, venta de productos de segunda mano...). No se admiten actividades como fiestas, charangas, orquestas... Será a valorar por el ayuntamiento:

Quinientos euros (500 euros).

La limpieza será a cargo de los usuarios, que deberán devolver el local en condiciones de limpieza y conservación.

Además de la tasa señalada, los sujetos pasivos deberán constituir una fianza, por importe de 100 euros, como garantía del uso correcto del local. Dicha fianza será devuelta tras la utilización, salvo que sea incautada por haber dejado el local sucio o con algún desperfecto.

La incautación de la fianza no exime de las sanciones que puedan imponerse conforme al reglamento de uso de los locales municipales.

Las tarifas y fianzas reguladas en este artículo se aplicarán también, por analogía, a otros locales que sean propiedad del ayuntamiento.

Artículo 5. – Devengo.

La tasa se devengará previo al uso, disfrute o aprovechamiento del local para la actividad, previa solicitud en el ayuntamiento, e ingreso en el número de cuenta del ayuntamiento que se señale al efecto. Si no se realiza el pago o la solicitud no es correcta no se autorizará el uso del local.

La solicitud deberá realizarse por la app y todo ello conforme al reglamento de uso.

Artículo 6. – Responsabilidad de uso.

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los locales de propiedad municipal, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa y la incautación de la fianza constituida, a pagar los gastos de reparación.

Artículo 7. – Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto al reglamento de uso de los edificios municipales y lo establecido en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para todo lo no previsto en la presente ordenanza será de aplicación lo establecido en el reglamento de uso de los locales municipales «Antiguas Escuelas»

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 19 de junio de 2025, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

* * *

REGLAMENTO DE USO DE EDIFICIOS MUNICIPALES
«ANTIGUAS ESCUELAS»

Artículo 1. – Ámbito de aplicación.

El presente reglamento será de aplicación al edificio municipal «Antiguas Escuelas» de titularidad del Ayuntamiento de Cogollos, sito en c/ Real, 27. El edificio incluye además de la sala una cocina y baños completos.

Artículo 2. – Titularidad.

El edificio municipal «Antiguas Escuelas» es de titularidad municipal y será gestionado directamente por el ayuntamiento, teniendo como objetivo y destino el uso por vecinos empadronados en Cogollos para la celebración de actividades culturales o celebraciones como cumpleaños, comuniones, comidas de asociaciones, bodas, bautizos...

Artículo 3. – Prohibiciones de uso.

El edificio municipal «Antiguas Escuelas», solo podrá utilizarse para las actividades contempladas en el presente reglamento o en su caso en la ordenanza fiscal, quedando expresamente prohibido su uso para actos o eventos de cualquier naturaleza, no previstos en la normativa, así como para otros incompatibles con esta normativa, salvo autorización del ayuntamiento que valorará la solicitud o en su caso los eventos que realice el propio ayuntamiento u otra administración dentro del ámbito de sus competencias.

Como regla general no se permite su uso para fines políticos, sindicales o de carácter religioso, salvo en los momentos de elecciones o que sea expresamente autorizado por el ayuntamiento.

Si fuera para la celebración de mítines para las elecciones y se designe dicho edificio para los mismos el uso será gratuito.

Artículo 4. – Responsable político.

El concejal o concejala que, en cada momento, ostente la delegación municipal de Festejos o Deportes, o en su defecto el alcalde, supervisará, dirigirá y encomendará las tareas que el ayuntamiento determine al personal que se adscriba al mismo. Las decisiones técnicas serán adoptadas por los órganos de gobierno: alcalde o Pleno, según corresponda en cada momento. El concejal o concejala titular de la delegación municipal



de Festejos o Deportes designará a las personas encargadas del control y ordenación diaria de las Antiguas Escuelas. En el caso de no haber concejal delegado de Deportes o Festejos, sus funciones serán asumidas por el alcalde o concejal en quien delegue.

Artículo 5. – Usuarios.

Se entiende por usuario a efectos de la presente normativa, toda persona de acuerdo al siguiente criterio que haga uso de las Antiguas Escuelas, en virtud de presentación de la solicitud en estas dependencias municipales. El usuario estará obligado a la firma de un contrato, y al cumplimiento del presente reglamento, tanto por él como por las personas con las que acuda.

La solicitud la podrán formular los empadronados en Cogollos mayores de 18 años. Nunca se podrá autorizar a los menores de 18 años.

Artículo 6. – Acceso y control.

1. – El edificio municipal «Antiguas Escuelas» es de acceso libre para los vecinos empadronados, sin ninguna otra limitación que la solicitud y el pago de la tasa correspondiente para el uso y disfrute de la instalación, de acuerdo con las tarifas establecidas en la ordenanza fiscal correspondiente, así como el abono de la fianza y cumpliendo la condición de usuario señalada en el artículo anterior y debiendo:

- Solicitar y obtener autorización firmada.
- Rellenar el documento denominado: declaración de responsabilidad.
- Abonar de forma previa la tasa establecida en la ordenanza municipal, así como la fianza.
- Se necesita estar al corriente de pago con la administración local.
- El personal encargado podrá exigir al usuario los documentos que considere adecuados que acrediten las condiciones de acceso al gimnasio y frontón municipal.
- El ayuntamiento podrá acordar el cierre temporal de las instalaciones cuando se produzcan causas que lo justifiquen, haciendo pública el alcalde la medida con la máxima antelación posible.
- El derecho de la instalación reservada es intransferible.

2. – No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, el alcalde o concejal delegado, si lo hubiere, a través de los responsable y el personal del servicio de las instalaciones, tiene la facultad de, como medida cautelar, negar el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan de forma reiterada alguna de las normas contenidas en este reglamento y en la restante normativa legal aplicable, o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad, salud o tranquilidad de los usuarios.

3. – El acceso a las instalaciones supone la aceptación de las normas contenidas en este reglamento.

4. – La utilización del edificio municipal «Antiguas Escuelas» será exclusivamente para el uso determinado en este reglamento, salvo los demás usos permitidos en la ordenanza, o previa valoración por el alcalde o concejal delegado, en su caso.



5. – El solicitante deberá indicar el número de asistentes al evento, y será responsable el solicitante de todas las actuaciones que realicen los asistentes.

6. – Las dependencias se deberán abandonar como tarde a las 23:59 horas.

Artículo 7. – Horarios, normas y gestión.

El horario para solicitar el uso de las instalaciones será de lunes a domingo de 11:00 a.m. a 23:59 p.m. horas. La tasa y fianza a abonar será siempre la misma independientemente del número de horas que se solicite el uso. El horario establecido en este artículo se considera completo, y si se pretendiera el uso por varios días la tasa a abonar será la correspondiente a todos los días completos conforme a la ordenanza fiscal.

Estos horarios podrán sufrir modificaciones según las consideraciones o necesidades del servicio y corresponderá, esa decisión, al órgano municipal competente mediante resolución motivada.

El ayuntamiento comunicará con antelación suficiente los cierres de las instalaciones por motivos de limpieza, realización de labores de mantenimiento y otras causas.

La solicitud del uso de la instalación se realizará presencialmente en el ayuntamiento previamente a través del registro del ayuntamiento, mediante hoja de inscripción cumplimentada y firmada. La presentación se hará en los días y horario de atención al público. La solicitud también se podrá presentar de forma electrónica en el registro electrónico del ayuntamiento. No se admite el mail como forma de presentación.

La solicitud también se podrá hacer por la app, exigiéndose los requisitos que en la misma se establezcan, en este caso deberá realizar la reserva en la sección «reserva escuelas».

Cuando el usuario decida reservar el local, lo deberá realizar dentro del siguiente periodo de 7 días naturales antes de la fecha a reservar y no superior a 14 días naturales, indicando:

- Nombre usuario.
- Dirección.
- N.º teléfono.
- Correo electrónico.
- Día de la reserva.
- N.º de mesas y sillas si son necesarias.
- Si quiere calefacción.

La presentación de la solicitud no da lugar a tener la autorización de acceso si no se ha realizado previamente el pago así como la fianza y se ha comprobado por el ayuntamiento la disponibilidad. El resto de cuestiones se determinarán en la ordenanza fiscal.

El pago de la tarifa se realizará por los propios interesados en la cuenta de la entidad bancaria que se indique al efecto o mediante transferencia al número de cuenta del ayuntamiento, o mediante pago por tarjeta de crédito, con antelación a la fecha establecida para el comienzo de la utilización o realización de la actividad.



El pago, si la solicitud se hace por la app, se hará por este medio a través de una TPV virtual.

Si no se abonan las tarifas correspondientes, no se podrá hacer uso de las instalaciones, y llevará aparejada en su caso las sanciones que se establecen en el presente reglamento.

La reserva se podrá cancelar o cambiar por otro día (según disponibilidad) sin perder la fianza, siempre que se haga con una antelación mínima de 7 días naturales antes de la celebración del evento.

Se entregará al usuario que haya cumplido con los requisitos enumerados, la llave, clave, justificante o documento acreditativo para poder acceder a la instalación por el periodo de tiempo que corresponda. El acceso también podrá realizarse mediante una app si el ayuntamiento lo considerase más conveniente.

Artículo 8. – Normas de carácter general.

Con carácter general, en todo el recinto:

a) Se prohíbe introducir perros y otros animales, salvo perros guías o de asistencia, que vayan debidamente identificados, estén realizando su labor y cumplan las condiciones de higiene y salubridad.

b) Se prohíbe introducir bicicletas, patines, monopatines, patinetes eléctricos, armas blancas o de fuego, etc.

Se podrán introducir aparatos de audio como altavoces o barras de sonido. En ese caso, el volumen deberá ser acorde para no molestar al resto de usuarios o vecinos del municipio.

c) Se prohíbe introducir o ingerir bebidas alcohólicas.

d) No están permitidas aquellas acciones o actividades que perturben o molesten la tranquilidad y comodidad del resto de los usuarios (juegos violentos, ruido o música alta, etc.).

e) No está permitido realizar acciones que conlleven un deterioro de las superficies y del recinto en general.

f) Los usuarios deberán atender en todo momento las indicaciones del personal de la instalación.

g) No se permite el consumo de alimentos y bebidas fuera de los lugares indicados para tal fin, salvo agua, bebidas gaseosas o bebidas isotónicas en envases de plástico, o en su caso, snacks o chocolates.

h) Los usuarios deberán dejar las instalaciones limpias y recogidas al final del uso de las mismas.

i) No se permite fumar en ningún lugar de la instalación.

j) Los usuarios respetarán todo el equipamiento y mobiliario de la instalación.

k) Los usuarios respetarán los horarios de funcionamiento de la instalación.



l) Los usuarios deberán mantener en todo momento la adecuada conducta, con respeto de las instalaciones.

m) Los usuarios deberán comunicar de forma inmediata al ayuntamiento cualquier deterioro o anomalía que ponga en peligro la integridad de las personas o el correcto funcionamiento de la instalación.

n) No existe servicio de guardarropa o de guardería de cualquier tipo de elementos.

o) En ningún caso se responderá de los objetos depositados en el edificio. Se recomienda no depositar objetos de valor. No obstante lo anterior, si al final del día se encontrara algún objeto, los mismos serán guardados durante un tiempo prudencial por si alguien los reclamara.

p) La vestimenta deberá ser adecuada, no permitiéndose realizar topless o quedarse con el torso desnudo.

q) Abonar con anterioridad al comienzo del disfrute de las instalaciones las tasas vigentes fijadas en la presente ordenanza. En la solicitud se deberá indicar en la medida de lo posible el número de personas asistentes, así como el horario de uso.

r) Si el usuario pretende la baja de la actividad deberá comunicarlo con antelación suficiente para no girar el recibo correspondiente. Si no lo hiciera se le aplicarán las sanciones correspondientes indicadas en este reglamento.

Artículo 9. – Normas de obligado cumplimiento.

Además de las normas generales señaladas en el artículo anterior, son de obligado cumplimiento, además las siguientes:

Durante la celebración del evento:

- Respetar y hacer buen uso de las instalaciones.
- El cliente es responsable de la comida y bebida (en caso de intoxicación).
- Los niños siempre tienen que estar vigilados por los adultos.
- Hay una pared pintada de pizarra habilitada para escribir, si fuera necesario.

Queda terminantemente prohibido:

- Agujerear la pared, colocar adhesivos, chinchetas, clavos o similares.
- La utilización de cualquier objeto que produzca llama en el interior, infiernillos, bengalas, petardos, cohetes, etc.
- Jugar al balón, patines, bicicleta o similar en el interior del local.
- Fumar o consumir sustancias ilegales en el interior del local.
- La entrada de mascotas al local (salvo las permitidas, conforme al artículo 8 del presente reglamento).
- Superar el aforo permitido (120 personas).

Al finalizar el evento:

- Recoger platos, vasos, cubiertos y todo el menaje que se utilice.



- Dejar mesas y sillas recogidas.
- La pared de pizarra debe quedar totalmente limpia.
- Recoger todos los adornos que se hayan utilizado (globos, guirnaldas, etc.).
- Llevarse todo lo que se haya traído.
- Tirar la basura de todos los cubos y papeleras.
- El local deberá quedar limpio y recogido.
- Apagar todas las luces del local.

Artículo 9. – Derechos de los usuarios.

Todos los usuarios del edificio municipal «Antiguas Escuelas» tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser tratados con educación y amabilidad por el personal encargado.
- b) Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios concertados.
- c) Hacer uso de los espacios complementarios como cocina, aseos, etc. dentro de los límites establecidos en este reglamento.
- d) Tener a disposición las instalaciones, mobiliario y material en perfectas condiciones de limpieza y mantenimiento.
- e) Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes ante el ayuntamiento.

Artículo 10. – Pérdida de la condición de usuario. Infracciones y sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario, así como los daños que se puedan ocasionar en las instalaciones, llevará consigo la pérdida de tal condición, en los plazos que señala este artículo.

Igualmente se clasificarán en infracciones leves, graves o muy graves, que conllevarán además de lo anterior las sanciones que se determinan en este artículo, así como en lo que se haya indicado en el presente reglamento en otros artículos:

A) Leves:

I. – El incumplimiento de alguna de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de graves o muy graves.

II. – El trato incorrecto a cualquier usuario o personal del ayuntamiento.

III. – Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación o equipamiento de la misma.

IV. – El retraso en los pagos, devolución de recibos, o no comunicar la baja de la reserva con la antelación mínima de siete días naturales. Este plazo podrá admitirse inferior si hay causas de fuerza mayor o imprevisibles que no permiten que se celebre el evento o actividad, como enfermedad grave del usuario, ingreso, operación... Tales extremos serán comunicados al ayuntamiento que serán valorados.

V. – Depositar o abandonar basuras en zonas no habilitadas para ello.



- VI. – Fumar o consumir sustancias no autorizadas en todo el recinto.
- VII. – Utilizar e introducir material no autorizado, como bicicletas, patinetes...
- VIII. – La práctica de juegos o deportes no autorizados.
- IX. – Escupir, ensuciar o maltratar las instalaciones y material sin llegar a deteriorarlo.
- X. – Incumplir las normas generales y de uso que se establecen en los artículos 7 y 8 de este reglamento.

B) Graves:

- I. – Incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.
- II. – Maltrato de palabra u obra a otros usuarios o al personal municipal.
- III. – Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación o al equipamiento de la misma.
- IV. – Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.
- V. – Cometer 3 infracciones leves en el plazo máximo de dos meses.
- VI. – Robar o deteriorar de forma voluntaria las instalaciones, mobiliario y/o material, cuando el valor sea de una cuantía menor de 300 euros y siempre que no esté tipificado como infracción muy grave.
- VII. – Robar o deteriorar pertenencias de los usuarios cuando el valor sea de una cuantía menor de 300 euros y siempre que no esté tipificado como infracción muy grave.
- VIII. – Provocar y/o participar en riñas y tumultos.
- IX. – Agredir verbalmente al personal responsable de las instalaciones deportivas.

C) Muy graves:

- I. – Agredir físicamente al personal responsable de las instalaciones deportivas u otros usuarios.
- II. – Entrar en la instalación fuera del horario de apertura y sin permiso del excelentísimo ayuntamiento.
- III. – Realizar pintadas y grafitis en todo el recinto.
- IV. – Deteriorar las instalaciones de forma voluntaria, con premeditación y de forma reiterada aunque los daños no sobrepasen los 300 euros.
- V. – Robar o deteriorar de forma voluntaria las instalaciones, mobiliario y/o material cuando el valor sea de una cuantía superior de 300,01 euros.
- VI. – Robar o deteriorar pertenencias de los usuarios cuando el valor sea de una cuantía superior de 300,01 euros.
- VII. – Cometer 2 o más infracciones graves en el plazo máximo de dos meses.
- VIII. – Cometer 5 o más infracciones leves en el plazo máximo de cuatro meses.



Sanciones.

Además de conllevar todas las infracciones la pérdida de la fianza así como del importe de la tasa abonada, llevará aparejada las siguientes sanciones:

Las infracciones a lo dispuesto en este reglamento darán lugar a las siguientes sanciones:

Por la comisión de una infracción leve, se impondrá a la entidad o sujeto infractor, una o varias de las siguientes sanciones:

- Multa de 30 a 150 euros.
- Expulsión temporal no pudiendo solicitar el uso de las «Antiguas Escuelas» por un plazo de 20 días, el causante o personas convivientes empadronadas.
- Apercibimiento y reprensión pública o privada.

Si como consecuencia de las acciones calificadas como infracción leve, se hubieran producido perjuicios o daños en las instalaciones o el material, cabrá imponer en la sanción el coste de la reparación del perjuicio o daño causado. El impago de esta imposición, podrá dar lugar a su reclamación en vía ejecutiva.

Las infracciones y sanciones leves prescriben a los treinta días.

Por la comisión de una infracción grave, se impondrá a la entidad o sujeto infractor una o varias de las siguientes sanciones:

- Multa de 151 a 600 euros.
- Expulsión temporal no pudiendo solicitar el uso de las «Antiguas Escuelas» por un plazo de 60 días, el causante o personas convivientes empadronadas.
- Si como consecuencia de las acciones calificadas como infracción grave, se hubieran producido perjuicios o daños en las instalaciones o el material, cabrá imponer en la sanción el coste de la reparación del perjuicio o daño causado. El impago de esta imposición, podrá dar lugar a su reclamación en vía ejecutiva.

Las infracciones y sanciones graves prescriben a los 3 años.

Por la comisión de una infracción muy grave, se impondrá a la entidad o sujeto infractor una o varias de las siguientes sanciones:

- Multa de 601 a 3.000 euros.
- Expulsión temporal no pudiendo solicitar el uso de las «Antiguas Escuelas» por un plazo de 180 días, el causante o personas convivientes empadronadas.
- Si como consecuencia de las acciones calificadas como infracción muy grave, se hubieran producido perjuicios o daños en las instalaciones o el material, cabrá imponer en la sanción el coste de la reparación del perjuicio o daño causado. El impago de esta imposición, podrá dar lugar a su reclamación en vía ejecutiva.

Las sanciones, se determinarán ateniéndose a los siguientes criterios:

1. – Intencionalidad.
2. – Ánimo de ocultar el hecho.



3. – Perturbación del servicio.
4. – Daños producidos en las instalaciones y material deportivo, y en las pertenencias de los usuarios.
5. – Reincidencia.
6. – Grado de participación.
7. – Beneficios obtenidos como consecuencia de los actos constitutivos de la infracción.
8. – El hecho de que el infractor haya procedido a reparar la infracción por iniciativa propia.

El ayuntamiento podrá tener conocimiento de las infracciones cometidas por el personal del propio ayuntamiento, denuncias de otros usuarios, monitores o cámaras de seguridad.

El órgano administrativo competente para sancionar, no podrá imponer ninguna sanción sin haber instruido previamente el correspondiente expediente, que se tramitará conforme al procedimiento establecido en el capítulo II del título IV de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La Alcaldía-Presidencia es al órgano administrativo competente para incoar los expedientes sancionadores, así como para imponer las sanciones. En todo caso, la sanción se impondrá teniendo en cuenta que la comisión de infracciones no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de este reglamento, por lo que cuando la suma de la sanción impuesta y el coste de la restitución de las cosas al estado anterior a la infracción, arroja una cifra inferior a dicho beneficio, se incrementará la cuantía de la multa hasta alcanzar el importe del mismo.

En el caso de los menores serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres o tutores legales, y será a estos a los que se impongan las sanciones económicas.

Artículo 11. – Acciones civiles y penales.

Con independencia del régimen disciplinario expuesto anteriormente, el ayuntamiento podrá ejercer las acciones civiles y penales ante la jurisdicción competente.

Artículo 12. – Responsabilidad del ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Cogollos estará exento de toda responsabilidad en el supuesto de daños o accidentes personales que pudieran producirse al solicitante y a los usuarios de los bienes que con él acudan.

Tampoco tendrá responsabilidad sobre los daños que sufran los usuarios cuando realicen actividades colectivas en las que existan monitores o entrenadores. Si se realizaran actividades de ese tipo sin el oportuno monitor o entrenador tampoco será responsable el ayuntamiento.

Artículo 13. – Rescisión de actividades o uso del polideportivo.

Cualquier compromiso que el ayuntamiento haya adquirido en relación con el uso del edificio municipal «Antiguas Escuelas», podrá rescindirlo por razones de interés público,



orden público, seguridad o para garantizar actividades propias o eventos de otras administraciones o particulares como exposiciones, mercadillos, donación de sangre... En ese caso, dará lugar a la devolución del importe abonado conforme a la ordenanza fiscal.

Artículo 14. – Desperfectos o daños por asistentes.

Cuando en la utilización del edificio municipal «Antiguas Escuelas» por parte de los solicitantes, organizadores o promotores concurren anomalías, desperfectos por mal comportamiento de los asistentes al acto, se establecerá como primera medida la amonestación y el pago de la nota de gastos, así como la imposición de las sanciones que correspondan conforme a la infracción de aplicación, siendo causa suficiente de rescisión de la relación jurídica, si así se estimara. Igualmente, el ayuntamiento, dependiendo de la gravedad de los daños ocasionados podrá ejercitar las acciones contra los organizadores para depurar las responsabilidades de todo orden que de ellos se derivan.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se faculta a la Alcaldía o concejal delegado del servicio para que se establezcan las normas que demanden las necesidades y servicios de que, en cada caso, se trate, conforme a los principios y criterios establecidos en el presente reglamento, así como para ejercer la potestad disciplinaria con el rigor que fuere del caso y en defensa de los intereses generales y del propio ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento será de aplicación, una vez aprobado legalmente, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. El ayuntamiento podrá aprobar las instrucciones que se estimen necesarias para su desarrollo.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cogollos, a 12 de febrero de 2026.

El alcalde-presidente,
Félix Tejero Masa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUMADA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2025

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 2025, por 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 Humada, a 11 de febrero de 2026.

El alcalde-presidente,
Saturnino Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA REVILLA Y AHEDO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En La Revilla y Ahedo, a 18 de febrero de 2026.

El alcalde,
Javier de Juan de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	466.980,25
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	448.650,00
3.	Gastos financieros	29.000,00
4.	Transferencias corrientes	53.820,00
6.	Inversiones reales	747.059,29
7.	Transferencias de capital	139.500,00
9.	Pasivos financieros	54.000,00
Total presupuesto		1.939.009,54

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	588.000,00
2.	Impuestos indirectos	25.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	167.942,62
4.	Transferencias corrientes	130.676,92
5.	Ingresos patrimoniales	588.900,00
6.	Enajenación de inversiones reales	160.000,00
7.	Transferencias de capital	278.490,00
Total presupuesto		1.939.009,54

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.

A 11 de febrero de 2026.

El alcalde-presidente,
Bernabé Miras López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2025 del Ayuntamiento de Quintanilla del Agua y Tordueles, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

AUMENTO DE GASTO

<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Administración general	21.700
Inst. ocup. tiempo libre	3.100
Fiestas populares y festejos	1.400
Alumbrado público	14.800
Total aumentos	41.000

DISMINUCIÓN DE GASTO

<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Vías públicas	41.000
Total disminución	41.000

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://quintanilladelaguaytordueles.sedelectronica.es>).

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

En Quintanilla del Agua y Tordueles, a 11 de febrero de 2026.

El alcalde-presidente,
Raúl Izquierdo Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREGALINDO

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 12/02/2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de concurso, para llevar a cabo subasta para el contrato de arrendamiento del aprovechamiento cinegético de las parcelas de propiedad municipal por una superficie de 338,35 hectáreas, conforme a los siguientes datos:

1. Descripción de los bienes objeto del arrendamiento del aprovechamiento cinegético:

- Polígono 501, parcelas 7, 10, 19, 33, 34, 131, 137, 141, 176, 5.141, 25.526.
- Polígono 502, parcelas 224, 227, 252, 256, 279, 293, 297, 306, 308, 317, 5.237, 5.239.
- Polígono 503, parcelas 365, 5.184, 5.185, 5.469, 15.468.
- Polígono 504, parcelas 565, 597, 5.011, 15.279.
- Polígono 505, parcelas 697, 714, 5.003, 5.005, 5.515, 15.011.
- Polígono 506, parcelas 801, 828, 829, 869, 908, 930, 947, 951, 5.118, 5.438, 5.471, 5.638, 5.728, 15.141.
- Polígono 507, parcela 974.
- Polígono 508, parcelas 1.052, 1.067, 1.130.
- Polígono 509, parcelas 1.163, 1.170, 1.179, 1.180.
- Polígono 510, parcela 1.192.

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 10 días naturales desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

3. El pliego de condiciones que rige tanto el proceso de adjudicación como el contrato se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas municipales, en horario de atención al público y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torregalindo: <https://torregalindo.sedelectronica.es/info.0>

En Torregalindo, a 12 de febrero de 2026.

El alcalde,
Alberto Martín de Diego



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLARTA DE BUREBA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2025 por el plazo de quince días.

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

En Vallarta de Bureba, a 12 de febrero de 2026.

El alcalde,
José Manuel González Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Tramitándose en este ayuntamiento, expediente de baja padronal por inscripción indebida, y en virtud de las facultades que me confiere la ley en materia de empadronamientos y control del padrón municipal del municipio que presido, vistos los artículos 15 y 17 de la Ley 4/1996, de 10 de enero, y artículos 54.1, 55, 59, 62 y 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, analizadas las circunstancias concurrentes y resultando que en el domicilio en el que están empadronados sea en el que habitan, he resuelto incoarle expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de Valle de Manzanedo (Burgos), advirtiéndole expresamente que de verificarse la baja de oficio, esta conllevará su baja en el censo electoral de nuestro municipio.

Al efecto, en orden a cumplir los requisitos formales exigidos en el artículo 54 del citado reglamento, en trámite de audiencia, se le concede un plazo de diez días, a partir de la publicación de este edicto, durante los cuales podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas estime que le asisten en su derecho de contradicción a lo comunicado.

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>DNI</i>
Alberto Fernández Ruiz	7****90Z

En Valle de Manzanedo, a 12 de febrero de 2026.

La alcaldesa,
Margarita H. Pérez Herrero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FUENTEODRA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2025

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 2025 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 Fuenteodra, a 11 de febrero de 2026.

El alcalde pedáneo,
José Luis Corralejo Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA PARTE DE SOTOSCUEVA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2025 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 La Parte de Sotoscueva, a 12 de febrero de 2026.

El presidente,
Luis Ignacio Ramos Marqués



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANALARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanalara 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	16.950,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	48.000,00
Total presupuesto		65.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	21.311,00
7.	Transferencias de capital	43.689,00
Total presupuesto		65.000,00

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 Quintanalara, a 11 de febrero de 2026.

El presidente,
Rubén Tomás Heras Gil



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE VALDEBODRES

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2025

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 2025 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 Quintanilla de Valdebodres, a 12 de febrero de 2026.

La presidenta,
María Begoña Guerra González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ROZAS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 2 de febrero de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Rozas para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 24.549,00 euros y el estado de ingresos a 24.549,00 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 Rozas de Valdeporres, a 12 de febrero de 2026.

La alcaldesa,
Milagros Sainz López



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

AQUONA, GESTIÓN DE AGUA, S.A.U.

Aquona, Gestión de Agua, S.A.U., con CIF A66141169 empresa concesionaria del Servicio Municipal de Aguas de Medina de Pomar, hace pública la relación de abonados con deuda a los que se va a proceder al corte en el suministro de agua.

El Servicio Municipal de Aguas de Medina de Pomar informa a todos los abonados reflejados en el anexo que ha finalizado el plazo para el pago en voluntaria de los recibos de agua y alcantarillado habiendo iniciado el proceso en vía ejecutiva, teniendo estos clientes una deuda pendiente con este servicio.

Por ello les comunicamos que en virtud de lo estipulado en artículo 58 del reglamento del servicio de agua potable de Medina de Pomar, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 235, de 13 de diciembre de 2005, se va a proceder al corte del suministro de agua a partir de las:

9:00 horas del décimo día natural posterior a la publicación de este anuncio.

Con objeto de evitar el corte de agua se le requiere para que abone los recibos pendientes en la plazuela del Corral, 09500, Medina de Pomar (Burgos) (previa solicitud de cita presencial) o bien llamando a los teléfonos gratuitos 911 779 010 o 900 190 020.

De no estar de acuerdo con la medida adoptada, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, podrá hacer las reclamaciones que estime conveniente en el Servicio Municipal de Aguas.

Los contribuyentes a que se refiere el presente documento con expresión del importe son los detallados en el siguiente anexo:

CONTRATO	NIF CLIENTE	DIRECCIÓN	N.º FRAS.	IMPORTE
1252979	***2383**	AV. BILBAO, 28, 2.º IZ	4	124,88
1256781	***3449**	C. PORTUGALETE, 4 E/A 2.º CT	4	124,88
1258733	***4592**	CN. ROPA, 3, 2.º C	4	124,88
1261404	***9075**	SANTA RITA 3004-PARCE	3	94,01
1254054	***4977**	BA. GALAZ, 39, 2.º A	3	94,01
1259858	***0876**	PEDRO DE MEDINA, 3 BAJO	1	128,50
1261483	***3454**	CN. ROPA, 3, 3.º C	4	124,18
1254390	***0772**	ALGORTA, 8, 5 DC	19	549,67
1254743	***2027**	BRIVIESCA, 4, 2.º IZ	4	124,88
1255954	***9791**	DOCTOR FLEMING, 1, 5.º DC	7	217,49
1256116	***2319**	MEDINA SIDONIA, 4 BAJO	19	549,67
1256189	***9121**	RÍO TRUEBA, 4, 3.º E	19	549,67
1259400	***9236**	PL. LOS PRADILLOS, 2, 1.º A	4	124,88
1260053	***1533**	PS. FÉLIX RGUEZ. FUENTE, 14 CH IZQ	11	352,22



CONTRATO	NIF CLIENTE	DIRECCIÓN	N.º FRAS.	IMPORTE
8778811	***6005**	VICENTE ALONSO CELADA, 2 BJ IZQ	7	217,49
9188375	***2802**	FERNÁN GONZÁLEZ, 16, 1.º D	8	247,56
11309611	***6423**	POL. IND. NAVAS, 42 BAJO	4	124,88

En Medina de Pomar, a 11 de febrero de 2026.

La responsable de clientes de la Zona de Castilla y León Este,
Leticia Pilar Vicente



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

AQUONA, GESTIÓN DE AGUA, S.A.U.

Aquona, Gestión de Agua, S.A.U., con CIF A66141169 empresa concesionaria del Servicio Municipal de Aguas de Briviesca, hace pública la relación de abonados con deuda a los que se va a proceder al corte en el suministro de agua.

El Servicio Municipal de Aguas de Briviesca informa a todos los abonados reflejados en el anexo que ha finalizado el plazo para el pago en voluntaria de los recibos de agua, alcantarillado, depuración y conservación de contador habiendo iniciado el proceso en vía ejecutiva, teniendo estos clientes una deuda pendiente con este servicio.

Por ello les comunicamos que en virtud de lo estipulado en artículo 43 del reglamento del servicio de aguas de Briviesca, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 59, de 27 de marzo de 2009, se va a proceder al corte del suministro de agua a partir de las:

9:00 horas del décimo día natural posterior a la publicación de este anuncio.

Con objeto de evitar el corte de agua se le requiere para que abone los recibos pendientes en la calle Marqués de Torresoto, 21, 09240 Briviesca (Burgos) (previa solicitud de cita presencial) o bien llamando a los teléfonos gratuitos 911 779 010 o 900 190 020.

De no estar de acuerdo con la medida adoptada, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, podrá hacer las reclamaciones que estime conveniente en el Servicio Municipal de Aguas.

Los contribuyentes a que se refiere el presente documento con expresión del importe son los detallados en el siguiente anexo:

CONTRATO	NIF CLIENTE	DIRECCIÓN	N.º FRAS.	IMPORTE
927.645	***8669**	MAESTROS, 1-1-B	7	140,69
924.211	***1670**	AV. PRÍNCIPE DE ASTURIAS, 23 -1 C	13	258,49
925.066	***0459**	PEDRO RUIZ, 24-1-B	8	203,93

En Briviesca, a 11 de febrero de 2026.

La responsable de clientes de la Zona de Castilla y León Este,
Leticia Pilar Vicente



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD GENERAL DE REGANTES CABECERA DEL RÍO RIAZA

Anuncio de cobranza

Una vez atendidas las reclamaciones del padrón de los socios correspondiente al ejercicio 2026 y quedando aprobado el mismo, se pone al cobro la cuota ordinaria de 2026, aprobada en asamblea general de 23 de noviembre de 2025.

– *Plazo de ingreso:* desde el 1 de marzo de 2026 hasta el 30 de abril de 2026, o inmediato hábil posterior.

– *Lugares de pago:* La Caixa.

– *Forma de pago:* presentando el recibo liquidación que se enviará a los domicilios que consten en el padrón de los socios. No obstante, si no reciben la correspondiente liquidación, acudan a la Secretaría de la comunidad y solicíténlo antes del vencimiento señalado.

– *Recibos domiciliados:* se pasarán por la cuenta el día 28 de abril de 2026.

– *Advertencias:* una vez transcurrido el plazo anterior, sin realizar el ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y costas que en su caso se produzcan.

El presente anuncio cumple con los requisitos para ser considerado como notificación colectiva y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, sustituyendo por tanto a las respectivas notificaciones individuales.

En Torregalindo, a 11 de febrero de 2026.

El presidente de la comunidad,
Serafín Salvador Calvo Cornejo