



Sumario

[20 anuncios]

Administración Local

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Crémenes

Delegación de competencias de Alcaldía para celebración de matrimonio civil

- Ayuntamiento de La Bañeza

Periodo de exposición pública de la aprobación de los Proyectos Técnicos y Memorias de las obras incluidas en el Plan Provincial de Cooperación Municipal 2026-2027

- Ayuntamiento de Onzonilla

Acuerdo definitivo de liquidación patrimonial y disolución de la Mancomunidad de Municipios León Sur-Oeste

- Ayuntamiento de Palacios del Sil

Periodo de información pública de la aprobación del Proyecto de obra "Adaptación del piso superior del edificio del Ayuntamiento de Palacios del Sil como Archivo". Plan Provincial de Cooperación Municipal 2024-2025 (3ª fase)

Periodo de información pública de la aprobación del Proyecto de obra "Adecuación de los parques en Palacios del Sil y Mataotero". Plan Provincial de Cooperación Municipal 2024-2025 (3ª fase)

Periodo de información pública de la aprobación del Proyecto de obra "Pista de pádel en Palacios del Sil". Plan Provincial de Cooperación Municipal 2024-2025 (3ª fase)

- Ayuntamiento de Sahagún

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación de servicios en instalaciones deportivas Municipales

- Ayuntamiento de Valderrey

Periodo de exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025

- Ayuntamiento de Valencia de Don Juan

Periodo de información pública de la aprobación del Proyecto "Reurbanización de la Calle Isaac García Quirós (Calle Mayor) - reforma de pavimentos"

- Ayuntamiento de Vallecillo

Periodo de exposición pública del Proyecto Técnico de obras "Instalación de calefacción en planta baja de edificio Casa Consistorial"

Periodo de exposición pública de la aprobación del Proyecto Técnico de obras "Mejora de Camino en Villeza y mejora de Pavimento en Calle La Iglesia de Vallecillo"

- Ayuntamiento de Villablino

Aprobación de las Bases de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar curso 2026/2027

Comarcas

- Patronato de Turismo de la Comarca de El Bierzo

Aprobación de las Bases y Convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Técnicos/as Medios de Turismo

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Carande

Periodo de exposición pública de la aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Castrillos de Cepeda

Periodo de exposición pública de la aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio 2026

Periodo de exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Las Murias de Babia

Periodo de exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Losada

Aprobación del Pliego de Cláusulas Económico Administrativas y Técnicas para la adjudicación mediante concurso por trámite de urgencia de la concesión de la explotación de los servicios de Centro Cívico

- Junta Vecinal de Rodanillo

Periodo de exposición pública de la aprobación provisional de expediente de modificación de créditos número 1/2026. Suplemento de crédito

- Junta Vecinal de Sueros de Cepeda

Periodo de exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025



Ayuntamiento de Crémenes

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2026-0136 de 09 de septiembre de 2026, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 51.2.1º del Código Civil, se delega la competencia para la celebración del matrimonio civil entre Dª Irene Subirana Carpi y Dª Helena Sánchez García, el día 18 de septiembre de 2.026, en la concejala de la Corporación Dª. Ana López Fernández.

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Crémenes, a 09 de septiembre de 2.026

EL ALCALDE,

D. MANUEL VALBUENA RODRÍGUEZ

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 7A6ARQM7NZLX94JDW9537X2MF
Verificación: <https://cremenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA

Aprobados inicialmente por Resolución de la Alcaldía de fecha 31 de julio de 2026, los Proyectos Técnicos y Memorias de las obras incluidas en el Plan Provincial de Cooperación Municipal 2026-2027 que se detallan a continuación, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de veinte días hábiles, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Los proyectos y memorias objeto de exposición son los siguientes:

- Proyecto Técnico de la obra denominada "Mejoras de pavimentación e instalaciones urbanas en la Calle Juan de Mansilla de La Bañeza", por importe de cuatrocientos sesenta y seis mil setecientos cuarenta seis euros con setenta y seis céntimos (466.746,76 €), IVA incluido, redactado por la arquitecta municipal D^a. M^a José Muñoz Fernández.
- Proyecto Técnico de la obra denominada "Renovación de asfaltado en C/ Jacinto Benavente, C/ Juan Ramón Jiménez, C/ Adelanto Bañezano y C/ Manuel Fernández Núñez", por importe de ochenta y nueve mil trescientos ochenta y seis euros con sesenta y seis céntimos (89.386,66 €), IVA incluido, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Ángel Bernardo Santos Lobato.
- Memoria técnica de la obra denominada "Renovación de la acera izquierda en C/ La Vega", por importe de veinte mil ochocientos sesenta y ocho euros con noventa y cinco céntimos (20.868,95 €), IVA incluido, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Ángel Bernardo Santos Lobato.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobados sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 76GP6D2FNJY3THTZPR2SAFYW
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LEÓN SUR-OESTE

En sesión extraordinaria de fecha 30 de octubre de 2024 la Asamblea de concejales de la Mancomunidad de municipios León Sur-Oeste adoptó, con el quorum que determina sus Estatutos, acuerdo de liquidación patrimonial y disolución de la mancomunidad.

Sometido tal acuerdo a una fase de información pública por plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el boletín oficial de la provincia (BOP núm. 236, del 1012.2024), y no habiéndose presentado reclamación o alegación alguna en su contra, el acuerdo así adoptado quedó elevado a definitivo sin necesidad de acuerdo expreso.

Lo que se publica haciendo constar la disolución definitiva de la Mancomunidad de municipios León Sur-Oeste.

Onzonilla, a diez de octubre de 2026
LA PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD
Fdo. Diana García Prieto



Cód. Validación: 7XNTNPM4TFL44Z9MK7NX6DNLL
Verificación: <https://ayuntamientodeonzonilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Palacios del Sil, en sesión ordinaria celebrada el día 04 de septiembre de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación del documento del Proyecto de obra denominado “ADAPTACIÓN DEL PISO SUPERIOR DEL EDIFICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL COMO ARCHIVO”, redactado por el Arquitecto, colegiado con el nº 2020 en el Colegio Oficial de Arquitectos de León, D. Alberto García Martínez, para su ejecución en el marco de las subvenciones con cargo al Plan Provincial de Cooperación municipal de 2024-2025 (3ª fase), destinado a financiar inversiones en los distintos municipios de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes. La citada documentación se somete a información pública por espacio de diez días naturales, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda examinarse y formular las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo, si no se presentan alegaciones, se considerarán definitivamente aprobados sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Palacios del Sil, a 10 de septiembre de 2026– El alcalde, Roberto Fernández García.



AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Palacios del Sil, en sesión ordinaria celebrada el día 04 de septiembre de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación del documento del Proyecto de obra denominado “ADECUACIÓN DE LOS PARQUES EN PALACIOS DEL SIL Y MATAOTERO”, redactado por el Arquitecto, colegiado con el nº 2020 en el Colegio Oficial de Arquitectos de León, D. Alberto García Martínez, para su ejecución en el marco de las subvenciones con cargo al Plan Provincial de Cooperación municipal de 2024-2025 (3ª fase), destinado a financiar inversiones en los distintos municipios de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes. La citada documentación se somete a información pública por espacio de diez días naturales, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda examinarse y formular las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo, si no se presentan alegaciones, se considerarán definitivamente aprobados sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Palacios del Sil, a 10 de septiembre de 2026– El alcalde, Roberto Fernández García.



AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Palacios del Sil, en sesión ordinaria celebrada el día 04 de septiembre de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación del documento del Proyecto de obra denominado “PISTA DE PÁDEL EN PALACIOS DEL SIL”, redactado por el Arquitecto, colegiado con el nº 2020 en el Colegio Oficial de Arquitectos de León, D. Alberto García Martínez, para su ejecución en el marco de las subvenciones con cargo al Plan Provincial de Cooperación municipal de 2024-2025 (3ª fase), destinado a financiar inversiones en los distintos municipios de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes. La citada documentación se somete a información pública por espacio de diez días naturales, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda examinarse y formular las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo, si no se presentan alegaciones, se considerarán definitivamente aprobados sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Palacios del Sil, a 10 de septiembre de 2026– El alcalde, Roberto Fernández García.



Ayuntamiento de Sahagún

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 18 de junio de 2026, **de derogación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios en instalaciones deportivas municipales**, con efectos en la misma fecha de entrada en vigor de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de servicios y realización de actividades en instalaciones deportivas municipales.

ACUERDO ADOPTADO POR EL PLENO DE 18.06.2026

«**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la derogación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios en instalaciones deportivas municipales.

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

TERCERO. Disponer que, en caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias durante el período de información pública, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

CUARTO. Establecer que la derogación de la Ordenanza producirá efectos en la misma fecha de entrada en vigor de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas municipales.

QUINTO. Publicar el acuerdo definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, así como remitir copia del expediente a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma en los términos legalmente previstos.»

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

Zacarías José Gutiérrez Rodríguez
Primer Teniente de Alcalde,
En funciones delegadas de Alcaldía
por Decreto nº 2026-0375, de 28 de abril

Documento válido a la fecha de la firma que consta al margen.
Documento firmado electrónicamente con CSV
Url verificación: <https://sahagun.sedelectronica.es/document-validation>

Cód. Validación: 5MCFHZN4HCE6C4AHGCMJ72EF
Verificación: <https://sahagun.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Valderrey

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Valderrey sobre la debida justificación de la Cuenta General del 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 convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta Entidad [<http://aytovalderrey.sedelectronica.es>].

Valderrey, 9 de septiembre de 2026.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miguel Cuervo Carro.



Cód. Validación: 995KNXDEEWCTM8YWN5X5XNY59
Verificación: <https://aytovalderrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE DON JUAN

EXPEDIENTE: 1297/2026

Por Resolución de Alcaldía nº 2026-0633 de fecha 10 de septiembre de 2026, CSV 966PRXRY73PGWGSY6NKQ56QHH, se ha aprobado el Proyecto completo obrante en el expediente denominado "REURBANIZACIÓN DE LA CALLE ISAAC GARCÍA DE QUIRÓS (CALLE MAYOR) EN LA LOCALIDAD DE VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN) – REFORMA DE PAVIMENTOS", firmado por D. Antonio Fernández Rodríguez, Ingeniero Industrial Colegiado nº1563 Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de León; Registro de Entrada: 2026-E-RE-1797, actuando en representación de la mercantil Hijos de Valbuena y Ron, SL adjudicataria del contrato de servicios por Resolución de Alcaldía núm. 2025-0190 de fecha 9 de mayo de 2025. Expediente 373/2025, cuyo valor estimado es de CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (56.109,59 €) a lo que añadido el IVA hace un total de SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (67.892,60 €).

El contrato se adecua dentro del vocablo común de contratos 45233252-0 Trabajos de pavimentación de calles.

Se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales y en la sede electrónica municipal, concretamente en el Portal de Transparencia <https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/transparency/869cca7d-c114-48cf-b63c-5c47d2af992d/> para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Valencia de Don Juan, en la fecha indicada al margen.

El Alcalde, José Jiménez Martínez.

Cód. Validación: 6FGGMF539Q57GQK65CJ944KF9
Verificación: <https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO DE VALLECILLO

EDICTO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 29 de julio de 2026 el **proyecto técnico** de las obras de **INSTALACION DE CALEFACCION EN PLANTA BAJA DE EDIFICIO CASA CONSISTORIAL**, confeccionado por el ingeniero de Caminos Canales y Puertos D Alvaro Mancebo Luna, de la empresa Ingeniería ISAM, S.L., cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a **26.170,19 euros** se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para su examen y presentación de reclamaciones u observaciones.

En el caso de no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Vallecillo, a 10 de septiembre de 2026

LA ALCALDESA: Maria Luisa Merida Gonzalez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)



Cód. Validación: 3YLGQD29EAM679RKT9F4FCFF
Verificación: <https://aytovallecillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE VALLECILLO

EDICTO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 29 de julio de 2.026 el **proyecto técnico** de las obras de **MEJORA DE CAMINO EN VILLEZA Y MEJORA DE PAVIMENTO EN CALLE LA IGLESIA DE VALLECILLO**, confeccionado por el ingeniero de Caminos Canales y Puertos D Alvaro Mancebo Luna, de la empresa Ingeniería ISAM, S.L., cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a **103.829,81 euros** se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para su examen y presentación de reclamaciones u observaciones.

En el caso de no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Vallecillo, a 10 de septiembre de 2026

LA ALCALDESA: Maria Luisa Merida Gonzalez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)



Cód. Validación: 9AKPTTLEFF22SLWDZYNRZC7CY
Verificación: <https://aytovallecillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

Nº expediente: 1375/2026

Procedimiento: Ayuda para la adquisición de libros de texto y material escolar, curso 2026/2027.

Anuncio BASES DE AYUDAS DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR CURSO 2026/2027.

Se aprueba por Decreto de Alcaldía de fecha 13/08/26 las bases de ayuda para libros y material escolar.

El Ayuntamiento de Villablino abre el plazo para la presentación de solicitudes de ayudas para libros y material escolar. Curso 2026-2027.

Documento firmado electrónicamente en fecha señalada al margen

AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

BASES DE AYUDAS DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR, CURSO 2026/2027.

Esta convocatoria tiene por objeto dotar una prestación económica para la adquisición de libros de texto y/o material escolar, con el fin de mejorar las necesidades socioeconómicas desfavorables de sus beneficiarios/as y tiene un marcado interés social, pues pretende facilitar el acceso a la educación para toda la población en igualdad de condiciones y a superar las desigualdades sociales. Dentro de las limitaciones presupuestarias de esta Administración Pública Municipal, al servicio de los intereses generales, se pretende impulsar unos mejores servicios educativos públicos para toda la sociedad.

A tal efecto la presente convocatoria se dirige al establecimiento y la regulación del régimen de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas a las familias para la adquisición de material escolar y/o ayuda en la adquisición de material/dispositivo informático electrónico (e-book, Tablet y memorias USB) para los alumnos/as que cursen estudios de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, durante el curso 2026/2027 en el municipio de Villablino.

No serán subvencionables: las mochilas, los uniformes, material y ropa deportiva, los portatodo, estuches, ordenadores, y aquel material que no se considere expresamente como material didáctico escolar.

ARTÍCULO 2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

La cuantía total del crédito para las ayudas económicas concedidas al amparo de estas Bases será de 3.000,00 € y se realizará con cargo al presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Villablino correspondiente al año 2026, con cargo a la partida "231-481" "Atenciones benéficas".

Este crédito podrá ser ampliado si las circunstancias lo requieren, mediante acuerdo del órgano competente, siempre y cuando existan disponibilidades presupuestarias.

ARTÍCULO 3. BENEFICIARIOS/AS

Podrán ser beneficiarios/a material escolar, el padre y la madre y/o tutor/a legal del alumnado de 2º ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria

obligatoria, empadronados en el Municipio de Villablino y que cumplan los demás requisitos establecidos en estas Bases de estas ayudas para financiar la adquisición de material escolar, el padre y la madre y/o tutor/a legal del alumnado de 2º ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, empadronados en el Municipio de Villablino y que cumplan los demás requisitos establecidos en estas Bases.

En los casos en que los/as alumnos/as tengan expediente de protección abierto por la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, el beneficiario será la entidad o familia de acogida que ejerza la guarda del menor.

Para recibir las ayudas será obligatorio adquirir los libros en establecimientos del Municipio.

ARTÍCULO 4. DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

4.1.- Para el cálculo de la renta familiar disponible, a efectos de la presente convocatoria, son miembros computables de la unidad familiar:

- a) El padre y la madre, no separados legalmente y, en su caso, el tutor legal o personas encargadas de la guarda y protección del menor.
- b) Los hijos menores de edad, incluido el propio alumno/a, con excepción de los emancipados.
- c) Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos establecidos en las presentes Bases, estén inscritos o no como Unión de Hecho.
- d) Los ascendientes de los padres que residan en el domicilio familiar.
- e) En el caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el alumno/a. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

incluirá dentro del cómputo familiar. En el caso de cese de la convivencia de aquellos progenitores en los que no exista vínculo matrimonial, será necesario la presentación de las medidas paternofiliales, ratificadas judicialmente.

4.2.- Para favorecer la concesión de la subvención, se computará un miembro más para calcular la renta de la unidad familiar, en los siguientes casos:

- Discapacidad reconocida igual o superior al 33 por ciento de alguno de los miembros de la unidad familiar.
- Familias monoparentales.
- Familias numerosas.
- Víctima de violencia de género.

4.3.- En el caso de que se den varios de los supuestos anteriores en una misma familia, se computará solamente uno de ellos para el cálculo de la renta.

ARTÍCULO 5. CÁLCULO DE LA RENTA FAMILIAR DISPONIBLE

5.1.- La renta familiar disponible será el resultado de sumar las rentas de todos los miembros computables de la unidad familiar que hayan generado ingresos dividido por el número de miembros que componen la unidad familiar; se tomarán los datos de la casilla correspondiente a la Base imponible general más la Base imponible del ahorro de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas del año 2025.

Casillas número 435 + número 460 de la Declaración del IRPF-

5.2.- En aquellos supuestos en los que se pueda acreditar la renta familiar del año 2023 mediante la presentación de la Declaración de la Renta de las Personas Físicas, el/la solicitante deberá presentar alguno de los siguientes documentos, para valorar la situación económica de la unidad familiar:

- a) Certificado de empresa de los miembros de la familia que ejerzan actividad laboral por cuenta ajena.
- b) Justificantes de pago de cuotas a la Seguridad Social, en caso de trabajadores/as autónomos y Declaración trimestral.
- c) Certificado de cada uno de los miembros de la familiar mayores de 16 años emitido por el ECYL, de percepción o no de prestación o subsidio por





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

desempleo.

- d) Certificado de cada uno de los miembros de la familia mayores de 16 años del INSS de la percepción o no de pensiones de la Seguridad social contributivas o no contributivas.
Cualquier otro documento que se considere necesario para acreditar su situación económica y/o laboral: Resolución de RGC, etc.

ARTÍCULO 6. REQUISITOS

Para ser beneficiario/a de esta ayuda es preciso cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitantes interesados/as, padre/madre/tutor o tutora legal de alumnos/as que cursen estudios de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, durante el curso 2026/2027 en el municipio de Villablino.
- b) No tener una renta per cápita anual superior a 1.1 veces el IPREM para 2026, es decir, 8.400,00€ en 14 pagas.
- c) Todos los miembros de la unidad familiar deberán estar empadronados en el municipio de Villablino con una antigüedad de al menos 6 meses anteriores a la fecha de solicitud y continuar empadronados durante todo el curso escolar, tanto los solicitantes de la ayuda como los/as alumnos/as. En caso de separación o divorcio, este requisito solo será exigible al padre o madre que tuviese la guarda o custodia.
- d) Estar el alumno/a matriculado, durante el curso escolar 2026/2027, en algún centro escolar de titularidad pública ubicado en el municipio de Villablino.
- e) Haber presentado la solicitud y documentación requerida en los plazos establecidos en esta convocatoria.
- f) No estar incurso en ninguna de las causas establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- g) No tener expediente abierto de absentismo escolar, en aras a garantizar la asistencia de los/as beneficiarios/as a los centros educativos y contribuir a reducir el absentismo escolar en el Municipio.
- h) No tener deudas tributarias con el Ayuntamiento de Villablino hasta la resolución definitiva de la presente convocatoria, considerando a estos efectos cualquier deuda derivada de ingresos de derecho público, salvo que se trate de deudas o sanciones que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución esté suspendida.

ARTÍCULO 7. CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

7.1.- A cada solicitante se le asignará una puntuación en función de su renta per cápita anual aplicando el siguiente criterio.

✓ De 0 € a 2.000,00 € per cápita anuales: 10





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

- puntos.
- ✓ De 2.001€ a 2.500,00 € per cápita anuales: 9 puntos.
- ✓ De 2.501,00 € a 3.000,00 € per cápita anuales: 8 puntos.
- ✓ De 3.001,00 € a 3.500,00 € per cápita anuales: 7 puntos.
- ✓ De 3.501,00 € a 4.000,00 € per cápita anuales: 6 puntos.
- ✓ De 4.000,01 € a 4.500,00 € per cápita anuales: 5 puntos.
- ✓ De 4.501€ a 5.000,00 € per cápita anuales: 4 puntos.
- ✓ De 5.000,01 € a 5.500,00 € per cápita anuales: 3 puntos.
- ✓ De 5.501,00 € a 6.500,00 € per cápita anuales: 2 puntos.
- ✓ Más de 6. 501,00 € per cápita anuales: 1 punto.
- ✓ Más de 8.699,46 € per cápita anuales: excluido

7.2.- Las ayudas se concederán atendiendo a la puntuación obtenida, de mayor a menor, hasta completar la partida presupuestaria destinada al efecto.

7.3.- En caso de empate entre varias solicitudes, si la cuantía de todas ellas supone un importe no superior al 5% de la partida presupuestaria, se procedería al aumento del crédito disponible

Si continúa el empate: Mayor número de hijos/as escolarizados en las etapas objeto de la ayuda.

Si persiste empate: Mayor número de hijos/as de la unidad familiar.

Si persiste empate: Mediante sorteo con el fin de determinar las dos primeras letras del apellido a partir del cual se adjudicará la ayuda.

ARTÍCULO 8. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

8.1.- El importe de la ayuda para la compra de material escolar se fija en las siguientes cuantías:

Cód. Validación: 3ZL2HQZPMRDWAEN3F7XHPJ
Verificación: <https://aytovillablino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

- A. 30,00 € para el segundo ciclo de Educación Infantil (de 3 a 6 años).
- B. 70,00 € para Educación Primaria.
- C. 90,00 € para Educación Secundaria obligatoria.
- 8.2.-** El importe de la ayuda por alumno/a nunca podrá ser superior al importe del gasto acreditado, que será liquidado en un único pago por transferencia bancaria al número de cuenta presentado junto a la solicitud.

ARTÍCULO 9. SOLICITUDES: FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

9.1.- El **procedimiento** de concesión de estas subvenciones se inicia a instancia de parte y será el de concurrencia competitiva.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que figura en el Anexo de estas Bases, se acompañará de la documentación indicada en la propia solicitud y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villablino.

La solicitud deberá ser cumplimentada y firmada por los solicitantes (en el caso Enseñanza Permanente de Adultos) por el padre y la madre (ambos) o representante legal del menor, excepto en los supuestos de separación o divorcio de los padres en cuyo caso serán firmadas únicamente por el progenitor/a que tenga la custodia del menor. El/la firmante de la solicitud deberá ser el titular de la cuenta bancaria donde se desea que se ingrese la ayuda económica.

Cada familia utilizará una única solicitud para todos los hijos/as escolarizados en estos niveles educativos.

9.2.- El **plazo** de presentación de solicitudes será el establecido en 20 días desde la aprobación del Decreto.

La convocatoria se publicará además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villablino y en su página web.

9.3.- La presentación de la solicitud implica la autorización para que los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Villablino pueda obtener, a través de las Administraciones Públicas competentes, la información necesaria para comprobar la veracidad de los datos declarados por el/los solicitantes y el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases para acceder a la ayuda.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.4 del

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS), la presentación de la solicitud conllevará la autorización del beneficiario/as para que el órgano concedente obtenga de forma directa las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villablino, con la Agencia tributaria y con la Seguridad

Cód. Validación: 3ZL2H3QZPMRDWAEN37XHPJ
Verificación: <https://ayto.villablino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

Social, a través de datos telemáticos, en cuyo caso el beneficiario no deberá aportar las mismas..

Todo ello sin perjuicio y de acuerdo con lo establecido en al art. 23.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), que, en los supuestos de imposibilidad material de obtener las certificaciones, el órgano competente podrá requerir al beneficiario/a su presentación.

9.4.- Documentos que se deberán acompañar obligatoriamente a la solicitud:

A. Fotocopia del DNI/NIE/pasaporte de los solicitantes y de todos los miembros de la unidad familiar, de la madre, padre o representante legal del menor (en los supuestos de separación o divorcio de los padres serán firmada únicamente por el progenitor que tenga la custodia del menor). En el caso de que el solicitante sea el tutor/a legal tiene que presentar el documento que lo acredite.

B. Fotocopia del Libro de familia completo y título de familia numerosa, en su caso.

C. Copia de la Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) del año 2025 o, en su defecto, en el caso de no poder acreditar la renta del año 2024 se aportará la documentación prevista en el apartado 5.2 de estas Bases.

D. En caso de separación o divorcio de los padres, sentencia judicial de separación/divorcio y convenio regulador de medidas, para acreditar la percepción o no de pensión de alimentos a favor de hijos/as y pensión compensatoria. No se admitirá ningún otro documento justificativo.

En el caso del cese de la convivencia de los progenitores sin vínculo matrimonial, convenio regulador de medidas paternofiliales, ratificado judicialmente. No tendrá validez ningún otro documento.

En el caso de custodia compartida, la documentación de la situación económica que deberá presentarse será la de ambos progenitores.

Factura **original** del gasto realizado, uno por cada alumno/a especificando el nombre de éste/a, emitida por la librería y/o papelería a nombre del padre, madre o tutor o solicitante de las ayudas y expedida entre el 1 de julio de 2026 y la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las facturas y demás documentos deberán tener valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. No se admitirán para la justificación la presentación de tickets o similares sin ninguna identificación.. **Para recibir las ayudas será obligatorio adquirir los libros en establecimientos del Municipio.**

E. Certificación del Número de cuenta bancaria a nombre del/a solicitante para realizar el ingreso en caso de concesión o Fotocopia de la primera página de la Libreta bancaria a nombre del/la solicitante.





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

9.5.- Documentos opcionales a aportar, si procede:

- a.- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% de algún miembro de la unidad familiar -alumno, padres o hermanos-. Se adjuntará certificado emitido por el órgano competente, resolución o certificado emitido por la Seguridad Social de pensión de incapacidad permanente en los grados de total, absoluta o gran invalidez o documentación acreditativa de la condición.
- b.- En situación de medida legal de tutela o guarda en acogimiento familiar deberán adjuntar, según proceda:
 - Fotocopia de la resolución judicial del acogimiento.
 - Fotocopia del documento acreditativo de la Junta de Castilla y León de acogimiento familiar.
- c.- Resolución judicial o Certificación de acreditación de víctima de violencia de género, en su caso.
- d.- Fotocopia de la percepción de la renta garantizada de ciudadanía expedida por la Junta de Castilla y León o bien documento expedido por los Servicios Sociales correspondientes, debidamente firmado y sellado, en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.

ARTÍCULO 10. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS.

El Órgano Instructor del procedimiento será la Concejalía de Educación.

El Órgano competente para la resolución del procedimiento será el Alcalde.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS DE TRAMITACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

11.1.- Recibidas las solicitudes, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACA), y en su caso, lo que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, será requerido el interesado para que en un plazo de DIEZ DÍAS, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 LPACA.

Dado el régimen de libre concurrencia de esta convocatoria, el plazo de subsanación no podrá ser objeto de ampliación.

11.2.- El órgano instructor, de conformidad con el artículo 24 LGS,





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

previo examen y estudio de las solicitudes realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. Y evaluará que las solicitudes se efectúen conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria.

11.3.- El órgano instructor, a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos y en la página web municipal a los efectos de practicar la notificación a los interesados/as en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar reclamaciones.

Examinadas las reclamaciones presentadas en su caso por los interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva que servirá para resolver el procedimiento por el órgano competente.

11.4.- La resolución que se adopte incluirá la relación de solicitantes a los/s que se les concede la ayuda. Igualmente se relacionarán las solicitudes denegadas.

La resolución del procedimiento se notificará a todos los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPCAAP), LPAPAP. No obstante la práctica de dicha notificación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 42 de la citada ley mediante la publicación en la página web del Ayuntamiento de Villablino y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Estas publicaciones sustituirán a la notificación en los términos que establecen en el citado artículo 42 y 45 LPACAP.

ARTÍCULO 12. PAGO DE LAS AYUDAS

El pago de las ayudas se realizará por su importe total, una vez publicada la resolución definitiva, mediante transferencia bancaria a la cuenta de titularidad del padre, la madre o tutor/a del solicitante que figure en el impreso de solicitud (Anexo I).

ARTÍCULO 13. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO DE LAS CANTIDADES PERCIBIDAS

Procederá la revocación y reintegro de las ayudas económicas concedidas en los siguientes casos:

- a) Obtención de la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

- b)** Falseamiento u ocultación de datos tenidos en cuenta para la concesión de las ayudas.
- c)** No presentación de la factura o documento acreditativo del gasto en el plazo fijado en las Bases.
- d)** Negativa u obstrucción a las actuaciones de control establecidas en estas Bases.
- e)** En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases, o de incurrirse en alguna de las causas de invalidez, revocación o reintegro previstas en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- f)** Detección de causas de absentismo escolar continuado.
- g)** Baja en el padrón municipal del/la solicitante durante el curso escolar 2026/2027.

ARTÍCULO 14. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Los beneficiarios de la subvención quedarán sometidos a las responsabilidades que en materia de infracciones y sanciones administrativas establece la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de aplicación aprobado por el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio.

El procedimiento administrativo sancionador a que se refiere el artículo 67 de dicha Ley será el regulado por el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

ARTÍCULO 15. COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS

Los solicitantes beneficiarios del Programa RELEO o que obtengan prestados los libros de texto del Banco de libros del Centro escolar, podrán solicitar la ayuda para la adquisición de material escolar, así como para la adquisición de los libros de texto necesarios que no le hayan sido prestados o adquiridos mediante dichos programas.

Esta subvención es incompatible con la percepción de otras ayudas para el mismo concepto.

ARTÍCULO 16. RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el Acuerdo por la que se aprueban la convocatoria junto con las presentes bases, que es definitiva en vía administrativa, los interesados pueden presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la provincia de León.

Alternativamente, el acuerdo municipal podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales y en los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa..





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

ARTÍCULO 17. NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de

21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las Bases de Ejecución de Presupuesto General del Ayuntamiento de Villablino correspondientes al ejercicio 2026.

DISPOSICION ADICIONAL.

- A. Corresponde al Sr. Alcalde dictar cuantas instrucciones o resoluciones fuesen necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en estas Bases que pondrán fin a la vía administrativa.
- B. Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre y R.D 887/2006 de 21 de julio.

SOLICITUD DE SUBVENCION PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR CURSO 2026/2027

DATOS PERSONALES DE LOS SOLICITANTES: PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL		
Progenitor/a :NOMBRE Y APELLIDOS		Nº NIF
Progenitor/a: NOMBRE Y APELLIDOS		Nº NIF
DIRECCIÓN		LOCALIDAD
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONEMOS:





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

Enterados/as de la convocatoria de ayuda para la adquisición de libros de texto y/o material escolar para el Curso 2026/2027 y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras de la citada Convocatoria

SOLICITAMOS:

Nos sea concedida una subvención en la cuantía que proceda para los/as alumnos/as que a continuación se relacionan

DATOS DE LOS/AS ALUMNOS/AS:

Nombre y apellidos	Centro escolar	Curso
1.		
2.		
3.		

DECLARACIÓN RESPONSABLE

De conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas que firman este documento **DECLARAN:**

- Los miembros de la unidad familiar declaramos que es cierta y verdadera la documentación adjunta y en particular la realización del gasto y su pago efectivo así como los datos consignados en el presente documento y autorizamos al Ayuntamiento de Villablino para dichos datos puedan ser consultados, comprobados, cotejados y verificados.
 - Los miembros de la unidad familiar declaramos que estamos al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Villablino y que no nos hallamos incurso en ninguna de las prohibiciones para la obtención de condición de beneficiarios que establece el artículo 13.2 de la Ley 38/2015, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Damos nuestro consentimiento para el Ayuntamiento corrobore los datos señalados en esta solicitud.
Villablino, a _____ de _____ de 2026

SOLICITANTES (Padre/madre/tutor/a legal)

Fdo.- _____

Fdo.- _____

FIRMAN PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL Y RESTO DE MIEMBROS DE LA FAMILIA MAYORES DE 18 AÑOS CON Nº DNI.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte de los solicitantes: madre y padre o tutor/a legal del beneficiario/a, firmantes de la solicitud.
- En los supuestos de **separación/divorcio** de los progenitores la solicitud se firmará únicamente por el/la progenitor que tenga la custodia del/la menor y se presentará la **sentencia judicial de separación o divorcio en su caso**. En el caso de que el/la solicitante sea tutor/a legal, documento que lo acredite.
- Fotocopia del Libro de Familia y título de familia numerosa, en su caso.
- Copia de la Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) correspondiente al ejercicio 2025. En el caso de custodia compartida, se deberán presentar las declaraciones de ambos progenitores.
- En caso de no estar obligado/a la presentación de la Declaración de la Renta, los documentos a aportar para todos/as los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, serán los recogidos en el artículo 5.2 de las Bases.





**ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLABLINO**

- a) Certificado de empresa de los miembros de la familia que ejerzan actividad laboral por cuenta ajena.
- b) Justificantes de pago de cuotas a la Seguridad Social, en caso de trabajadores/as autónomos y Declaración trimestral.
- c) Certificado de cada uno de los miembros de la familiar mayores de 16 años emitido por el ECYL, de percepción o no de prestación o subsidio por desempleo.
- d) Certificado de cada uno de los miembros de la familia mayores de 16 años del INSS de la percepción o no de pensiones de la Seguridad social contributivas o no contributivas.
- e) Cualquier otro documento que se considere necesario para acreditar su situación económica y/o laboral: Resolución de RGC, etc.
- Factura original del gasto realizado, una para cada alumno/a para el que se solicite subvención, especificando en la misma el nombre del/a mismo/a, que deberá ser emitida por librería /papelería a nombre del solicitante, padre, madre tutor/a legal y expedida entre el 1 de julio de 2026 y la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las facturas deberán tener valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. **No se admitirán para la justificación la presentación de tickets o similares sin ninguna identificación.**
 - Certificación de número de cuenta bancaria a nombre del solicitante o fotocopia de la primera hoja de la libreta bancaria.
 - En el caso de **separación/divorcio**, además de la sentencia judicial que lo acredite, presentarán el Convenio regulador de medidas paternofiliales. En el caso de cese de la convivencia de uniones de hecho, estén inscritas o no, deberán presentar el Convenio regulador de medidas paterno filiales ratificadas judicialmente. No se admitirá ningún otro documento.
 - Otros (especifíquese)
 -/....

OBSERVACIONES:

- Los datos de empadronamiento en la localidad, serán comprobados por el Ayuntamiento de Villablino
- Por parte de los Servicios Técnicos municipales se comprobará la existencia o no de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Villablino, con Hacienda y con la Seguridad Social.
- Asimismo se comprobará la existencia o no de absentismo escolar por parte del alumno/a posible beneficiario/a de la subvención durante el curso anterior.

Importante:

Según el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, le informamos que el Ayuntamiento de Villablino incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Ad - ministraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación deben dirigirse por escrito al Ayuntamiento. Adicionalmente se autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tantos sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarias.

Cód. Validación: 3ZL2H3QYZPMRDWAEN3F7XHPJ
Verificación: <https://aytovillablino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo

Expediente n.º 2026/29.

Por medio de la presente se hace pública la Resolución de la Presidencia del Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo, de fecha de 04 de septiembre de 2026, por la que se prestó aprobación a las Bases y Convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una **Bolsa de Empleo temporal de Técnicos/as Medios de Turismo**, cuyo tenor literal se recoge a continuación:

«Base primera. - Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una **Bolsa de Empleo temporal de Técnicos/as Medios de Turismo** del Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo, que permita atender con la debida celeridad y eficacia las necesidades temporales de personal derivadas de sustituciones, vacantes, acumulación de tareas o cualquier otra necesidad de carácter no permanente, garantizando en todo caso la objetividad, transparencia e imparcialidad en la contratación temporal y la continuidad en la prestación de los servicios públicos.

Las características y funciones del puesto de trabajo están contenidas en el **ANEXO I** de las presentes Bases.

1.2. La presente Convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases; la Ley 20/1984, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 1/1991, de 14 de marzo, por la que se crea y regula la Comarca de El Bierzo, la Ley 7/2005, de 24 de mayo de Función Pública de Castilla y León; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995; el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 14 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores; y el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Base segunda. - Relación jurídica de los/as trabajadores/as con la entidad local.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo serán contratadas por el Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo según las necesidades temporales de personal que las motiven y el tipo de contrato previsto en la normativa laboral que les sea de aplicación.

Base tercera. - Publicidad.

3.1. Publicidad de las Bases y Convocatoria: las presentes Bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón de Anuncios físico del Patronato de Turismo del Bierzo, así como en su Tablón de Anuncios electrónico habilitado en su sede electrónica (Enlace: [Tablón Virtual del Patronato de Turismo del Bierzo](#)).

3.2. Publicidad de las actuaciones: todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de mismo Tablón de Anuncios físico del Patronato de Turismo del Bierzo y su Tablón de Anuncios electrónico habilitado en su sede electrónica (Enlace: [Tablón Virtual del Patronato de Turismo del Bierzo](#)).

Base cuarta. - Requisitos que deben reunir los y las aspirantes.

4.1. Para ser admitidos/as al proceso selectivo los y las aspirantes deben de reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalade funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del Título de Grado o Diplomatura en Turismo o asimilado.
- f) Incompatibilidad. No se admitirán las contrataciones realizadas con personas que sean miembros de alguna Corporación Local en los casos en que se incurra en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación aplicable.
- g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la habilitación como Guía de Turismo (Carnet de Guía de Turismo o asimilado), de conformidad con la normativa vigente.
- h) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de solicitudes, de una acreditación oficial de competencia lingüística en lengua inglesa de nivel B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), salvo que dicho nivel conste expresamente acreditado en la habilitación como Guía de Turismo a la que se refiere el apartado anterior.
- i) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, en vigor.

4.2. Los requisitos deberán de poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el todo procedimiento de selección, hasta el momento de su inclusión en la Bolsa de Empleo y posterior contratación laboral.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a los aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

4.3. Los/as interesados/as firman en la instancia de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en esta base, debiendo presentar los documentos originales que los acrediten una vez hecha pública por el Tribunal la propuesta de contratación.

4.4. En el caso de no acreditar estar en posesión de todos los requisitos, el/la aspirante no podrá ser incluido dentro de la Bolsa de Empleo ni ser contratado/a, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

Base quinta. – Forma y plazo de presentación de las solicitudes. Tratamiento de datos personales.

5.1. Las **solicitudes** de participación en el proceso selectivo se realizarán en el modelo aprobado en las Bases de la convocatoria que se adjuntan como **ANEXO II**, en la que los y las aspirantes deberán

manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos en aquellas recogidos. Estas irán dirigidas al Sr. Presidente del Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo.

5.2. El modelo de solicitud debidamente cumplimentado deberá ir acompañada por:

- a) Copia del D.N.I. o, en su caso, del pasaporte.
- b) Copia de la titulación exigida o el resguardo de haber solicitado la expedición de la misma con el abono de las tasas correspondientes.
- c) Copia del título que habilite como Guía de Turismo (Carnet de Guía de Turismo o asimilado), en vigor.
- d) Copia de la acreditación oficial de competencia lingüística en lengua inglesa de nivel B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), salvo que conste en el documento anterior.
- e) Copia del Carnet de conducir tipo B, en vigor.
- f) En caso de haber solicitado adaptaciones, certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el centro base de personas con discapacidad o mediante documento o resolución emitido por el organismo competente en su momento para otorgarlo, en los supuestos previstos en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

5.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo en el **plazo de 10 días hábiles**, contados desde la publicación de las Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

No obstante, las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los otros medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. En este caso, el/la solicitante deberá anunciar a la Presidencia la remisión a través de cualquier medio válido en derecho que permita conocer la fecha de envío, en otro caso se entenderá que su solicitud ha sido presentada fuera del plazo establecido.

5.4. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección, las comunicaciones, y todos aquellos trámites que deban realizarse hasta el momento de la contratación del/la aspirante que resulte seleccionado/a según el orden de prelación establecido en la Bolsa de Empleo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo será el responsable del tratamiento de estos datos.

Base sexta. – Admisión/exclusión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes se publicará el **listado provisional** de personas admitidas/excluidas, concediéndose un **plazo de tres días naturales para reclamaciones o corrección de errores**.

6.2. De no haber reclamaciones, se elevará a definitiva la lista provisional, en el caso contrario, se publicará la **lista definitiva de personas admitidas y excluidas**.

6.3. El hecho de figurar incluido/a en la relación de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos requeridos en el proceso selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo a la contratación que corresponda.

6.4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista se advirtiere en las solicitudes de los y las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión.

Base séptima. - Citación a los y las aspirantes para la celebración de las pruebas.

La citación al Tribunal de Selección y a los y las aspirantes para la realización de las pruebas selectiva deberá publicarse con una antelación mínima de **tres días naturales**.

Base octava. - Tribunal de Selección.

8.1. Su **designación** se efectuará en cualquiera de las Resoluciones a que se refiere la **Base Sexta**. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los y las miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, así como del deber de sigilo profesional.

8.2. Para su **constitución y actuación válida** se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

8.3. La **composición** del Tribunal calificador será la siguiente, debiendo designarse un número de miembros suplentes suficientes a fin de suplir posibles ausencias o renunciias:

- Presidente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

8.4. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

8.5. El Tribunal estará compuesto por miembros pertenecientes a un Cuerpo o Escala de un grupo de titulación igual o superior a la plaza objeto de la convocatoria.

8.6. Los y las miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el **artículo 23 de la Ley 40/2015**, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El Presidente podrá solicitar de los y las miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Asimismo, las personas aspirantes podrán **recusar** a los y las miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.7. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las **dudas** que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable. Así, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en la presente convocatoria.

8.8. Para la determinación de la categoría del Tribunal a efectos de **asistencias** se estará a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.9. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer **recurso de alzada** ante la Autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que la persona interesada estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.10. Las **resoluciones del Tribunal** vinculan al Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.11. La sede del Tribunal a efectos de comunicaciones y demás incidencias será la del Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo (Avda. de la Minería S/N, 24402 Ponferrada (León)).

Base novena. - Sistema selectivo y puntuación máxima.

9.1. El sistema selectivo será el de **oposición**. Constará de dos partes, una **teórica** y otra **práctica**, que tendrán carácter eliminatorio entre sí, debiendo superar ambas para entender superado el proceso selectivo.

9.2. El proceso selectivo se desarrollará de conformidad con lo dispuesto en el **ANEXO III**.

9.3. La **puntuación máxima será de 50,00 puntos**, siendo la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en la parte teórica (20,00 puntos) y la parte práctica (30,00 puntos). **No superarán el proceso selectivo quienes no superen las dos partes** de conformidad con lo indicado en el ANEXO III.

Base décima. – Calificación y propuesta de constitución de Bolsa de Empleo.

10.1. El Tribunal de Selección hará público un **listado provisional** de calificaciones y concederá un plazo de al menos 3 días naturales para que las personas aspirantes puedan presentar aquellas alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

10.2. Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones o reclamaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Presidencia el acta del proceso selectivo que contendrá la propuesta de Constitución de la Bolsa de Empleo con el orden de prelación definitivo de aspirantes.

10.3. En caso de empate en la puntuación obtenida por las personas aspirantes, el orden de prelación será el siguiente:

- 1º) Aquella que haya obtenido una mayor puntuación en la parte práctica de la fase de oposición.
- 2º) Aquella que haya obtenido una mayor puntuación en la parte teórica de la fase de oposición.
- 3º) Aquella que acredite, en su caso, un mayor período en situación de desempleo.
- 4º) Aquella que, en su caso, tenga un grado de discapacidad superior.
- 5º) Según el orden alfabético resultante del sorteo a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y que se haya aplicado al proceso selectivo.
- 6º) Aquella que haya presentado en primer lugar la solicitud al proceso selectivo.

10.4. Si el Tribunal de Selección considera que el número de personas que han superado el proceso resulta insuficiente para atender las necesidades temporales de personal del servicio, podrá proponer la incorporación a la Bolsa, por orden de puntuación, de aquellas personas aspirantes que, aun sin haber superado el proceso selectivo, hayan obtenido una calificación igual o superior al 20 % de la puntuación máxima prevista.

Base undécima. - Constitución y publicidad de la Bolsa de Empleo.

11.1. La Presidencia del Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo, en vista del acta del proceso selectivo, resolverá la constitución de la Bolsa de Empleo de Técnicos/as Medios de Turismo del Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo, que deberá de ser objeto de publicación en los medios recogidas en la Base Tercera.

11.2. Además de los medios señalados, la Bolsa de Empleo deberá de permanecer (debidamente actualizada), publicada en el Portal de Transparencia de la entidad durante su vigencia.

Base duodécima. – Contrataciones de las personas integrantes de la Bolsa de Empleo.

12.1. Con carácter previo a la contratación de las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, estas deberán acreditar, en el plazo de tres días naturales contados desde el requerimiento efectuado al efecto, el cumplimiento de los requisitos alegados. Dicha acreditación se realizará mediante la presentación de los documentos originales o de copias auténticas de los previstos en la Base 5.2.

12.2. Las **contrataciones** se realizarán por Resolución de la Presidencia que será objeto de publicación.

Base decimotercera. – Funcionamiento de la Bolsa de Empleo y vigencia.

El **funcionamiento y vigencia** de la Bolsa de Empleo se regulará de conformidad con lo establecido en el *Reglamento por el que se establece el procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal del Consejo Comarcal del Bierzo* (B.O.P. n.º 94 de 20 de mayo de 2025).

Base decimocuarta. – Igualdad de oportunidades.

14.1. Los órganos intervinientes en el proceso selectivo deberán de garantizar que en este se dé cumplimiento al artículo 14 de la Constitución española, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social de los/as aspirantes.

14.2. Para asegurar la participación en igualdad de condiciones, se establecerán para las **personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones** necesarias para la realización de los ejercicios. Para ello, la persona interesada deberá indicarlo así en la instancia en el apartado de observaciones, y acompañar el dictamen técnico facultativo, emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las circunstancias que dan origen al grado de discapacidad reconocido.

El Tribunal de Selección decidirá esta incidencia a la vista de la documentación presentada concluyendo si la discapacidad guarda o no relación directa con la prueba selectiva.

Base decimoquinta. – Régimen de impugnación.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases y Convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, ante la Presidencia del Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León; o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

ANEXO I**CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

Denominación: Técnico/a Medio de Turismo.

Relación Jurídica: Personal Laboral Temporal.

Grupo/Subgrupo: A2.

Duración: Según las necesidades del Servicio.

Jornada: Según las necesidades del Servicio.

Sistema de selección: Oposición.

Forma de acceso: Libre.

Funciones**Responsabilidades generales:**

- Realizar tareas de atención al público e información turística en la Oficina de Información Turística.
- Realizar actividades de guía turístico.

Tareas más significativas:

- Coordinar las actividades de los guías turísticos.
- Diseñar los contenidos de las visitas en el territorio comarcal.
- Atender en la Oficina de Turismo que se le asigne en cada momento.
- Atender al teléfono, fax, correo electrónico, etc., de la Oficina de Turismo que se le asigne en cada momento.
- Realizar estadísticas periódicamente.
- Realizar memoria anual.
- Realizar datos de visitantes y cumplimentar fichas al efecto.
- Vender entradas o tickets para la celebración de eventos: conciertos, teatro, festivales, visitas, etc...
- Realizar visitas guiadas.
- Realizar tareas de promoción turística y asistir a ferias y muestras de turismo nacional e internacional.
- Conducir la autocaravana del punto de información móvil.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

ANEXO II**SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS MEDIOS DE TURISMO**

NOMBRE		1.º APELLIDO	2.º APELLIDO
D.N.I.	NÚMERO TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
FORMA DE RELACIONARSE CON EL PATRONATO DE TURISMO DE LA COMARCA DEL BIERZO (MARCAR CON UNA X)		EN PAPEL	
		MEDIO ELETRÓNICOS	

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de las Bases y Convocatoria efectuada por el Patronato de la Comarca del Bierzo para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Técnicos/as Medios de Turismo.

Que solicita la siguiente adaptación para la realización de las pruebas por los siguientes motivos (en caso de discapacidad):

.....
.....
.....

Que a efectos de lo establecido en las Bases cuarta y quinta de la Convocatoria adjunta la siguiente documentación, comprometiéndose a acreditar su autenticidad de conformidad con la base duodécima en caso de que me sea requerido:

- a) Copia del D.N.I. o, en su caso, del pasaporte.
- b) Copia de la titulación exigida o el resguardo de haber solicitado la expedición de la misma con el abono de las tasas correspondientes.
- c) Copia del título que habilite como Guía de Turismo (Carnet de Guía de Turismo o asimilado), en vigor.
- d) Copia de la acreditación oficial de competencia lingüística en lengua inglesa de nivel B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), salvo que conste en el documento anterior.
- e) Copia del Carnet de conducir tipo B, en vigor.
- f) En caso de haber solicitado adaptaciones, certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el centro base de personas con discapacidad o mediante documento o resolución emitido por el organismo competente en su momento para otorgarlo,

en los supuestos previstos en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Que, en virtud de lo anterior, **SOLICITA**

Tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, **declarando responsablemente** que todos los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público, comprometiéndose en caso de resultar seleccionado a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en los términos y plazos establecidos en la Base duodécima.

En....., a de de 2026.

El/La solicitante,

Fdo.:

De conformidad con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán incluidos en un fichero titularidad del Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo. Asimismo, los datos podrán ser utilizados para enviarle información que pueda ser de su interés a través de correo postal y/o medios electrónicos (SMS o correo electrónico). Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Patronato de Turismo de la Comarca del Bierzo – Avda. de la Minería S/N, 24402 PONFERRADA (León).

AL SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DE TURISMO DE LA COMARCA DEL BIERZO.

ANEXO III**SISTEMA SELECTIVO: OPOSICIÓN**

El desarrollo del proceso selectivo será el siguiente:

1.- PARTE TEÓRICA (20,00 PUNTOS).

Consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será válida, relacionadas con el temario que se incorpora como **ANEXO IV**. La prueba se realizará en un tiempo máximo de 30 minutos.

La puntuación máxima será de 20,00 puntos, a razón de 1,00 puntos por cada respuesta correcta, descontando las incorrectas 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Se contará con cuatro preguntas de reserva a fin de suplir posibles anulaciones.

Es necesario obtener una puntuación igual o superior a 10,00 puntos para entender superada la parte teórica del proceso selectivo.

2.- PARTE PRÁCTICA (30,00 PUNTOS).

Podrá consistir en la realización material o en la exposición de itinerario o protocolo a seguir para el desempeño de las funciones y tareas que conformen el contenido del puesto de trabajo, que se definen en el ANEXO I de la convocatoria, así como en el temario recogido en el ANEXO IV. Si se estima pertinente, también podrá consistir en la resolución de uno o varios supuestos prácticos por escrito.

En esta prueba se valorarán, principalmente, la claridad expositiva, la capacidad de razonamiento, el rigor y la sistemática en el planteamiento de las cuestiones, la correcta formulación y fundamentación de las conclusiones, así como la identificación, interpretación y aplicación adecuadas de la normativa y la jurisprudencia pertinentes.

De conformidad con lo anterior, el Tribunal de Selección será el competente para especificar y desarrollar el contenido de la prueba, así como sus criterios de valoración.

Se calificará esta prueba entre 0,00 y 30,00 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15,00 para entenderla superada.

ANEXO IV

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. Las Administraciones Públicas en la Constitución.

Tema 2. El régimen local español. Principios constitucionales. La Administración Local. El municipio, la provincia y las comarcas. Competencias de las entidades locales en materia de turismo y promoción económica.

Tema 3. Organización y funcionamiento de las entidades locales. Órganos necesarios y complementarios. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados. El personal al servicio de las entidades locales: clases, derechos y deberes.

Tema 4. Procedimiento administrativo común. Los interesados en el procedimiento. Derechos de la ciudadanía. El acto administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Recursos administrativos. Administración electrónica.

Tema 5. Transparencia, protección de datos y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales. Principios éticos y de buen gobierno aplicables al empleo público.

Tema 6. Igualdad, prevención de riesgos laborales y atención a la diversidad. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Medidas contra la discriminación. Los derechos de las personas trans y LGTBI en el empleo público. Prevención de riesgos laborales. Accesibilidad universal y atención inclusiva a visitantes con discapacidad o necesidades específicas.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. Instituciones de autogobierno. Competencias en materia de turismo. Organización administrativa de la Consejería competente en materia de turismo.

Tema 8. El Consejo Comarcal del Bierzo y el Patronato de Turismo de la Comarca de El Bierzo. Ley 1/1991, de 14 de marzo, por la que se crea y regula la Comarca de El Bierzo. Naturaleza jurídica. Organización y funcionamiento. Objetivos. Programas y servicios. Relaciones con otras administraciones y entidades públicas y privadas.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 9. La actividad turística. Concepto de turismo. Tipologías de turismo. Oferta y demanda turística. Tendencias actuales del mercado turístico nacional e internacional.

Tema 10. Legislación turística. Normativa básica estatal y autonómica en materia de turismo. Derechos y obligaciones de usuarios y empresas turísticas. Calidad turística.

Tema 11. Recursos turísticos de la provincia de León en general y de la Comarca del Bierzo en particular. Patrimonio histórico, artístico, cultural, industrial, religioso, natural y etnográfico. Espacios naturales. Gastronomía. Fiestas de interés turístico. Principales municipios y recursos. Especial referencia a Las Médulas.

Tema 12. Patrimonio cultural y natural del Bierzo. Conservación, protección y difusión del patrimonio. Interpretación del patrimonio. Turismo sostenible aplicado al patrimonio cultural y natural.

Tema 13. Información y atención al visitante. Las oficinas de turismo. Técnicas de información turística. Atención presencial, telefónica y telemática. Calidad en la atención al público. Resolución de incidencias y atención a visitantes extranjeros.

Tema 14. Diseño y ejecución de visitas guiadas. Planificación de itinerarios. Técnicas de comunicación e interpretación del patrimonio. Gestión de grupos. Organización y coordinación de guías turísticas. Seguridad durante las visitas.

Tema 15. Promoción y marketing turístico. Planificación de acciones promocionales. Imagen de destino. Ferias y eventos turísticos. Material promocional. Redes sociales y marketing digital aplicado al turismo.

Tema 16. Organización de eventos turísticos. Planificación, coordinación y logística de actividades turísticas, culturales y promocionales. Venta y gestión de entradas. Atención al público durante los eventos.

Tema 17. Estadísticas y gestión de la información turística. Recogida y tratamiento de datos. Indicadores turísticos. Elaboración de estadísticas, memorias e informes. Sistemas de información turística. Análisis de visitantes.

Tema 18. Herramientas digitales aplicadas al turismo. Ofimática. Gestión del correo electrónico. Aplicaciones de reservas y venta de entradas. Redes sociales. Sistemas de información geográfica y recursos digitales de promoción turística.

Tema 19. Calidad, sostenibilidad y accesibilidad turística. Sistemas de calidad turística. Destinos turísticos inteligentes. Turismo sostenible. Accesibilidad universal en recursos y servicios turísticos. Buenas prácticas ambientales.

Tema 20. Movilidad y recursos de información turística itinerante. Organización de puntos móviles de información turística. Funcionamiento y mantenimiento básico de vehículos de información turística. Normativa básica sobre circulación y seguridad vial relacionada con la conducción de vehículos destinados al servicio público. Planificación de rutas de promoción turística».

En Ponferrada, a 04 de septiembre de 2026.— El Presidente, D. Olegario Ramón Fernández.



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE CARANDE
Ejercicio 2026

Expediente de Aprobación del Presupuesto

4. ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

ANUNCIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE CARANDE en sesión *extra/ordinaria* de fecha 12 de abril de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1.990 de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En CARANDE, a 2 de septiembre de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Leoncio Rojo Diez



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE CASTRILLOS DE CEPEDA
Ejercicio 2026

Expediente de Aprobación del Presupuesto
4. ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

ANUNCIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE CASTRILLOS DE CEPEDA en sesión *extra/ordinaria* de fecha 15 de diciembre de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1.990 de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En CASTRILLOS DE CEPEDA, a 11 de septiembre de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Julio Ángel Fernández García



ANUNCIO

Junta Vecinal de CASTRILLOS DE CEPEDA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 26 de febrero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En CASTRILLOS DE CEPEDA, a 11 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Julio Ángel Fernández García



ANUNCIO

Junta Vecinal de LAS MURIAS DE BABIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 3 de agosto de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En LAS MURIAS DE BABIA, a 10 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Juan Carlos Díez Meléndez



JUNTA VECINAL DE LOSADA (AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE)

Aprobado en sesión del día 7 de septiembre de 2026, de la Junta vecinal de Losada, el pliego de cláusulas económico administrativas y técnicas para la adjudicación, mediante concurso, por el trámite de urgencia, de la concesión de la explotación de los servicios del centro cívico de la Junta vecinal de Losada (León), con sus instalaciones de bar-cafetería, piscinas, hostel e instalaciones deportivas.

Asimismo, se convoca concurso por el procedimiento abierto, tramitación de urgencia, con arreglo a las siguientes condiciones básicas que regirán el contrato, junto con el resto de las señaladas en el pliego:

1.–Entidad adjudicataria.

a) organismo: Junta vecinal de Losada.

2.–objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: concesión de la explotación del centro cívico de Losada con sus instalaciones de bar-cafetería, piscinas, hostel e instalaciones deportivas.

b) Duración de la concesión: Dos (2) años prorrogable por años naturales, hasta el máximo legalmente permitido.

3.–Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto.

c) forma: concurso.

4.–Presupuesto base de licitación: Se establece un canon de participación mínimo de cinco mil (5.000) euros, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

5.–Garantías: Provisional: ochenta (80) euros.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6.–obtención de documentación e información:

a) Entidad: Junta vecinal de Losada

b) Domicilio: calle La cuesta, s/n.

c) Localidad y código postal: 24318 – Losada – Bembibre (León).

Teléfono: 680 462 639.

d) fecha límite de obtención de documentos e información: hasta el último día de presentación de ofertas.

7.–requisitos específicos del contratista: Los licitadores habrán de ser personas físicas o jurídicas con plena capacidad de obrar, no se hallen incurso en ninguna de las causas señaladas en la LCSP y que reúna alguna de las condiciones señaladas como criterios de preferencia en el pliego.

8.–Presentación de ofertas:

a) fecha límite de presentación: quince (15) días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

b) Documentación a presentar: La señalada en la condición 15 del pliego de cláusulas administrativas.

c) Lugar de presentación:

- Entidad: Junta vecinal de Losada, en el domicilio de la entidad o en la forma determinada en la Ley 39/2015, en la forma señalada en la condición 15 del pliego de cláusulas administrativas.

- Domicilio: calle La cuesta, s/n, 24318 – Losada (León).

9.–apertura de las ofertas:

- Entidad y domicilio: En la sede de la Junta vecinal de Losada.

- fecha: Tercer día siguiente a aquel en que termine el plazo antes señalado para la presentación de proposiciones.

- Hora: 19 horas.

10.–otras informaciones: Los criterios que servirán de base para la adjudicación serán los siguientes:

- mayor canon ofertado, de 0 a 5 puntos comparativamente con los restantes licitadores.

- Soluciones que aporte el licitador tendente a la mejora en la prestación de los servicios objeto de la concesión, de 0 a 5 puntos comparativamente con los restantes licitadores.

- Experiencia acreditada por el licitador en el ramo de hostelería, de 0 a 5 puntos comparativamente con los restantes licitadores.

En Losada, a 10 de septiembre de 2026.
El alcalde Pedáneo, Jesús Arias Rodríguez



JUNTA VECINAL DE RODANILLO

ANUNCIO

Por la Junta Vecinal de RODANILLO en sesión celebrada el pasado día 11 de agosto de 2026, aprobó provisionalmente el expediente de modificación al presupuesto de gastos por suplementos de créditos nº 1/2026.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal de RODANILLO, durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado, el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

En RODANILLO a 11 de agosto de 2026. - El/la Presidente/a, Severino Martinez González.



ANUNCIO

Junta Vecinal de SUEROS DE CEPEDA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 27 de febrero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En SUEROS DE CEPEDA, a 31 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: David Álvarez Martínez