

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 125



martes, 7 de julio de 2026

C.V.E.: BOPBUR-2026-125

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Aprobación provisional del expediente de modificación de créditos número cinco para el ejercicio de 2026 3

SERVICIO DE PERSONAL

Rectificación del error en la fecha del primer ejercicio y aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de mecánico, como personal laboral, incluida en la oferta de empleo público del año 2025 4

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Convocatoria de subvenciones para la rehabilitación de bodegas en el ejercicio 2026 6

AYUNTAMIENTO DE ARAUZO DE TORRE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026 7

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Aprobación definitiva de la modificación del reglamento de funcionamiento del espacio municipal de emprendimiento Capiscol 8

Aprobación definitiva de la modificación del reglamento de funcionamiento de las escuelas infantiles municipales 21

AYUNTAMIENTO DE FUENTELISENDO

Cuenta general del ejercicio de 2025 32

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 33

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE LA DEMANDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 35

AYUNTAMIENTO DE TORDÓMAR

Subasta del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.322 36

AYUNTAMIENTO DE VALDEZATE

Cuenta general del ejercicio de 2025 38

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE ROA

Cuenta general del ejercicio de 2025 39

JUNTA VECINAL DE ANDINO

Cuenta general del ejercicio de 2025 40

JUNTA VECINAL DE LAS MACHORRAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 41

JUNTA VECINAL DE QUINTANA DE VALDIVIELSO

Cuenta general del ejercicio de 2025 42

JUNTA VECINAL DE SAN PELAYO DE MONTIJA

Cuenta general del ejercicio de 2024 43

JUNTA VECINAL DE VILLAVEDEO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 44

MANCOMUNIDAD SIERRA DE LA DEMANDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026 45



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Aprobada por el Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 26 de junio de 2026, propuesta número 5 de modificación de créditos del presupuesto de 2026 de la Diputación de Burgos, por importe de 3.776.454,24 euros, el expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Diputación Provincial, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 del 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 Burgos, a 30 de junio de 2026.

El presidente,
Borja Suárez Pedrosa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Por resolución número 7082/2026, de fecha 1 de julio, el vicepresidente primero de la entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia en resolución número 7.943/2023, de 3 de agosto, ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de mecánico que a continuación se transcribe:

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE MECÁNICO,
CORRESPONDIENTE AL TURNO DE NUEVO INGRESO DE PERSONAL LABORAL
INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS**

Resolución de la Vicepresidencia Primera de la Diputación Provincial de Burgos, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se hacen públicos otros extremos preceptivos de dicha convocatoria.

Finalizado el plazo de subsanación de diez días hábiles conferido a los aspirantes excluidos y a quienes consideren debieran figurar en la lista, para tomar parte en la convocatoria aludida, y de conformidad con lo establecido en su base cuarta.

Esta Vicepresidencia Primera al amparo de la delegación genérica conferida por la Presidencia de la Diputación, para la dirección y gestión de los servicios y materias vinculados a la Comisión Informativa de Recursos Humanos, mediante Decreto número 2023007943, de fecha 3 de agosto de 2023, resuelve:

Primero. – Rectificar el error constatado en el apartado tercero de la resolución número 6303/2026, de fecha 5 de junio, por la que se aprobaba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la citada convocatoria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 109, de 11 de junio de 2026, siendo la fecha correcta del primer ejercicio el 15 de julio de 2026.

Segundo. – Declarar, a la vista de las reclamaciones presentadas, aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la citada convocatoria, quedando, en todo caso, la admisión condicionada a que los aspirantes reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria.

– Aspirantes admitidos:

	APPELLIDOS Y NOMBRE	NIF
1.	ALONSO CUESTA, DAVID	***8117**
2.	ALONSO PÉREZ, JOSÉ ÁNGEL	***3909**
3.	AMAYUELAS MARTÍN, DIEGO	***0029**
4.	ARCEREDILLO BARBERO, SERGIO	***6688**



	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
5.	BENITO GARCÍA, JOSÉ MIGUEL	***6879**
6.	BURGOS GONZALO, MIGUEL	***2927**
7.	CASTILLO BARREDO, DAVID	***7144**
8.	GARCÍA REVILLA, FRANCISCO	***0476**
9.	LATORRE RUIZ, CÉSAR	***8220**
10.	LOPE SANZ, JUAN CARLOS	***5328**
11.	MARCOS DÍEZ, FRANCISCO JAVIER	***6341**
12.	RÍO MARTÍNEZ, ADRIÁN DEL	***9324**
13.	SAIZ IBÁÑEZ, DIEGO	***8466**
14.	SANTAMARÍA PORTUGAL, CRISTIAN	***0273**
15.	TABLADO DE RIOJA, IGNACIO	***6650**
16.	VILLAR GONZÁLEZ, RICARDO	***7455**

– Aspirantes excluidos:

	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	MOTIVO
1.	AMO RODRÍGUEZ, ÁLVARO	***6360**	T.N.
2.	ARROYO ALONSO, ALBERTO	***9404**	C.N.
3.	BLANCO CAMARERO, DIEGO	***8105**	T.N.
4.	CEREZO SAIZ, FELIPE	***7859**	T.N. / C.N.
5.	DELGADO GONZÁLEZ, MOISÉS	***0206**	T.N.
6.	DÍEZ PÉREZ, RODRIGO	***7796**	T.N. / C.N.
7.	MARTÍN JUEZ, RODRIGO	***7745**	F.P.
8.	NAVARRETE BECERRIL, MATÍAS	***8941**	T.N.
9.	RAMOS SANCHO, JOSÉ JERÓNIMO	***9629**	T.N.
10.	SANTAMARÍA RODRIGO, JESÚS M. ^a	***7935**	T.N. / C.N.
11.	TAMAYO DEL VAL, CAROLINA	***6804**	T.N. / C.N.

F.P.: presentación fuera de plazo (no subsanable).

T.N.: no cumple o no indica la titulación exigida.

C.N.: no indica carnet de conducir clase B.

Lo que se pone en conocimiento de los interesados a los efectos oportunos, significándoles que contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes, de conformidad con lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, podrá directamente formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, ambos plazos contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.

En Burgos, a 1 de julio de 2026.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local por la que se convocan subvenciones de concurrencia competitiva para la rehabilitación de bodegas en el ejercicio 2026

BDNS (Identif.): 915095.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/915095>).

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Aranda de Duero por la que se convocan subvenciones en concurrencia competitiva para rehabilitación, reparación y mejoras en bodegas subterráneas 2026.

BDNS (Identif.): provisional *2026/00004353L*.

– *Beneficiarios*: dar a conocer a todas aquellas entidades y asociaciones a las que va dirigida la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Aranda de Duero, las bases y requisitos para poder presentar las solicitudes y documentación precisa en tiempo y forma.

– *Objeto*: la finalidad de la presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la financiación de actuaciones de rehabilitación, conservación, consolidación estructural y mejora de las bodegas subterráneas situadas en el término municipal de Aranda de Duero.

– *Bases reguladoras*: las bases completas de la convocatoria se encuentran publicadas en la web municipal (www.arandadeduero.es) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento (plaza Mayor 1).

– *Importe*: importe total de la convocatoria es de 70.000 euros.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales, supere el presupuesto de la actividad/es para las que se solicita.

– *Plazo de presentación de solicitudes*: quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero, mediante la cumplimentación de los modelos de instancia y de los anexos que forman parte de las bases.

En Aranda de Duero, a 23 de junio de 2026.

El alcalde,
Antonio Linaje Niño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARAUZO DE TORRE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2026

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Arauzo de Torre para el ejercicio 2026, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 203.665,63 euros y el estado de ingresos a 203.665,63 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 Arauzo de Torre, a 24 de junio de 2026.

La alcaldesa,
Elena Revilla González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Aprobación definitiva

El Excmo. ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2026, aprobó por unanimidad, el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar la modificación del reglamento de funcionamiento del espacio municipal de emprendimiento Capiscol.

Segundo. – Proceder a la apertura de un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, que se realizará mediante la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Burgos, www.aytoburgos.es

Tercero. – En el caso de no presentarse reclamación o sugerencia, se entenderá definitivo el acuerdo del Pleno hasta entonces provisional, y procederá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como del acuerdo adoptado, en el Boletín Oficial de la Provincia número 86, de fecha 8 de mayo de 2026, se publicó el anuncio de aprobación provisional de dicha modificación para proceder a la apertura del periodo de información pública por un plazo de treinta días.

Transcurrido ampliamente dicho plazo, sin que se hayan presentado alegaciones frente al mismo, dicha aprobación, hasta entonces provisional, se convierte, en definitiva, por lo que procede la publicación del texto definitivamente aprobado del reglamento de funcionamiento del espacio municipal de emprendimiento «Capiscol».

A 23 de junio de 2026.

El gerente municipal de Servicios Sociales,
Álvaro Varona Cristóbal

* * *



REGLAMENTO DEL ESPACIO MUNICIPAL DE
EMPREDIMIENTO «CAPISCOL»

ÍNDICE

Exposición de motivos.

Disposiciones generales.

- Objeto.
- Descripción.
- Organización.

Gestión y funcionamiento.

- Gestión y administración.
- Limpieza.
- Custodia de llaves.
- Seguridad y alarma.
- Residuos.

Condiciones del contrato de cesión de uso.

- Régimen de ocupación.
- Duración de la cesión de uso.
- Fianza.

Condiciones de las personas adjudicatarias.

- Obligaciones de las personas adjudicatarias.
- Derechos de las personas adjudicatarias.
- Resolución del contrato.
- Protección de datos.

Régimen sancionador.

- Normas generales.
- Infracciones.
- Sanciones.

Disposiciones.

- Disposición transitoria.
- Disposición derogatoria.
- Disposición final única.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El espacio municipal de emprendimiento «Capiscol» del Ayuntamiento de Burgos se configura como una infraestructura de acogimiento temporal para ubicar a personas físicas o jurídicas en sus primeros pasos, con el fin de facilitar el desarrollo de iniciativas empresariales de interés local.



El espacio municipal de emprendimiento «Capiscol» brinda una cobertura integral de servicios de apoyo al surgimiento y continuidad de negocios de reciente creación y proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, de innovación, sostenibilidad, de responsabilidad social, etc. al desarrollo del municipio, favoreciéndose aquellos que por su interés social o estratégico así se determinen.

El presente reglamento cumple la función de establecer normas de funcionamiento del espacio municipal de emprendimiento «Capiscol», con los objetivos siguientes:

- Fomentar el emprendimiento y la creación de nuevas empresas, proporcionando un entorno propicio para su desarrollo y crecimiento.
- Generar empleo y contribuir al desarrollo económico local.
- Crear un medio idóneo en condiciones de precio y servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su Plan Empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.

En base a estos objetivos el espacio municipal de emprendimiento se constituye como un espacio físico de titularidad municipal para la promoción del autoempleo, ofreciendo para ello una infraestructura que combina la adjudicación en régimen de cesión de uso de espacios subvencionados con la prestación de unos servicios comunes para cubrir así las necesidades básicas que permitan el establecimiento, consolidación y despegue de nuevos negocios durante los primeros años de su vida.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

Es objeto del presente reglamento la regulación del acceso a los locales del espacio municipal de emprendimiento «Capiscol» a empresas en cualquiera de sus formas, así como a autónomos por un tiempo limitado, así como la regulación de su régimen de funcionamiento, siendo el titular del servicio el Ayuntamiento de Burgos.

El reglamento regula el uso, en régimen de cesión de uso bonificado, de un espacio en el centro. En concreto los objetivos de la presente norma son los siguientes:

- Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidades, de las personas físicas o jurídicas alojadas en el espacio municipal de emprendimiento y las condiciones para su aplicación en relación a los derechos y obligaciones de la propiedad y de las demás personas.
- Organizar la administración del espacio municipal de emprendimiento para su mantenimiento y conservación, incluidos los espacios de uso común.
- Supervisar la adecuada utilización de los servicios y zonas de uso común del espacio municipal de emprendimiento.
- Establecer las normas internas del funcionamiento del espacio municipal de emprendimiento en todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento adecuado del mismo y las consecuencias del incumplimiento de dichas normas.

*Artículo 2. – Descripción.*

El espacio municipal de emprendimiento «Capiscol» se ubica en una planta baja, con acceso directo y libre de barreras arquitectónicas, situado en la calle Fundación Sonsoles Ballvé, número 2.

Está compuesto por:

– Una oficina técnica, ocupada por personal contratado a través de un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Burgos y una entidad pública o privada para la atención del espacio municipal de emprendimiento y en general la realización de tareas de información, orientación, asesoramiento y formación a las personas que quieren iniciar un negocio o lo han iniciado recientemente.

– Seis espacios cuya utilización está destinada a personas físicas o jurídicas.

La distribución de oficinas y su superficie será la siguiente:

<i>Identificación del espacio</i>	<i>m²</i>
Local 1	17,10 m ²
Local 2	32,20 m ²
Local 3	24,01 m ²
Local 4	13,65 m ²
Local 5	33,26 m ²
Local 6	26,50 m ²
Local 7	25,68 m ²

Artículo 3. – Organización.

El espacio municipal de emprendimiento es un servicio del Ayuntamiento de Burgos, siendo esta misma la entidad titular a todos los efectos, gestionándolo directamente a través de la Concejalía de Juventud, integrada dentro de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, de quien depende jerárquicamente.

El espacio municipal de emprendimiento podrá ser gestionado de forma compartida con otras entidades privadas, íntegramente o en alguno de sus servicios específicos, que podrán ser conveniados o contratados con entidades públicas o privadas.

GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO MUNICIPAL DE EMPRENDIMIENTO*Artículo 4. – Gestión y administración.*

La gestión y administración del espacio municipal de emprendimiento «Capiscol» de titularidad municipal se realizará por el propio ayuntamiento, desde la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades, en atención a la siguiente distribución competencial:

SECCIÓN TÉCNICA DE JUVENTUD Y EMPLEO:

Corresponde a la sección técnica municipal a la que se adscriba este servicio las siguientes funciones:



- Coordinación, control, seguimiento, difusión y evaluación.
- Definición de la filosofía, políticas de actuación y programas a desarrollar.
- Velar por el cumplimiento del presente reglamento y, en general, de la normativa que le afecte.
- Gestionar los servicios y el mantenimiento de las instalaciones.
- Informar a los posibles solicitantes y a los negocios adjudicatarios.
- Tramitar y proponer al Consejo de Administración la resolución de los expedientes de solicitud de acceso al espacio municipal de emprendimiento.
- Formalizar los contratos de cesión de uso.
- Supervisar la buena ejecución de dichos contratos y, en su caso, proceder a la resolución de los mismos.
- Proponer al órgano competente la imposición de sanciones por el incumplimiento del reglamento.
- Realizar los informes y evaluaciones sobre este servicio.
- Las demás que se le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio.

ENTIDAD GESTORA:

En el caso de que la gestión del espacio municipal de emprendimiento se encomendará a una entidad pública o privada, sus funciones serían las siguientes:

- Mantener informados a la ciudadanía, en general, de las actividades del servicio.
- Recoger las sugerencias y reclamaciones que se formulen, de las que deberá dar cuenta a la Concejalía de Juventud, para que, si corresponde, las eleve a los órganos competentes.
- Garantizar la correcta utilización de espacios.
- Recoger las solicitudes sobre cesión de locales del espacio municipal de emprendimiento.
- Recepción, análisis y canalización de las demandas que llegan al espacio municipal de emprendimiento.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:

La comisión de seguimiento se constituye como órgano de participación, consulta e información entre el Ayuntamiento de Burgos, la entidad gestora y los negocios alojados en el espacio municipal de emprendimiento. Estará presidida por el concejal de Juventud o funcionario en quien delegue, junto, con al menos, un técnico municipal, que actuará de secretario, cada uno de los negocios alojados en el espacio municipal de emprendimiento que ostenten la condición de titulares de la cesión de uso y un representante de la entidad firmante del convenio de colaboración para la gestión del espacio municipal de emprendimiento.



La comisión de seguimiento se reunirá anualmente, con carácter ordinario y con carácter extraordinario a iniciativa del presidente o cuando lo solicite, como mínimo la mitad de sus miembros.

Artículo 5. – Limpieza.

Los espacios se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza, procediendo a realizar por cuenta y cargo de las entidades cesionarias la de su espacio; siendo la limpieza de la zona común gestionada por el ayuntamiento.

Artículo 6. – Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, el Ayuntamiento de Burgos dispondrá de copia de las llaves de acceso a sus locales de las entidades adjudicatarias.

Artículo 7. – Seguridad y alarma.

El espacio municipal de emprendimiento «Capiscol» se encuentra protegido por un sistema general de seguridad. Todas las entidades alojadas en el mismo se comprometen a mantener la confidencialidad y estricto secreto del código de activación de las alarmas, así como a conservar las llaves en su poder, informando a la mayor brevedad posible de su extravío o revelación no intencionada del código a terceras personas.

La responsabilidad sobre la seguridad y custodia, tanto de las oficinas cedidas, como de los efectos depositados en ellas, corresponderá a cada una de los negocios cesionarios.

Artículo 8. – Residuos.

– Residuos sólidos: todo negocio alojado en el espacio municipal de emprendimiento está obligado a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados para ello.

– Residuos especiales: el negocio de un local está obligado a evacuar y a reciclar los residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese.

CONDICIONES DEL CONTRATO DE CESIÓN DE USO

Artículo 9. – Régimen de ocupación.

Como centro de acogida temporal, se cederán los espacios a las entidades adjudicatarias mediante contrato de cesión de uso subvencionado, durante un periodo determinado de tiempo.

La concreción de las condiciones de la cesión, así como de las obligaciones y derechos de las entidades se detallan en esta normativa.

El espacio municipal de emprendimiento «Capiscol» estará sometido, en cuanto a su uso, al presente reglamento, así como al resto de la normativa municipal que le afecte.

Artículo 10. – Duración de la cesión de uso.

El plazo de duración de la autorización de uso de cada uno de los espacios será, de 1 año, prorrogable anualmente, hasta un máximo de 3 años.



Transcurridos este plazo el negocio deberá abandonar el espacio cedido por el Ayuntamiento de Burgos dejándolo libre, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor.

En el caso de que no lo hiciera el Ayuntamiento de Burgos podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo.

Artículo 11. – Fianza.

A la firma del contrato la entidad cesionaria deberá haber constituido el abono, en concepto de fianza, de la cantidad equivalente a una mensualidad, sin que se pueda aplicar a este concepto bonificación alguna.

La fianza será devuelta a la entidad cesionaria, tras la solicitud de la misma, a la finalización del contrato, siempre y cuando se dé cumplimiento efectivo a todas las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento de Burgos

CONDICIONES DE LAS PERSONAS ADJUDICATARIAS

A efectos del presente reglamento se entiende por usuarios a las personas físicas o jurídicas que habiendo solicitado ser beneficiaria de un local del espacio municipal de emprendimiento, han obtenido una cesión del uso del local de dicha instalación. Esta condición se formaliza en documento administrativo.

Artículo 12. – Obligaciones de las personas adjudicatarias.

Serán obligaciones del negocio cesionario:

- Identificar adecuadamente a todas las personas de su negocio que fueran a hacer uso de los locales cedidos.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones, servicios y equipamientos. De cualquier desperfecto ocasionado con dolo o negligencia, se hará responsable la persona infractora.
- Está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro del espacio municipal de emprendimiento. El consumo de alimentos y bebidas no alcohólicas está prohibido en los espacios comunes del espacio municipal de emprendimiento.
- Comunicar a la Concejalía de Juventud o en su caso, a la entidad gestora las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.
- Por motivos de seguridad se prohíbe a los negocios instalados depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del centro.
- Las entidades cesionarias no deben en forma alguna perturbar el ambiente del centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias al resto de los negocios.
- Guardar el debido respeto a las personas que desarrollan su actividad en el centro.



– Preservar la imagen pública, corporativa y la intimidad de las personas que hacen uso de los servicios que se prestan, no permitiéndose la toma de fotografías o vídeo sin autorización.

– Abonar los precios públicos establecidos en la ordenanza correspondiente.

– Devolver el local en idénticas condiciones a aquellas en que lo recibieron en el momento de formalización del contrato, salvo las propias del uso.

– No modificar el objeto del negocio para el que se adjudicó el local, salvo autorización expresa del ayuntamiento. Esta autorización se concederá, si procede, previa solicitud de la persona interesada.

– Cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

– Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene el Ayuntamiento de Burgos, por estimarlas necesarias para la instalación.

– Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de Burgos, en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.

– Suscribir, antes de la firma del contrato, una póliza de responsabilidad civil a terceros, que deberá tener vigencia durante el periodo contractual.

– No subarrendar el local.

– Usar exclusivamente el espacio cedido a cada negocio por las personas promotoras y trabajadoras del mismo.

– Asumir la responsabilidad que se derive del uso de las instalaciones, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Burgos.

– Cumplir las demás obligaciones que deriven del contrato de cesión.

– Colaboración por parte de los negocios adjudicatarios en la realización de memorias, exposiciones, reportajes, noticias...

Artículo 13. – Derechos de las personas adjudicatarias.

– Disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y los precios públicos, todos los servicios específicos y comunes que preste el centro en sus instalaciones.

– Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios señalados en el programa o cesión contratada.

– Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes por escrito.

– Participar en la gestión del espacio municipal de emprendimiento, aportando ideas, sugerencias y proyectos futuros.

– Disponer al inicio de la actividad de las instalaciones en perfectas condiciones, ya que el local se entrega diáfano, sin mobiliario.



– Realizar las reformas de adecuación con la previa autorización del Ayuntamiento de Burgos.

Artículo 14. – Resolución del contrato.

Además del transcurso del plazo, serán causas de resolución del contrato de cesión las que figuran en el mismo y, en todo caso, las siguientes:

– Arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, traspasar los servicios y el local, así como constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización del espacio objeto de la cesión.

– Efectuar obras que alteren la configuración del local, sin autorización expresa y escrita del ayuntamiento y sin haber obtenido las licencias correspondientes.

– Introducir en el espacio maquinaria u otros elementos, que no se ajusten a la actividad permitida.

– No iniciar la actividad en el plazo de 2 meses desde la fecha de formalización del contrato.

– La inactividad del negocio durante 2 meses o la no utilización del espacio cedido, salvo que el ayuntamiento, atendiendo a causas justificadas, decidiera mantener los efectos del contrato por el tiempo que estime pertinente.

– Modificar el objeto del negocio para el que fue adjudicado el local, sin autorización expresa del ayuntamiento.

– Incumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social o prevención de riesgos laborales.

– Impedir las visitas de inspecciones que ordene el Ayuntamiento de Burgos.

– Incumplir la obligación de suscribir la póliza de responsabilidad civil. La falta de pago de dos cuotas mensuales consecutivas o de tres alternas.

– El uso de las instalaciones del espacio municipal de emprendimiento como vivienda o cualquier otro uso no permitido.

– Fallecimiento de la persona cesionaria en el caso de ser persona física o disolución de la empresa, en el caso de ser persona jurídica. Salvo solicitud de continuidad de las personas herederas legales, si concurre la circunstancia de que estas continúan con el ejercicio de la actividad. En tal caso, se requerirá la autorización del ayuntamiento, subrogándose la nueva persona cesionaria en los derechos y obligación de la anterior, hasta la extinción del contrato vigente.

– La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

– Mutuo acuerdo entre la entidad cesionaria y el ayuntamiento.

Finalizado el contrato, por cualquier causa, la entidad cesionaria, sin necesidad de requerimiento especial, procederá a desalojar el local, en un plazo de diez días, sin derecho indemnizatorio alguno a su favor, en el mismo estado en que lo recibió, siendo de su cuenta



y cargo todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar el bien a su estado originario, así como para atender los daños causados en los elementos estructurales del local o en las instalaciones generales.

Si en el momento de la devolución quedasen bienes muebles en el espacio se entenderá que la entidad cesionaria ha renunciado a la propiedad y posesión de los mismos a favor del Ayuntamiento de Burgos.

Artículo 15. – Protección de datos.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el ayuntamiento es el responsable del tratamiento de los datos personales, la incorporación de los datos personales se hará en los ficheros existentes en la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Burgos, que se conservarán en la misma con carácter confidencial, sin perjuicio de las comunicaciones a las administraciones públicas que estipula la ley, y en su caso, a las empresas o entidad prestadora del servicio. La finalidad del mismo son las funciones propias de la actividad administrativa, así como, en su caso, el cobro de los precios públicos. Pudiendo ejercitar los interesados sus derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades, sita en la calle San Juan, número 2 - 09071 Burgos.

En el caso de que el servicio sea adjudicado a una entidad mediante contrato administrativo, el adjudicatario se deberá guardar el debido sigilo y respeto, respecto de los asuntos que conozca por razón del servicio que desempeña. Cumpliendo y haciendo cumplir a sus empleados lo dispuesto en el reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 16. – Normas generales.

La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en este reglamento, podrán ser objeto de procedimiento sancionador según los principios recogidos en el capítulo III del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en los términos establecidos en los artículos 63 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como por su normativa de desarrollo.

Artículo 17. – Infracciones.

Infracciones leves:

– El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en este reglamento por parte de las entidades adjudicatarias, cuando su consecuencia no dé lugar a la interrupción del servicio o menoscabo del mismo.



– El trato incorrecto a cualquier persona que acuda a hacer uso de los servicios del centro, personal técnico o demás personal que realice funciones en el centro.

– Causar daños, por comportamiento imprudente o negligente, a la instalación, materiales o equipamiento de las mismas por importe inferior a 100 euros.

– Ocasionar ruidos, alboroto o cualquier otra acción que pueda que altere el normal desarrollo de las actividades del centro.

– Falta de comunicación de los desperfectos producidos en los espacios y locales del espacio municipal de emprendimiento a el área municipal que gestiona el centro.

Infracciones graves:

– Alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del espacio municipal de emprendimiento.

– Interrupción del normal funcionamiento de las actividades que se desarrollan en el centro.

– El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de las entidades cesionarias.

– Trato desconsiderado, de palabra u obra, a otras personas alojadas en el centro o al personal dependiente del centro.

– Causar daños a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe inferior a 300 euros.

– La acumulación de dos o más faltas leves en un periodo de un año.

Infracciones muy graves:

– Impedir el uso ordinario del espacio municipal de emprendimiento o cualquier actividad que se desarrolle en el mismo.

– La agresión física u ofensa verbal grave, hacia las personas que están haciendo uso de las instalaciones, así como al personal que trabaja en las mismas.

– La utilización del local cedido para un uso diferente del autorizado por este ayuntamiento.

– La falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al espacio municipal de emprendimiento o en su relación posterior, permitir el acceso a terceros no vinculados a los negocios con ánimo distinto al propio del ejercicio de la actividad.

– El incumplimiento de las obligaciones económicas con el espacio municipal de emprendimiento durante dos meses consecutivos o tres alternos en un periodo de 12 meses.

– El depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos.

– Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, por importe superior a 300 euros.

– La acumulación de dos o más faltas graves.



Artículo 18. – Sanciones.

Clasificación:

- Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de hasta 1.500 euros.
- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de entre 1.500,01 euros y 3.000,00 euros, pudiendo además imponerse la privación definitiva de usar los servicios del espacio municipal de emprendimiento, con la consiguiente resolución del contrato de cesión de uso.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad de la persona infractora.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia a la persona infractora de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

Artículo 19. – Normativa complementaria.

En todo aquello no previsto o contemplado en el presente reglamento General, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprobó el texto refundido sobre las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Estatutos de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades aprobado por el ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 20 de septiembre de 2024 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia número 28, de fecha 11 de febrero de 2025, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como sus disposiciones reglamentarias, y supletoriamente se aplicarán las restantes normas del derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.



DISPOSICIONES

Disposición transitoria. –

Los contratos suscritos con anterioridad al presente reglamento, que continúen vigentes a la entrada en vigor del mismo, estarán sujetos a las disposiciones contempladas en el mismo.

Disposición derogatoria. –

El presente reglamento sustituye de manera expresa al anterior reglamento del Vivero Municipal de Empresas.

Disposición final única. –

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al día de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Excmo. ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2026, aprobó por unanimidad, el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar la modificación del reglamento de funcionamiento de las escuelas infantiles municipales del Ayuntamiento de Burgos.

Segundo. – Proceder a la apertura de un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, que se realizará mediante la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Burgos, www.aytoburgos.es

Tercero. – En el caso de no presentarse reclamación o sugerencia, se entenderá definitivo el acuerdo del Pleno hasta entonces provisional, y procederá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como del acuerdo adoptado, en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 51, de fecha 16 de marzo de 2026, se publicó el anuncio de aprobación provisional de dicha modificación para proceder a la apertura del periodo de información pública por un plazo de treinta días.

Transcurrido ampliamente dicho plazo, sin que se hayan presentado alegaciones frente al mismo, dicha aprobación hasta entonces provisional, se convierte, en definitiva, por lo que procede la publicación del texto definitivamente aprobado del reglamento de funcionamiento de las escuelas infantiles municipales del Ayuntamiento de Burgos.

En Burgos, a 22 de junio de 2026.

El gerente municipal de Servicios Sociales,
Álvaro Varona Cristóbal

* * *



MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La atención a la infancia constituye una de las prioridades de las sociedades modernas, en cuya responsabilidad está implicada principalmente la familia, con el apoyo de otros agentes sociales, entre ellos, la administración pública.

Las escuelas infantiles municipales del Ayuntamiento de Burgos constituyen un servicio público cuyo objeto es contribuir al desarrollo integral de los/as niños/as en su primera infancia, así como facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

El artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local señala que el municipio podrá promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En virtud de esta facultad, el Ayuntamiento de Burgos cuenta con diversas escuelas infantiles que se configuran como un recurso de apoyo a la familia en sus funciones de socialización y educación a la infancia.

Las escuelas infantiles municipales del Ayuntamiento de Burgos están cofinanciadas por la Consejería de Educación, de tal manera que están adheridas al procedimiento único señalado por la Consejería competente y desarrollado en la siguiente normativa:

– Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

– Decreto 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

– La Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, por la que se regula el proceso de admisión en las escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León (modificada por la Orden EDU/117/2023, de 26 de enero) y que se desarrolla en el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

– Las diferentes resoluciones autonómicas anuales que concreten el proceso de admisión del alumnado a escuelas infantiles y otros centros que impartan enseñanzas de primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 1. – Objeto.

Es objeto del presente reglamento la regulación del funcionamiento de las escuelas infantiles municipales que impartan el primer ciclo de educación infantil en el municipio de Burgos:

- EIM Río Vena (calle Juan de Padilla, n.º 9).
- EIM José Antonio Rodríguez Temiño (calle Merindad de Sotoscueva, n.º 7, polígono industrial Villalonquén).
- EIM Los Gigantillos (calle Alicante, n.º 4).
- EIM Pequeño Cid (calle Gonzalo de Berceo, n.º 35).



Artículo 2. – Objetivos.

1.º – Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los/as menores.

2.º – Favorecer el desarrollo integral de menores de dieciséis semanas a tres años que asisten a las escuelas, así como el desarrollo de los aprendizajes correspondientes a su etapa evolutiva.

3.º – Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 3. – Destinatarios/as.

3.1. – Las plazas de las escuelas infantiles municipales tendrán como destinatarios/as a los y las menores que, en cuanto a su edad mínima, tengan al menos dieciséis semanas cumplidas al inicio de las actividades lectivas del curso que se solicita y, en cuanto a edad máxima, cumplan dos años dentro del año en que se inicia el curso solicitado.

3.2. – Excepcionalmente, mediante el proceso ordinario de admisión podrá escolarizarse alumnado que cumpla tres años dentro del año que se inicia el curso solicitado, ya sea para incorporarse al tercer curso del primer ciclo de educación infantil o para permanecer en él un año más, en las circunstancias previstas tanto en el artículo 22 ter de la Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto como en la Orden EDU/593/2018, de 31 de mayo.

3.3. – Fuera del proceso ordinario de admisión, podrá escolarizarse en escuelas infantiles el alumnado de doce a dieciséis semanas, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, siempre que existan unidades para alumnado menor de un año y previo informe favorable de la inspección educativa en la correspondiente provincia.

Artículo 4. – Requisitos de acceso.

4.1. – Los requisitos de acceso estarán determinados por la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, por la que se regula el proceso de admisión en las escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León, por la Orden EDU/117/2023, por la que se modifica la orden anteriormente mencionada, así como por las diferentes órdenes que se puedan dictar en la materia y la acreditación de los mismos se regirá por lo establecido en las resoluciones autonómicas anuales que concreten el proceso de admisión del alumnado a escuelas infantiles y otros centros que impartan enseñanzas de primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

4.2. – Los/as solicitantes de plaza en las escuelas infantiles deberán ser los/as progenitores que ostenten la patria potestad o los/as tutores/as legales del menor. Así mismo, podrá solicitarse plaza cuando se estén realizando trámites de adopción o acogimiento condicionada a la acreditación de su afiliación según lo previsto en el artículo 5 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, por la que se regula el proceso de admisión en las escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.



4.3. – Al menos uno/a de los solicitantes, así como el/la menor para quien se solicita plaza, tendrán empadronamiento en alguno de los municipios de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 5. – Ratios.

5.1. – Los centros tendrán, como máximo, el siguiente número de menores por unidad para los siguientes tramos de edad, según el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que debe reunir los centros que impartan dicha enseñanza:

- a) Menores de un año: 8 por unidad.
- b) De uno a dos años: 13 por unidad.
- c) De dos a tres años: 20 por unidad.

Excepcionalmente, estas unidades podrán agrupar menores de edades diferentes, en cuyo caso el número máximo será de 13.

5.2. – La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales se realizará garantizando los recursos personales y materiales necesarios, pudiendo adoptarse medidas organizativas y de apoyo, incluida la reducción de la ratio, cuando así se determine por los servicios competentes, en función de la normativa autonómica vigente.

Artículo 6. – Personal de las escuelas infantiles municipales.

6.1. – En cuanto al personal de las escuelas infantiles municipales se estará a lo dispuesto en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.

6.2. – La titulación requerida para el personal de atención directa a los/as menores, será la de maestro/a con la especialización de educación infantil o título de grado equivalente o la de técnico superior en educación infantil o equivalente.

6.3. – El número mínimo de profesionales de atención directa deberá ser igual al número de unidades en funcionamiento más uno.

6.4. – Respecto al número de niños/as por persona de atención directa se establece, con carácter general, lo siguiente:

- Servicio de comedor: al menos 1 por cada 8 menores.
- Entrada y salida: al menos 1 por cada 15 menores.
- Siesta: al menos 1 por cada 20 menores.
- Actividades en el aula y patio: igual al número de unidades en funcionamiento más uno.



Artículo 7. – Calendario y horario de funcionamiento.

7.1. – El curso comenzará el tercer día laborable del mes de septiembre y finalizará el último día laborable de agosto. Dentro de este periodo, las escuelas estarán abiertas de lunes a viernes, excepto los festivos y los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre y el Día del Docente.

7.2. – Por regla general, la reunión informativa con las familias se realizará antes del inicio del curso escolar.

7.3. – En cada curso escolar, todos los/as menores disfrutarán al menos de dos semanas de vacaciones ininterrumpidas por razones del descanso del/de la menor y de convivencia en la unidad familiar.

7.4. – Los horarios de las escuelas infantiles se establecerán anualmente por el ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Orden EDU/1063/2022, de 19 de agosto, por la que se establece el calendario y horario escolar para el primer ciclo de educación infantil de los centros de la Comunidad de Castilla y León que lo impartan.

7.5. – En todos los centros, para los casos de lactancia materna, el acceso será posible a cualquier hora.

7.6. – La estancia de los y las menores en el centro no podrá superar las ocho horas y media diarias. Podrán contemplarse situaciones excepcionales, previo informe social municipal, pero, en todo caso, tendrán carácter circunstancial y duración breve.

7.7. – Los centros que impartan primer ciclo de educación infantil con unidades adheridas a la oferta de gratuidad de plazas del primer ciclo de educación infantil, como es el caso del Ayuntamiento de Burgos, garantizarán, al menos, una jornada lectiva de cinco horas, que, con carácter general, se impartirá en horario lectivo entre las 9:00 a 14:00 horas. El resto de horario, correspondiente al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para las familias, que serán informadas por el centro de su oferta y de sus condiciones económicas, las cuales estarán recogidas en la ordenanza fiscal reguladora del precio público por los servicios de las escuelas y centros infantiles municipales.

7.8. – Con el fin de favorecer la conciliación familiar y laboral, durante los meses de septiembre y junio, las familias podrán solicitar la salida de los y las menores a las 13:00 horas, esta salida anticipada tendrá carácter voluntario y deberá ser solicitada por las familias.

7.9. – Para los/as menores que acudan por primera vez al centro tendrá lugar un periodo de adaptación que, con carácter general, tendrá una duración máxima de dos semanas. Este periodo de adaptación se concretará, anualmente, en las bases de funcionamiento y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario para conseguir la mejor adaptación.

Artículo 8. – Acceso a las escuelas.

Los procedimientos de acceso estarán determinados por la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, por la que se regula el proceso de admisión en las escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León, por la



Orden EDU/117/2023, por la que se modifica la orden anteriormente mencionada, así como por las diferentes resoluciones autonómicas anuales que concreten el proceso de admisión del alumnado a escuelas infantiles y otros centros que impartan enseñanzas de primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

El acceso en una escuela infantil para cursar las enseñanzas del primer ciclo de educación infantil garantizará el derecho a permanecer en la misma hasta la finalización de dichas enseñanzas, sin necesidad de presentar nueva solicitud para la renovación de la plaza ocupada.

Las necesidades excepcionales de escolarización que se produzcan y no puedan ser resueltas mediante el proceso ordinario de admisión se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 20 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León y el Decreto 32/2021, de 25 de noviembre, por el que se modifica el decreto anterior.

Artículo 9. – Salud, alimentación y vestuario.

Con el fin de favorecer la adecuada atención de los/las niños/as, sus representantes legales pondrán en conocimiento de la escuela cualquier circunstancia que pudiera resultar de interés y que afecte a sus hábitos, costumbres, comportamiento, estado físico y/o emocional.

9.1. – Salud.

9.1.1. Cuando tenga enfermedad (fiebre, diarrea, conjuntivitis, vómitos, tos persistente) y/o exista riesgo de contagio (piojos, lombrices...) se deberá evitar llevarle al centro. En el caso de que el/la niño/a presente alguno de los síntomas referidos, la Dirección del centro avisará a la familia para que puedan recogerlo/a a la mayor brevedad posible.

9.1.2. En el caso de accidente, se adoptarán las medidas oportunas y se avisará a la familia lo antes posible.

9.1.3. No se administrarán medicamentos por parte del personal del centro. Se podrán valorar excepciones, previo informe médico.

9.1.4. Lo/as representantes legales deberán proporcionar dos números de teléfono de contacto para posibles avisos.

9.2. – Alimentación.

9.2.1. La dieta alimentaria de los/as niños/as se elaborará de acuerdo a las necesidades específicas de cada edad y se someterá a la inspección de los servicios competentes, garantizándose una dieta sana y equilibrada.

9.2.2. Con carácter mensual se informará del menú a las familias a través del tablón de anuncios de cada centro y la página web del ayuntamiento.

9.2.3. En los casos de regímenes especiales de alimentación que afecten a la salud del/la menor, la familia deberá comunicar al centro dicha circunstancia, aportando informe médico que lo acredite, estudiando en cada caso la escuela la viabilidad de ofrecer dicha dieta.



9.2.4. En los centros se atenderán las peticiones de menús adaptados por motivos religiosos.

9.3. – Vestuario.

9.3.1. Las prendas que lleven los/as niños/as deberán ser cómodas, fáciles de quitar y poner (evitar petos, botones, cinturones, tirantes...), y estar marcadas con su nombre.

9.3.2. Se utilizará babero en el comedor.

9.3.3. Los abrigos, cazadoras y batas llevarán una cinta para poder colgarlos fácilmente en los percheros.

9.3.4. Cada niño/a dejará en el centro una bolsa/mochila con su nombre que deberá contener: ropa de recambio (chándal, ropa interior y calcetines) y biberón/chupeta provista con cadenita o prendedor, en su caso.

9.3.5. Los pañales, toallitas higiénicas y los útiles de uso personal (biberones, chupetas, cremas, etc.) los aportarán los/as progenitores o tutores/as.

Artículo 10. – Relación familia-escuela.

La relación entre la familia y la escuela se articulará a través de diversas fórmulas de comunicación y participación:

– Se favorecerá el intercambio constante de información entre la familia y la escuela, especialmente en los momentos de entrada y salida en el centro. Asimismo, diariamente se llevará a cabo un registro de incidencias referido a cada menor, al que tendrán acceso los/as progenitores y tutores/as el cual no se podrá fotografiar por la normativa de protección de datos.

– Se realizará al menos una reunión general del personal del centro con los/as progenitores/as o tutores/as al comienzo de curso y dos individuales del responsable del aula con cada familia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de concertar otras reuniones que solicite el centro o la familia.

– Participación de las familias en actividades lúdico-festivas contempladas dentro de la programación anual.

– En el tablón de anuncios, ubicado en lugar visible, se insertará el reglamento, la ordenanza vigente y las bases de acceso, así como cualquier otra información de interés para las familias.

Artículo 11. – Causas de baja.

11.1. – Causará baja en las escuelas infantiles, dando lugar a las correspondientes vacantes, el alumnado en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito por las/os progenitores o tutores legales ante la persona responsable de la escuela infantil, que lo comunicará a la correspondiente comisión de escolarización en escuelas infantiles.

b) Falta de asistencia a la escuela infantil durante quince días lectivos continuados o treinta días alternos, sin previo aviso ni causa justificada.



c) Falta de pago de la tarifa relativa a la prestación de servicios en los centros infantiles, en los términos establecidos en la normativa vigente reguladora del correspondiente precio público.

d) Incumplimiento de los horarios de forma reiterada.

e) Falsedad en los datos o documentos aportados por los/as solicitantes.

11.2. – Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso deberán ser comunicadas por escrito a la escuela infantil por los progenitores o tutores legales de los menores, para actualizar la situación de vacantes de forma inmediata.

Artículo 12. – Derechos y deberes de la comunidad educativa.

12.1. – Cada menor tiene derecho a satisfacer sus necesidades de afecto, relación, juego y acción; así como al respeto a su integridad física, psicológica y moral.

12.2. – Los padres, madres o tutores/as tienen derecho:

a) A ser tratado/a con respeto tanto por el personal del centro como por otras personas integrantes de la comunidad educativa.

b) A participar en la vida del centro conforme a la normativa vigente.

c) A recibir información y orientación sobre su hijo/a.

d) A ser informado/a de cualquier cuestión que les afecte relacionada con la escuela infantil.

e) A asociarse en las asociaciones de padres y madres.

f) A plantear quejas, reclamaciones y/o sugerencias según los medios creados para tal fin.

12.3. – Los padres, madres o tutores/as tienen la obligación:

a) De cumplir con el presente reglamento, así como con otras normas o directrices dictadas para el adecuado funcionamiento de las escuelas infantiles municipales.

b) De tratar con consideración y respeto al personal del centro, a los/as menores y a otras personas integrantes de la comunidad educativa.

c) De no interferir en la labor del profesorado, respetando las normas relativas al acceso a las instalaciones y al mantenimiento del orden dentro del centro.

d) De abonar las cuotas conforme a la ordenanza reguladora del precio público de las escuelas infantiles municipales.

e) De cuidar y utilizar adecuadamente los bienes, muebles e instalaciones de cada centro.

f) Cualquier otra obligación derivada para el correcto funcionamiento de los centros.

12.4. – El personal de cada centro tiene derecho:

a) A recibir información para el correcto desarrollo de sus funciones.

b) A plantear quejas, reclamaciones y/o sugerencias según los medios creados para tal fin.



- c) A ser tratados/as con respeto y consideración.
- d) A desarrollar sus funciones con autonomía, siempre que se ajusten a las normas del servicio.
- e) A participar en la vida del centro conforme a la normativa vigente.

12.5. – El personal de cada centro tiene la obligación:

- a) De velar por el interés superior de los y las menores.
- b) De cumplir sus funciones conforme al presente reglamento, así como a otras normas o directrices dictadas para el adecuado funcionamiento de las escuelas infantiles municipales.
- c) De tratar con consideración y respeto a los/as menores, madres, padres, tutores/as y a otras personas integrantes de la comunidad educativa.
- d) De cuidar y utilizar adecuadamente los bienes, muebles e instalaciones de cada centro.
- e) De guardar estricta confidencialidad conforme a la normativa de protección de datos.
- f) De cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.
- g) Cualquier otra obligación derivada para el correcto funcionamiento de los centros.

Artículo 13. – Participación de madres, padres y representantes legales.

13.1. – La dirección de cada escuela infantil fomentará la colaboración y participación de las familias con el centro.

13.2. – La asociación de padres y madres será el órgano de participación de la escuela, teniendo como principales funciones:

- a) Defender los derechos de las madres, padres y representantes legales en lo concerniente en la prestación de este servicio.
- b) Colaborar con el centro para mejorar la calidad del mismo.

13.3. – El Ayuntamiento de Burgos facilitará el derecho de reunión al AMPA en las propias instalaciones, así como la transmisión de información.

Artículo 14. – Régimen sancionador.

14.1. – Las conductas de los/as representantes legales contrarias al funcionamiento del centro serán calificadas como leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- a) El deterioro leve, por negligencia, de las dependencias del centro, de sus materiales o de pertenencias de integrantes de la comunidad educativa.
- b) Las faltas de respeto que, sin ser graves, demanden corrección.

Son faltas graves:

- a) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.
- b) Injurias u ofensas contra integrantes de la comunidad educativa.



c) La sustracción de bienes del centro o pertenencias de integrantes de la comunidad educativa cuyo valor no ascienda a los 250 euros.

d) Los daños graves causados por un uso indebido e intencionado en las instalaciones de mobiliario, material, documentos etc. del centro, así como en las pertenencias de integrantes de la comunidad educativa, cuyo valor no supere los 250 euros.

e) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

f) Entrar de manera no autorizada en espacios del centro y/o utilizarlos para fines inapropiados.

g) Impago de una cuota mensual.

h) Asistencia reiterada del/la menor con enfermedad infecto-contagiosa.

Son faltas muy graves:

a) La sustracción de bienes del centro o de pertenencias de las personas integrantes de la comunidad educativa cuyo valor supere los 250 euros.

b) Los daños muy graves causados por un uso indebido e intencionado en las instalaciones, mobiliario, material, documentos etc. del centro, así como en las pertenencias de integrantes de la comunidad educativa, cuyo valor supere los 250 euros.

c) Inasistencia a la escuela infantil durante quince días lectivos continuados o treinta días alternos, sin previo aviso ni causa justificada.

d) Impago de dos cuotas mensuales dentro del mismo curso escolar.

e) Incumplimiento de los horarios de forma reiterada, suponiendo dos faltas al mes sin causa justificada.

f) Falsedad en los datos o documentos aportados por los/as solicitantes.

14.2. – Las sanciones tendrán la siguiente calificación:

1. Por faltas leves:

a) Amonestación verbal.

2. Por faltas graves:

a) Multa de hasta 500 euros por bienes sustraídos o daños materiales por valor inferior a 250 euros.

b) Apercibimiento por escrito para el resto de infracciones graves.

3. Por faltas muy graves:

a) Multa de 500,01 hasta 1.000 euros por bienes sustraídos o daños materiales por valor superior a 250 euros.

b) Baja del/la alumno/a, en las letras c), d), e) y f), según la normativa autonómica, competente para dirimir las bajas del alumnado.

14.3. – Con carácter previo a la imposición de sanciones, se procurará la mediación y resolución dialogada del conflicto, especialmente cuando afecte al bienestar del/la menor.



14.4. – La imposición de estas sanciones se hará de acuerdo al procedimiento sancionador establecido en la Ley 30/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con las especialidades recogidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL

El reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior reglamento de escuelas infantiles, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que incurra en oposición, contradicción o incompatibilidad con lo establecido en el presente reglamento.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTELISENDO

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 Fuentelisendo, a 24 de junio de 2026.

El alcalde,
Álvaro Domingo Lázaro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla para el ejercicio 2026, al no haberse presentado las 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	132.990,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	316.700,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	28.500,00
6.	Inversiones reales	183.884,00
	Total presupuesto	662.574,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	207.900,00
2.	Impuestos indirectos	2.550,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	21.816,00
4.	Transferencias corrientes	100.339,00
5.	Ingresos patrimoniales	238.086,00
7.	Transferencias de capital	91.883,00
	Total presupuesto	662.574,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla. –

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

Secretario-interventor en agrupación.

B) Personal laboral fijo, número de plazas: 2.

Limpiadora, 40% jornada (6 meses).



C) Personal laboral temporal, número de plazas:

1 Peón de jardinería 50% jornada.

2 Peones de jardinería 100% jornada.

1 Empleado de información 100% jornada.

1 Auxiliar administrativo 32% jornada.

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 Monasterio de Rodilla, a 24 de junio de 2026.

El alcalde,
Antonio José Ibeas Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE LA DEMANDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Monterrubio de la Demanda 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	28.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	78.400,00
3.	Gastos financieros	300,00
4.	Transferencias corrientes	12.340,00
6.	Inversiones reales	88.880,00
	Total presupuesto	208.420,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	17.100,00
2.	Impuestos indirectos	1.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	17.100,00
4.	Transferencias corrientes	26.955,00
5.	Ingresos patrimoniales	76.550,00
7.	Transferencias de capital	69.715,00
	Total presupuesto	208.420,00

Plantilla de personal. –

Secretaría interventora, en régimen de agrupación.

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

En Monterrubio de la Demanda, a 1 de julio de 2026.

El alcalde,
Carlos Sainz Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORDÓMAR

Licitación del aprovechamiento cinegético del coto de caza de Tordómar BU-10.322

De conformidad con el acuerdo de la entidad local del 29 de junio del actual, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, por procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, el precio, y tramitación urgente, para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.322, titularidad del Ayuntamiento de Tordómar.

– *Objeto:* el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.322, con una superficie aproximada de 2.784 ha, radicado en el término municipal de Tordómar.

– *Duración de contrato:* cinco años, cinco campañas cinegéticas: 2026-2027 a 2030-2031).

– *Tipo de licitación:* 22.000 euros (veintidós mil), al alza, más el IVA vigente que le pudiera corresponder.

– *Forma de pago:* la 1.ª anualidad a la firma del contrato. Las restantes anualidades antes del 30 de marzo de cada año, y siempre antes de la entrega de precintos.

– *Garantías:* la provisional de 2.000 euros (para evitar ofertas especulativas de las que desiste el licitador con el objeto de rebajar el precio de la adjudicación), que se efectuará mediante transferencia bancaria en alguna de las cuentas reseñadas en el pliego de condiciones. La definitiva será de 10.000 euros, también exclusivamente mediante transferencia bancaria.

– *Plicas:* en la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tordómar. Plaza Mayor, s/n, Teléfono 947 186 071, los lunes y jueves de 10 a 15 horas, en el plazo de 8 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta las 14:30 horas del último día hábil. De no coincidir aquel con lunes o jueves, se trasladará aquel al primer lunes o jueves hábil siguiente.

– *Apertura:* el mismo día de finalización del plazo para presentar proposiciones, a las 15 horas, en el Ayuntamiento de Tordómar.

– *Documentación:* el licitador presentará dos sobres: A) y B) firmados y cerrados que contendrán: el sobre A) los documentos previstos en el pliego y el sobre B) la propuesta económica ajustada al modelo que figura en el pliego.

– *Gastos a cargo del adjudicatario:* según pliego.

– *Condiciones complementarias:* según pliego.



– *Otras condiciones sobre zona reservada a cazadores locales y admisión cazadores locales, según cláusula pliego:*

El adjudicatario del contrato deberá dejar una zona reservada únicamente para cazadores locales (empadronados cada temporada a 1 de enero de cada año y durante la campaña de caza en la que participen), que abarcará el territorio delimitado por «la carretera de Villahoz, el camino El Carrascal y la Raya de Villahoz». El cazador local con derecho a cazar en la zona delimitada deberá pagar al adjudicatario 300 euros anuales, y deberá cumplir las obligaciones que disponga el adjudicatario del coto en cumplimiento del Plan Cinegético vigente en cada temporada.

Igualmente el adjudicatario deberá admitir en todo el coto a un máximo de 20 cazadores locales que lo soliciten (empadronados en el municipio desde el 1 de enero y durante toda la temporada de caza en la que participen), pudiendo cobrar por el ejercicio de la actividad de la caza una cuota anual máxima de 1.000 euros. El interesado en este extremo podrá solicitarlo en cualquier momento, pero siempre con veinte días de antelación al comienzo de la temporada de cada año, no obstante el adjudicatario solo tendrá obligación de admitirlo si se solicita durante la 2.^a campaña (2027-2028). Para la 1.^a campaña, dada la proximidad de la apertura de la caza, la admisión de cazadores locales debe efectuarse en cualquier momento.

El adjudicatario del arriendo no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización ni devolución del importe del arrendamiento cuando por causas en las que no intervenga este ayuntamiento, no pueda ejercitarse el derecho de la caza: por ejemplo por cierres perimetrales que impidan la normal circulación de personas, tal y como ha ocurrido con motivo de la pandemia de la COVID-19.

El anterior arrendatario podrá ejercitar el derecho de tanteo, y en su caso, de retracto, según cláusula pliego.

Demás condiciones: en el pliego.

– *Obtención de información:*

En el Ayuntamiento de Tordómar, los lunes y jueves, de 10 a 15 horas.

Teléfono: 947 186 071.

Correo electrónico: tordomar@diputaciondeburgos.net

Pliego de condiciones: en la sede electrónica del ayuntamiento:
[https://tordomar.sedelectronica.es](https://tordomar.sedeelectronica.es)

En Tordómar, 29 de junio de 2026.

La alcaldesa,
Inmaculada Sierra Vecilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEZATE

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 Valdezate, a 24 de junio de 2026.

El alcalde,
Teófilo de Pedro Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE ROA

Exposición al público de la cuenta general del 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 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 Villaescusa de Roa, a 24 de junio de 2026.

El alcalde,
Jesús Martínez Bombín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ANDINO

*Exposición al público de la cuenta general
correspondiente al ejercicio 2025*

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 personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

En Andino, a 24 de junio de 2026.

La Alcaldía
(ilegible)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LAS MACHORRAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Las Machorras 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	7.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	76.726,91
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	116.397,33
	Total presupuesto	200.324,24

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.450,00
4.	Transferencias corrientes	42.466,00
5.	Ingresos patrimoniales	60.274,22
7.	Transferencias de capital	92.134,02
	Total presupuesto	200.324,24

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Las Machorras. –

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

Denominación del puesto: peón.

Resumen:

Total personal laboral eventual: 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 Las Machorras, a 23 de junio de 2026.

El presidente,
Roberto Ortiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANA DE VALDIVIELSO

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 Quintana de Valdivielso, a 23 de junio de 2026.

El alcalde-presidente,
José Ángel López González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN PELAYO DE MONTIJA

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 de 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 San Pelayo de Montija, a 22 de junio de 2026.

El alcalde-presidente,
Manuel González Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAVEDEO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villavedeo 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	1.695,00
3.	Gastos financieros	90,00
4.	Transferencias corrientes	200,00
6.	Inversiones reales	9.074,00
	Total presupuesto	11.059,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	840,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.008,00
7.	Transferencias de capital	8.211,00
	Total presupuesto	11.059,00

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

No hay plantilla de personal.

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

En Villavedeo, a 23 de junio de 2026.

El alcalde,
Luis María Ruiz Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD SIERRA DE LA DEMANDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad Sierra de la Demanda 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	32.653,40
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	28.512,02
3.	Gastos financieros	300,00
6.	Inversiones reales	211.159,00
	Total presupuesto	272.624,42

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.332,71
4.	Transferencias corrientes	112.932,71
7.	Transferencias de capital	152.359,00
	Total presupuesto	272.624,42

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 Pradoluengo, a 23 de junio de 2026.

La presidenta,
Susana Díez Martínez