



Sumario

[54 anuncios]

Administración Local

Diputaciones

- Diputación Provincial de León

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Economista

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Arganza

Elección de Juez de Paz titular

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Ayuntamiento de Bustillo del Páramo

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Aprobación inicial de la modificación de créditos número 3/2025. Transferencia de créditos

- Ayuntamiento de Calzada del Coto

Festivos locales para 2026

Aprobación de proyecto de obra de "Ampliación de pavimentación y alumbrado"

- Ayuntamiento de Castropodame

Aprobación definitiva de la modificación de créditos número 1171/2025. Suplemento de crédito

- Ayuntamiento de Castrotierra de Valmadrigal

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Convocatoria de subasta para arrendamiento de finca urbana destinado a explotación de bar

- Ayuntamiento de Fabero

Delegación de funciones de la Presidencia de la sesión plenaria del día 22 de diciembre

- Ayuntamiento de Folgoso de la Ribera

Aprobación inicial del Presupuesto general, Bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Los Barrios de Luna

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Aprobación inicial de la modificación de créditos I/2025. Suplemento de crédito

- Ayuntamiento de Matadeón de los Oteros

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Aprobación del Plan Económico Financiero para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Pajares de los Oteros

Aprobación definitiva de la Ordenanza del impuesto sobre bienes inmuebles

- Ayuntamiento de Quintana del Castillo

Aprobación inicial de la Ordenanza de limpieza de solares y terrenos en el municipio

- Ayuntamiento de Regueras de Arriba

Ratificación de la solicitud de inclusión de bienes comunales de las Entidades Locales Menores de Regueras de Arriba y Regueras de Abajo en el proceso de concentración parcelaria de la zona regable del Canal Castañón, Presa Cerrajera y Presa de Regueras

- Ayuntamiento de Sahagún

Delegación de competencia de la Alcaldía en el primer Teniente de Alcalde

Avocación de competencia de la Junta de Gobierno Local relativa a la distribución de retribuciones complementarias

Avocación de competencia de la Junta de Gobierno relativa al reconocimiento de trienios

Estabilización de empleo temporal. Recepcionista/Guía

- Ayuntamiento de Valdefresno

Festivos locales para 2026

Bases y convocatoria para la cobertura de un puesto de Educador/a Infantil

Avocación de la delegación que comprende las facultades de dirección y de gestión, procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos

- Ayuntamiento de Villablino

Bases y convocatoria para la cobertura de un puesto de Coordinador en la Fundación Laciana Reserva de la Biosfera

- Ayuntamiento de Villabraz

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Villagatón

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos

Mancomunidades

- Mancomunidad de Municipios Omaña-Luna

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

Aprobación inicial de la modificación de créditos número 1 /2025. Suplemento de crédito

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Ardón

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Arintero

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Cubillas de Arbas

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Fresnellino del Monte

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Golpejar de la Tercia

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Joara

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de La Cueta de Babia

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de La Mata de la Riba

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de La Seca de Alba

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Llanos de Alba

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Meroy

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Santa Cristina de Valmadrigal

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Sariegos del Bernesga

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Turienzo Castañero

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Valdelafuente

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Vega de Gordón

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Velilla de la Reina

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villaobispo de las Regueras

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Villarroañe

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Villaseca de Laciana

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Villeza

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Anuncios Particulares

Públicas

- Comunidad de Regantes del Canal de Villadangos

Padrón de partícipes correspondiente al ejercicio 2025

Diputación Provincial de León

Convocatoria y Bases reguladoras del proceso selectivo mediante el sistema de oposición para la cobertura de las plazas de Economista ofertadas por la Diputación Provincial de León

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 9 de enero de 2026, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo/subgrupo A/A1, con la denominación de Economista, mediante el sistema de oposición libre, contempladas en las Ofertas de Empleo Público del año 2023. La convocatoria se realiza con sujeción a las Bases reguladoras aprobadas, que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS DE ECONOMISTA OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Base primera. Objeto y características de la plaza

1.1- Objeto: Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, acceso libre, de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excm. Diputación de León y correspondiente a la Oferta de Empleo Público recogida en el Anexo I adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de las plazas ofertadas.

1.2- Turno discapacidad: En el supuesto de existencia de plazas vacantes reservadas en la OEP para su acceso a través del turno reservado para personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurran por el mismo, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3- Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadrada en la Administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4- Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes al grupo y subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1- Publicidad de las Bases: Las presentes Bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. También se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias) y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

El anuncio del Extracto de la convocatoria se realizará en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del anuncio en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias.

2.2- 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 la página web <https://www.dipuleon.es>, (Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias), y en el tablón de anuncios electrónico en Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quien dese participar en el proceso selectivo deberá reunir los siguientes requisitos de participación:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

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

e) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo I o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) **Requisitos específicos:** Recogidos en el Anexo I

g) El abono de la tasa correspondiente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

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.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

En el supuesto de que en el Anexo I se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurren por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quien se presente por este turno deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación del aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta- Presentación de las solicitudes

5.1. **Solicitudes:** Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Empleo, Modelos de solicitud e instrucciones para procesos selectivos, Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la Sede Electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los Registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal

empleado de Correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

- c) Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento emitido por el órgano competente.

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras Administraciones Públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa, etc.) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que junto con la solicitud aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si el interesado se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración, deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En esta convocatoria figurará la referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD), los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad se señala en el Anexo I, en la cuenta restringida de la Diputación

Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Empleo, Modelos de solicitud e instrucciones para procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de justificación del pago de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33% (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

- b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECYL u organismo competente).
- b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).
- c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general (se justificará mediante el título de familia numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el título de familia numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la base segunda, apartado 2.2.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Empleo, Modelos de solicitud e instrucciones para procesos selectivos, Instrucciones subsanación procesos selectivos."

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la base segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de selección.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarias de carrera, ejerciendo una de ellas la Presidencia y otra la Secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas y/o especialidades análogos a los que corresponden la plaza convocada en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un cuerpo o escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como, del deber de sigilo profesional.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Una vez conocido el número de aspirantes se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las Bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

- b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las Bases reguladoras de los mismos.
- c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.
- d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las Bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás normativa aplicable.
- e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.
- f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.
- g) Vigilar y custodiar de los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excma. Diputación de León, Plaza de San Marcelo, n.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo

9.1 Duración: El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido.

9.2 Contenido y cláusulas generales: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable. Constará, en todo caso, de una fase de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

Las pruebas y temario que han de regir la fase de oposición son las que se detallan en el en el Anexo I de estas Bases.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa europea, estatal o autonómica que resulte de aplicación al ámbito de la Entidad convocante, Diputación de León.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al Empleo Público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo o los medios de los que dispone la persona aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las Bases de esta convocatoria.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

Se habilita al Tribunal de selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.3. Calificación: La calificación final se obtendrá de acuerdo con las particularidades que para la calificación del proceso selectivo se especifican en el Anexo I, adjunto.

Base décima. Desarrollo del proceso selectivo

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio del primer ejercicio se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas.

Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base segunda, apartado 2.2, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la base segunda, apartado 2.2, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 184, de 1 de agosto de 2025) por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.4. Identificación: Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar, siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes. Los ejercicios escritos y que no deban ser leídos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. En las pruebas escritas, en su caso, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

10.6 Desarrollo del proceso: El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatar que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal funcionario del cuerpo y especialidad a la que opta, el Tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

10.7. Alegaciones a la calificación: Celebrado un ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

11.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada. No obstante, para asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la base segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto, junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

11.4 Plazo y documentación a presentar: Las personas seleccionadas deberán presentar en el plazo y forma la documentación que se indica a continuación:

Plazo: Veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo.

Forma: Debe dirigirse al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, indicando el proceso selectivo al que corresponde. Se presentará a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León, en su Registro General o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Documentación a presentar: En el caso de no obrar en poder de esta Administración, deberán presentar, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Título exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- c) Declaración o promesa de no hallarse en situación de inhabilitación por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni en situación de separación mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Aquellas personas que posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Las personas opositoras que hubieran concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, en su caso la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera, estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, en su caso, certificación de la Administración de la que dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

11.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos: Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrado personal funcionario de carrera, quedando anuladas, sin efectos, todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11.6 Adjudicación de destino: La adjudicación del puesto definitivo, se efectuará, cuando proceda, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Base duodécima. Nombramiento de funcionarios de carrera

12.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento la persona aspirante que haya sido propuesto para ser nombrado como personal funcionario de carrera de la escala a la que se aspira. El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quien hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quien no haya tomado posesión, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base decimotercera. Creación de bolsa de empleo

13.1 confección bolsa de empleo:

13.1.1: Requisitos para formar parte de la bolsa: Haber superado alguna de las partes eliminatorias o bien alguno de los ejercicios, de carácter igualmente eliminatorio, de que conste el proceso selectivo.

13.1.2: Orden: El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá en orden al mayor número de partes eliminatorias o ejercicios eliminatorios superados y mayor puntuación obtenida. Si se produjera el empate, este se dirimirá de acuerdo con lo establecido en el apartado "Calificación final" del Anexo que acompaña estas Bases.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la bolsa de empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de bolsas de la Excm. Diputación de León, vigente.

13.3 Funcionamiento. El funcionamiento de la bolsa de empleo resultante se ajustará al Reglamento de bolsas de empleo referenciado.

Base decimocuarta. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPACAP.

Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

Base decimoquinta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes Bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada delegada del Área de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia de la Diputación

de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto n.º 10355 de 13 de septiembre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 177/2023 de 15 de septiembre).

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN A LAS PLAZAS OFERTADAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN DE:

ECONOMISTA

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Empleo Público: 2023
- Administración escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica/superior
- Grupo/subgrupo: A/A1
- Denominación: Economista
- Turno libre: 2

Dos. Titulación: Para participar en el proceso selectivo se requiere estar en posesión del título de Grado en Ciencias Políticas y Económicas (Sección de Económicas), en Ciencias Políticas, Económicas y Comerciales (Sección de Económicas y Comerciales), en Ciencias Económicas y Empresariales, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Investigación y Técnicas de Mercado, en Ciencias Actariales y Financieras, de Intendente Mercantil o de Actuario Mercantil, u otro título superior del Estado español legalmente homologado con alguno de los anteriores según las disposiciones vigentes, que suponga haber obtenido los conocimientos académicos para ejercer las funciones propias de la profesión de Economista, reconocidas en el Decreto 871/1977, de 26 de abril, y demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 30 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección oposición.

Fase de oposición:

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Las pruebas que integran los ejercicios deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización de los mismos.

- Primer ejercicio: Ejercicio teórico

Este ejercicio teórico constará de las dos partes que se detallan a continuación. Cada una de las partes es obligatoria y eliminatoria. Las dos partes se realizarán conjuntamente. No se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera parte, ni siquiera a los efectos de formar parte de la bolsa de empleo resultante.

-. Primera parte:

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 70 minutos, un cuestionario formado por 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en este Anexo. El cuestionario que se proponga contendrá 6 preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de esta parte.

Calificación de la primera parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: -0,00 puntos

El Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva), a los efectos de posible presentación de reclamaciones de los interesados durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en la citada prueba, bien a consecuencia de las reclamaciones presentadas, bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida.

La calificación: La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior 60, a causa de la anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con cuatro decimales.

-.Segunda parte

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de forma pública inmediatamente antes de su comienzo. Los temas propuestos pertenecerán a los bloques II y III, siendo extraído un tema por cada bloque. Cada uno de los temas tendrá la misma valoración, siendo la calificación del ejercicio la media aritmética de cada tema.

Se valorará en su conjunto los conocimientos específicos de los temas a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

El Tribunal, con anterioridad a la celebración de esta parte, podrá decidir la lectura pública de la misma. En su caso el Tribunal lo hará público para conocimiento de las personas participantes. Una vez realizada esta parte citará a las personas opositoras para la lectura de la misma en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar con las personas opositoras acerca de las materias de su ejercicio durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de esta parte y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

Calificación de la segunda parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal, debiendo concretarse hasta diezmilésimas para evitar en lo posible que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del Tribunal.

Calificación del primer ejercicio:

La calificación de este primer ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes que lo conforman.

• Segundo ejercicio: Ejercicio práctico

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas participantes.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico durante un periodo máximo de dos horas, y que deberá ser resuelto con las materias del programa Anexo. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro del mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Podrán consultarse para la resolución del ejercicio textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. El incumplimiento de esta prescripción determinará que el aspirante no pueda hacer uso de los textos legales que contengan comentarios o de las máquinas de calcular que incumplan lo expuesto. En ningún caso se admitirá el uso de teléfono móvil como calculadora.

El Tribunal podrá acordar la realización de esta prueba mediante medios informáticos.

El Tribunal podrá decidir la lectura pública del mismo, decisión que hará pública para conocimiento de las personas participantes con anterioridad a la celebración de este ejercicio. Una vez realizado el ejercicio citará a las personas opositoras para la lectura del mismo en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar con las personas opositoras acerca de las materias de su ejercicio, durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de este ejercicio y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la precisión en la resolución de los supuestos.

Calificación del segundo ejercicio:

Se calificará de 0 a 10, siendo eliminadas las personas que no alcancen la calificación mínima de 5.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal, debiendo concretarse hasta diezmilésimas para evitar en lo posible que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del Tribunal.

Calificación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios que conforman la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, a favor de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, posteriormente en la segunda parte del primer ejercicio, y por último la alcanzada en la primera parte del primer ejercicio. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del Personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, de dicho Plan. Si persistiera el empate se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública y en último lugar se acudiría a resolver mediante sorteo.

Cinco. Programa o temario

Bloque I

Tema 1 La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales La reforma de la Constitución. El Tribunal de Cuentas y el Tribunal Constitucional.

Tema 2 Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución Española.

Tema 3 El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. El poder Judicial y su regulación constitucional.

Tema 4 La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: Organización territorial, instituciones básicas, las Cortes de Castilla y León, el Presidente y otras instituciones autonómicas.

Tema 5 La Unión Europea. Instituciones y Organismos principales, su composición y competencias: El Consejo, la Comisión, el Parlamento, el Tribunal de Justicia, el Tribunal de Cuentas Europeo, Comité de las Regiones, Banco Europeo de Inversiones.

Tema 6 El sector público según la Ley 40/2015: Principios de actuación y funcionamiento. Órganos administrativos: Competencias, abstención y recusación. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 7 Fuentes del ordenamiento jurídico español: Las Leyes. Normas del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Los Tratados Internacionales

Tema 8 La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 9 Principios y objetivos generales de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León. Planes de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres. Nociones generales y medidas en garantía del principio de igualdad y de política de igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad en Castilla y León. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 10 La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 11 El procedimiento administrativo común. Principios generales de la Ley 39/2015. Garantías y fases del procedimiento administrativo. La Administración electrónica: El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 12 Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las Administraciones Públicas. Obligaciones de la Administración.

Tema 13 Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Tramitación simplificada. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. La potestad sancionadora.

Tema 14 El Régimen Local español. La autonomía local. La potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones. Clases de Entes Locales.

Tema 15 La provincia en el régimen local. La Organización Provincial. Órganos provinciales: Composición, atribuciones, constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. Competencias de las Diputaciones.

Tema 16 Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificación y publicación de acuerdos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 17 El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Retribuciones. Situaciones administrativas. Nociones generales del régimen disciplinario.

Tema 18 El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Oferta de Empleo Público, plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 19 La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Especialidades de los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas.

Tema 20 Las propiedades públicas (I): El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización del dominio público.

Tema 21 Las propiedades públicas (II): Los bienes patrimoniales. Régimen jurídico. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. El inventario de bienes.

Bloque II

Tema 1 Introducción a la estadística: Población, escalas de medida, variables estadísticas.

Tema 2 Síntesis numérica de una variable estadística. Medidas de posición central. Otras medidas de posición.

Tema 3 Momentos. Medidas de dispersión. Medidas de forma.

Tema 4 Contraste de hipótesis estadísticas. Fórmulas para los contrastes.

Tema 5 Regresión y correlación. Introducción. Concepto de regresión lineal. Coeficientes de determinación y correlación.

Tema 6 La capitalización simple. El descuento simple. La equivalencia financiera. Las cuentas corrientes.

Tema 7 La capitalización compuesta: El interés compuesto. El descuento compuesto. Tantos equivalentes.

Tema 8 Las rentas. Valor actual, valor final. Clasificación y análisis de los tipos de rentas.

Tema 9 El préstamo. Concepto y tipos de préstamo. Métodos de amortización.

Tema 10 La inversión. Concepto y tipos de inversión. Métodos de evaluación y selección financiera de inversiones.

Tema 11 Financiación externa. El leasing, el factoring, el renting y el confirming.

Tema 12 Financiación externa. Cofinanciación público-privada.

Tema 13 Las variables económicas. Concepto, tipos, y relaciones.

Tema 14 Formas de organización de la actividad económica. Los sistemas económicos.

Tema 15 Sectores económicos e interdependencia sectorial. La terciarización de la economía.

Tema 16 Formas de competencia. Supuestos de competencia perfecta.

Tema 17 La competencia imperfecta. El monopolio y su regulación. El oligopolio.

Tema 18 La inflación: Naturaleza, clases, efectos y fuentes. Teorías sobre la inflación.

Tema 19 NNTT y producción en la industria y servicios. Impacto de las tecnologías de la información en la nueva economía.

Tema 20 Economía sumergida, concepto, rasgos, causas y tipos

Tema 21 Población: Evolución demográfica. Estructura interna. Estructura espacial. Principales indicadores.

Tema 22 La integración económica en la UE: Antecedentes, situación actual y perspectivas.

Tema 23 Evolución de los conceptos de empresa y empresario. Funciones y objetivos de la empresa. Clases de empresas.

Tema 24 La sociedad de responsabilidad limitada. Estatutos, órganos, transformación, fusión, disolución, liquidación.

Tema 25 - La sociedad anónima. Estatutos, órganos, transformación, fusión, disolución, liquidación.

Tema 26 Las sociedades civiles. Estatutos, órganos, disolución, liquidación.

Tema 27 Las sociedades de economía social. Tipos. Estatutos, órganos, disolución, liquidación.

Tema 28 Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica.

Tema 29 La decisión de localización de la empresa. Modelos mecánicos de localización. La localización en función de los rendimientos y costes totales.

Tema 30 Los costes en la empresa. Estructura de costes. Análisis del punto de cobertura. El proceso de formación de costes y sus etapas.

Tema 31 El marketing, naturaleza y evolución. Investigación y segmentación de mercados.

Tema 32 La política de la comunicación. Estrategias e instrumentos de promoción.

Tema 33 La publicidad, los medios publicitarios.

Tema 34 Concepto y clases de inversión en la empresa. Dimensiones de la inversión: Tecnológica, financiera y económica. Criterios de análisis y selección de inversiones.

Tema 35 Desarrollo del ciclo contable. El inventario. El balance de situación. El PGC. Principios, estructura y normas de valoración.

Tema 36 Correcciones de valor: Amortizaciones y provisiones. Las cuentas anuales en el PGC.

Tema 37 Análisis de los estados contables: Objetivos, instrumentos y metodología.

Tema 38 Análisis económico: Ratios de eficiencia y productividad.

Tema 39 Análisis financiero: Rentabilidad de los capitales.

Tema 40 Métodos de control y seguimiento de gestión empresarial interno.

Tema 41 Auditoría externa. Planificación y organización. La evidencia en la auditoría. Tipos y métodos de obtención.

Tema 42 La financiación en la empresa. El periodo de maduración y el fondo de maniobra. Gestión de Tesorería. Flujos de Caja

Tema 43 Contrato mercantil: Naturaleza, objetivo y partes.

Tema 44 El I.V.A., estructura y tipos. Soportado y repercutido. Régimen de facturación, la facturación electrónica.

Tema 45 El impuesto sobre actividades económicas: Régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial.

Tema 46 El Derecho financiero. Concepto, contenido y principios.

Tema 47 Derecho tributario español: Principios constitucionales.

Bloque III

Tema 1 Los bienes públicos. Las externalidades.

Tema 2 La intervención del Estado en la economía. Justificación y funciones.

Tema 3 Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 4 Tasas y sus clases. Los precios públicos. Régimen jurídico.

Tema 5 El producto nacional y la renta nacional.

Tema 6 La financiación del déficit público y la política fiscal.

Tema 7 El sector público y la política fiscal.

Tema 8 Objetivos e instrumentos de política monetaria.

Tema 9 La balanza de pagos, estructura y saldos.

Tema 10 El sistema monetario europeo.

Tema 11 Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Elaboración y aprobación del Presupuesto local. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 12 Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 13 Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las Entidades Locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago.

Tema 14 Contratos en el sector público: Objeto y finalidad. Delimitación de tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados Racionalidad, libertad de pactos, perfección y forma.

Tema 15 Contratos del sector público: Partes del contrato. Órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario. Aptitud para contratar y formas de acreditación.

Tema 16 Contratos del sector público: Objeto, Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 17 Contratos del Sector Público: Expediente de contratación. Tipos de procedimientos. Adjudicación. Nociones generales del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 18 Contratos en el sector público: Contrato de servicios, contrato de Suministros, contrato de obras.

Tema 19 Encargos a medios propios. Objeto, modalidades, características. Condiciones para considerarse medio propio. Medios propios de la Diputación de León.

Tema 20 Subvenciones: Normativa aplicable. Concepto, régimen jurídico y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 21 Subvenciones: Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

Tema 22 Subvenciones: Plan Estratégico de Subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 23 La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los Gobiernos Locales.

Tema 24 Objetivos de desarrollo sostenible. La Agenda 20-30. Metodología de implementación.

Tema 25 Sector Agroalimentario. Tipos de figuras de calidad. Organismo certificador.

Tema 26 Project finance: Elementos, participantes, y riesgos. Colaboración público-privada en las inversiones.

En León, a 13 de enero de 2026.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.



Administración Local

Ayuntamientos

ARGANZA

Resultando que se está tramitando expediente en este Ayuntamiento para proceder a la elección del cargo de Juez de Paz titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Arganza, a 8 de enero de 2026.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ovalle Villar.



Administración Local

Ayuntamientos

ARGANZA

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 las Haciendas Locales, y una vez que se ha informado por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de (15) quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estarán disponibles en la Sede Electrónica del Ayto. de Arganza.

En Arganza, a 8 de enero de 2026.—El Alcalde, Francisco Javier Ovalle Villar.



Administración Local

Ayuntamientos

BUSTILLO DEL PÁRAMO

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio de 2026 por el Pleno de este Ayuntamiento, estará de manifiesto al público en las oficinas municipales durante quince días, plazo durante el cual cualquier habitante del término o persona interesada, podrá examinar y presentar contra el mismo las reclamaciones que estime convenientes, tal como dispone el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004 de 5 de marzo por el que se regula la Ley de las Haciendas Locales y el artículo 20-1, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, las mencionadas reclamaciones lo serán por alguno de los motivos que se indican en el artículo 170.2 del Real Decreto Legislativo mencionado.

En el supuesto de que no sea presentada ninguna reclamación, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolvieran en el acto de aprobación definitiva.

En Bustillo del Páramo, a 19 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Mario Franco Arias.



Administración Local

Ayuntamientos

BUSTILLO DEL PÁRAMO

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2025, se aprobó provisionalmente el expediente número 3 de modificación del Presupuesto vigente, mediante transferencias de crédito.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 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, dicho expediente se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas en defensa de sus derechos.

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

En Bustillo del Páramo, a 19 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Mario Franco Arias.



Administración Local

Ayuntamientos

CALZADA DEL COTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, y el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno del Ayuntamiento de Calzada del Coto, en sesión ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2025, acordó fijar como festivos locales para el año 2026, los siguientes:

Primer festivo, para todo el término municipal: 15 de mayo de 2026, "San Isidro Labrador"

Segundo festivo, por localidades:

- Calzada del Coto: 17 de agosto de 2026, "San Roque"
- Codornillos: 26 de junio de 2026, "San Pelayo"

Lo que hace saber para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Calzada del Coto, a 24 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Pablo Carbajal Carbajal.



Administración Local

Ayuntamientos

CALZADA DEL COTO

Aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2025, el proyecto de obra "Ampliación de pavimentación y alumbrado en el municipio de Calzada del Coto" redactado por el Ingeniero de Caminos, C. y P., D. Álvaro Mancebo Luna, por un importe total de 57.428,57 euros, obra incluida en el Plan Provincial de Cooperación Municipal 2023.

Se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de 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 presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el supuesto de no presentarse reclamaciones durante dicho periodo de información pública, el proyecto se considera aprobado definitivamente.

En Calzada del Coto, a 24 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Pablo Carbajal Carbajal.



Administración Local

Ayuntamientos

CASTROPODAME

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, adoptado en extraordinaria y urgente, de fecha 26 de noviembre de 2025, de aprobación inicial del expediente número 1171/2025, de modificación de créditos del Presupuesto del ejercicio 2025, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a bajas de créditos de gastos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidos, de acuerdo con el siguiente desglose:

SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		N.º	Descripción	Créditos iniciales (incluidas otras modificaciones)	Suplemento de crédito	Créditos finales
Programas	Área de gasto	323	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL, PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL - REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EDIFICIOS	16.533,70 €	17.081,81 €	33.615,51 €
Económica	Capítulo Artículo	212				
Programas	Área de gasto	160	SERVICIO ALCANTARILLADO - CANON DE VERTIDOS	6.000,00 €	5.199,55 €	11.199,55 €
Económica	Capítulo Artículo	22500				
Programas	Área de gasto	160	SERVICIO DE ALCANTARILLADO - INVERSIÓN REPOSICIÓN	40.639,90 €	31.460,00 €	72.099,90 €
Económica	Capítulo Artículo	61907				
TOTAL ALTAS GASTOS					53.741,36 €	

2.º Financiación

Esta modificación se financia con cargo bajas de créditos de otras aplicaciones de gastos, en los siguientes términos:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		N.º	Descripción	Créditos iniciales	Bajas	Créditos finales
Programas	Área de gasto	160	SERVICIO ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE - SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA	35.000,00 €	16.241,36 €	18.758,64 €
Económica	Capítulo Artículo	221.00				
Programas	Área de gasto	165	SERVICIOS ALUMBRADO PÚBLICO - SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA	67.931,21 €	4.500,00 €	63.431,21 €
Programas	Área de gasto	221.00				
Económica	Capítulo Artículo	920	ADMINISTRACIÓN GENERAL - JURÍDICOS CONTENCIOSOS	63.184,77 €	29.000,00 €	34.184,77 €
Programas	Área de gasto	226.04				
Programas	Área de gasto	920	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS NÓMINAS Y RPT	10.000,00 €	4.000,00 €	6.000,00 €
Económica	Capítulo Artículo	227.99				
TOTAL BAJAS GASTOS					53.741,36 €	

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.



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

En Castropodame, a 26 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Álvarez Fernández.



Administración Local

Ayuntamientos

CASTROTIERRA DE VALMADRIGAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2025, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio económico de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad por plazo de quince días hábiles, en horario de oficina, a fin de que los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada norma, puedan presentar por escrito las reclamaciones oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento. Si durante el citado plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de adoptar acuerdo expreso.

En Castrotierra de Valmadrigal, a 23 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Agustín Paniagua Bajo.

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROTIERRA DE VALMADRIGAL

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castrotierra de Valmadrigal, de fecha 23 de diciembre de 2025, se acordó la aprobación del pliego de condiciones particulares para el arrendamiento por concurso público de finca urbana para explotación de bar, conforme a los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicadora

- A) Organismo: Ayuntamiento de Castrotierra de Valmadrigal (León)
- B) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- C) Obtención de documentación e información:
 - 1) Perfil del contratante en la siguiente URL de la Sede Electrónica:
<http://castrotierradevalmadrigal.sedelectronica.es>
 - 2) Plataforma de Contratación del Estado.
 - 3) Teléfono: 987 784045
- D) Número de expediente: 97/2025

2.- Objeto del contrato

- A) Tipo: Arrendamiento
- B) Descripción: Arrendamiento de local en edificio público para la explotación de bar

3.- Tramitación y procedimiento

- A) Tramitación: Ordinaria
- B) Procedimiento: Abierto
- C) Forma: Concurso
- D) Criterios de adjudicación: Puntuación máxima 100 puntos: A) Se atribuirán 90 puntos a la mayor oferta económica, atribuyéndose al resto de ofertas la puntuación que proceda de forma proporcional, mediante la aplicación de la regla de tres simples directos; B) Se atribuirá 10 puntos por mejora de la garantía definitiva: Por cada 200 euros por encima de la garantía definitiva correspondiente, se puntuara 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

4.- Tipo de licitación

- A) Precio al alza: 3.400,00 € anuales, impuestos no incluidos.

5.- Garantías exigidas

- A) Provisional: 100 euros.
- B) Definitiva: 5% del importe de adjudicación

6.- Requisitos específicos del contratista

- A) General: Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en incompatibilidad o prohibición de contratar con el sector público.

7.- Presentación de ofertas

- A) Plazo: Durante 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.
- B) Modalidad de presentación y contenido de las plicas: Las proposiciones y documentación se presentarán en dos sobres, A y B dentro de uno que contendrá todos ellos, con el contenido que se detalla en las cláusulas siguientes, indicando en la parte exterior de cada uno, el nombre y apellidos de quien firme la proposición, con la firma del licitador o persona que lo represente en la solapa del cierre de cada sobre. El sobre que contiene los sobres A) y B) estará cerrado y en su exterior figurará la inscripción " Concurso arrendamiento para explotación de bar", con el nombre de quien lo presenta y el teléfono. Solamente podrá presentarse una proposición o plica por cada licitador

• Sobre A), denominado "Documentación administrativa", contendrá los siguientes documentos en original o copias compulsadas:

- 1.- En el caso de persona física, DNI o documento que haga sus veces
- 2.- En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación de la persona jurídica, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible; si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el

que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

3.- Poder bastantado, si obra en representación de otra persona o de alguna entidad.

4.- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones por incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración, y de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme al modelo siguiente:

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA

Don, con DNI/NIF nº,
en nombre propio o en representación de,
con CIF núm., con domicilio a efectos de notificaciones en
....., calle nº, para participar en
el concurso por procedimiento abierto del arrendamiento para la explotación de bar

1º.- Declara, bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición, incapacidad e incompatibilidad para contratar con las Administraciones Públicas previstas en la legislación vigente.

2º.- Declara, bajo su responsabilidad encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

A, ... de de 202.....

(firma)

• Sobre B), denominado "Proposición económica"

Contendrá exclusivamente una sola proposición económica, firmada por el licitador o persona que lo represente y se ajustará al siguiente modelo:

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA

El abajo firmante D., mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en, con DNI nº, y en nombre propio (o en representación de), teniendo conocimiento de la contratación, por concurso en procedimiento abierto, del arrendamiento para la explotación de bar solicita tomar parte en esta licitación.

Y hace constar:

1º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales.

2º.- Que acepta plenamente todas las cláusulas del pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º.- Que se compromete a la explotación del bar conforme al pliego que rige esta contratación, y en el caso de que se me adjudique, ofrezco realizar dicha explotación por el canon anual de euros (letra y cifras) IVA no incluido.

4º.- Que se compromete a constituir la mejora de la garantía definitiva en el importe de:
(Importe) euros el importe de la garantía definitiva.

Lugar, fecha y firma.

C) Lugar de presentación: Ante el Ayuntamiento.

8.- Apertura de ofertas económicas

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, se constituirá la Mesa de contratación dentro de los 10 días hábiles siguientes, para la apertura de las ofertas.



9.- Otras informaciones. - Ver pliego de condiciones rector.

En Castrotierra de Valmadrigal, a 23 de diciembre de 2025.—El Teniente de Alcalde, Miguel Ángel Pérez Bajo.



Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Vista la necesidad de efectuar delegación de la Presidencia de la sesión plenaria de 22 de diciembre de 2025 por motivos que imposibilitan el ejercicio de sus atribuciones, por Decreto de Alcaldía n.º 464/2025, de fecha 22 de diciembre 2025, se delega en la primera Teniente de Alcalde, D.ª Sasquia Julio Granda, la totalidad de las funciones inherentes a la presidencia de la precitada sesión.

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Fabero, a 22 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.



Administración Local

Ayuntamientos

FOLGOSO DE LA RIBERA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Folgoso de la Ribera, a 17 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Raúl Fernández Fernández.



Administración Local

Ayuntamientos

LOS BARRIOS DE LUNA

Aprobado inicialmente en sesión del Pleno del Ayuntamiento de Los Barrios de Luna, de fecha 18 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de esta entidad

[<http://aytolosbarriosdeluna.sedelectronica.es>]

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presenten reclamaciones.

En Los Barrios de Luna, a 19 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Jesús Darío Suárez González.



Administración Local

Ayuntamientos

LOS BARRIOS DE LUNA

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de Presupuesto nº 1/2025, suplemento de crédito, financiado con cargo al remante líquido de Tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 18 de diciembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta entidad

[<http://aytolosbarriosdeluna.sedelectronica.es>]

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

En Los Barrios de Luna, a 19 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Jesús Darío Suárez González.



Administración Local

Ayuntamientos

MATADEÓN DE LOS OTEROS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2025, adoptó el acuerdo relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

De conformidad con el art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente de referencia se expone al público por período de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar ante el Pleno del ayuntamiento las reclamaciones que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Matadeón de los Oteros, 19 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Miguel Ángel Lozano González.



Administración Local

Ayuntamientos

MATADEÓN DE LOS OTEROS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2025, adoptó el acuerdo relativo a la aprobación inicial del Plan Económico Financiero para el ejercicio de 2026. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en las oficinas de las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Matadeón de los Oteros así como en su Sede Electrónica.

En Matadeón de los Oteros, 19 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Miguel Ángel Lozano González.



Administración Local

Ayuntamientos

PAJARES DE LOS OTEROS

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 210 de fecha 5 de noviembre de 2025, de conformidad con el art. 17.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el TR de la Ley de Haciendas Locales, dicho acuerdo se entiende definitivamente adoptado.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 17.4 del mencionado cuerpo legal, se publica a continuación el texto de la modificación:

Artículo 11. Tipo de gravamen

- a). Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,60%.
- b). Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,70%.
- c). Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales: 1,30%

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Pajares de los Oteros, a 22 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Julio César Fernández Santos.



Administración Local

Ayuntamientos

QUINTANA DEL CASTILLO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2025, acordó la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza reguladora de la limpieza de solares y terrenos en el municipio de Quintana del Castillo

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y el 56 del Texto Refundido de Régimen local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento

<https://quintanadelcastillo.sedelectronica.es/board>

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

Quintana del Castillo, 23 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Manuel Menéndez Omaña.



Administración Local

Ayuntamientos

REGUERAS DE ARRIBA

El Pleno del Ayuntamiento de Regueras de Arriba, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2025, acordó ratificar la solicitud de inclusión de bienes comunales de las Entidades Locales Menores de Regueras de Arriba y Regueras de Abajo en el proceso de concentración parcelaria de la zona regable de Canal Castañón, Presa Cerrajera y Presa de Regueras, promovido por el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el citado acuerdo plenario, por un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

En Regueras de Arriba, a 23 de diciembre de 2025—El Alcalde, Lorenzo Lobato Pérez.



Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

Por Resolución de Alcaldía nº 2025-1055, de 23 de diciembre, se aprobó la delegación de funciones de Alcaldía, cuya parte dispositiva se transcribe:

Primero. Delegar en don Zacarías José Gutiérrez Rodríguez, primer Teniente de Alcalde, la competencia para resolver sobre la solicitud de reintegro de gastos solicitado por esta Alcaldía de Sahagún (registro 2025-E-RC-5755), por su asistencia al Comité Político de la Fédération Européenne des Sites Clunisiens, que se celebró en París (Francia) en noviembre de 2025 (expte. 121/2024).

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado informará a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Quinto. La presente Resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta Resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Séptimo. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 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.

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades

En Sahagún, a 26 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.



Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

Por Decreto de la Alcaldía n.º 2025-1043, de 22 de diciembre, se aprueba la avocación con carácter singular de la competencia asumida por la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias n.º 2023-0507, de 21 de junio, para la distribución de retribuciones complementarias que no son fijas y periódicas a los empleados públicos correspondiente al mes de diciembre de 2025 (Expte. 4/2025), de conformidad con lo dispuesto en los 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución de los procedimientos (artículo 10 de la Ley 40/2015).

En Sahagún, a 22 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.



Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

Por Decretos de la Alcaldía que se dirán, se aprueba la avocación con carácter singular de la competencia asumida por la Junta de Gobierno Local en materia de personal, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias nº 2023-0507, de 21 de junio, y, concretamente, para el reconocimiento de trienios de antigüedad de los empleados públicos en expedientes que se señalan, de conformidad con lo dispuesto en los 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

Expediente Decreto de Alcaldía

1111/2025 Nº 2025-0987, de 3 de diciembre, en redacción dada por el Decreto nº 2025-0991, de 4 de diciembre
1127/2025 Nº 2025-0986, de 3 de diciembre, en redacción dada por el Decreto nº 2025-0992, de 4 de diciembre
1148/2025 Nº 2025- 1016, de 12 de diciembre.
1162/2025 Nº 2025-1043, de 22 de diciembre.

Contra los acuerdos de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución de los procedimientos (artículo 10 de la Ley 40/2015).
En Sahagún, a 23 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.



Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

En relación con el proceso extraordinario de estabilización de empleo público, por Resolución de esta Alcaldía n.º 2025-1035, de 19 de diciembre, se autoriza la contratación como personal laboral fijo a favor de la siguiente trabajadora, en la categoría de Recepcionista/Guía

Identidad del aspirante:

Ana Belén Fontano Álvarez

La aspirante que ha obtenido la plaza deberá formalizar el documento contractual, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones (base undécima de la convocatoria, en su redacción definitiva, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 44 de 06.03.2023).

En Sahagún, a 19 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.



Administración Local

Ayuntamientos

VALDEFRESNO

De conformidad con lo establecido tanto en el art. 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como en el art. 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos; el Pleno el Ayuntamiento de Valdefresno, en sesión de fecha 27 de junio de 2025, acordó fijar como festivos locales para el año 2026 en el municipio, los siguientes:

- 24 de junio, miércoles, San Juan.
- 5 de octubre, lunes, San Froilán

En Valdefresno, a 18 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Carlos Carmelo Gutiérrez Gutiérrez.



Administración Local

Ayuntamientos

VALDEFRESNO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2025, las Bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA, POR CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA EVENTUAL COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE EDUCADOR/A EDUCACIÓN INFANTIL

Primera.- Objeto.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo, por concurso de méritos, para la eventual cobertura temporal del puesto de Educador/a Educación Infantil, permitiendo el mantenimiento del centro infantil de titularidad de esta Entidad Local, cuyo objeto es la conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito rural, en cumplimiento del convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de León y el Ayuntamiento de Valdefresno (León) para la continuidad del "Programa Crecemos".

Personal laboral

Denominación	Categoría
Educador/a Educación Infantil (Monitor/a Guardería)	Técnico Superior en Educación Infantil

1.2. En el presente proceso, por concurso de méritos, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se valorarán los méritos que, guardando una relación inequívoca con el puesto, hayan sido obtenidos, en todo caso, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3. Las características del puesto de Educador/a Educación Infantil son las siguientes:

EDUCADOR/A EDUCACIÓN INFANTIL (MONITOR/A GUARDERÍA)

Titulación exigible: Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Funciones:

Las responsabilidades generales son encargarse del cuidado, guarda y seguridad de los usuarios de la escuela infantil, siendo las tareas más significativas:

- Realizar la recepción y despedida de los infantes, realizando el protocolo de higiene establecido y trasladándolos a su aula.
- Asistir y realizar actividades relacionadas con la higiene de los niños, cambiando pañales, acompañándolos al servicio, limpiando las manos, cambiar ropa, etc.
- Ayudar en la alimentación al que lo necesite.
- Colocar y vigilar a los usuarios durante el tiempo de descanso.
- Preparar y desarrollar actividades didácticas y lúdicas, iniciando y estableciendo hábitos de autonomía y favoreciendo el desarrollo integral de los infantes.
- Velar por la seguridad de los niños, evitando que realicen acciones o interactúen con elementos susceptibles de dañarlos.
- Preparar los materiales para el desarrollo de actividades del aula, así como ordenar y limpiar el aula después de las sesiones realizadas.
- Informar, de forma individual o grupal, a las familias de cuestiones relacionadas con los alumnos o del centro en general, así como realizar reuniones informativas con las familias.
- Realizar la decoración del aula y centro para actividades, eventos y festividades.
- Participar en la organización de festividades y eventos, acondicionando el espacio, realizando videos o fotos, etc.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

1.4. Las circunstancias de las eventuales contrataciones como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Valdefresno (León) serán las siguientes:

- Media jornada .
- Salario de acuerdo con lo establecido para la Educadora Infantil en el Presupuesto del Ayuntamiento.

Segunda.- Normativa aplicable.

2.1. La presente convocatoria se regirá por lo establecido en estas Bases. Asimismo, serán de aplicación, en todo lo no expresamente previsto en ellas, las siguientes normas jurídicas:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- 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 (vigente en lo que no se oponga).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Otras disposiciones que resulten de aplicación.

2.2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a la Comisión de valoración que ha de valorar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; o cónyuge de español o de nacional de algún estado miembro de la UE no separado de derecho; o descendiente de español o nacional de alguno de los estados miembros de la UE o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; así como extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se solicita acceder. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación

equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación académica exigible para el puesto al que se opta a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

EDUCADOR/A EDUCACIÓN INFANTIL (MONITOR/A GUARDERÍA)

Titulación exigible: Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente indicando, en su caso, la norma que declara dicha equivalencia, Técnico Superior en Jardín de Infancia o equivalente, Maestro con la especialización de Educación Infantil o título de grado equivalente o equivalente y se priorizará la contratación de víctimas de violencia de género, mujeres en situación de desempleo de larga duración, mujeres mayores de 45 años o personas jóvenes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente. Dicho requisito se entenderá que debe de ir referido a la fecha, en su caso, de formalización del contrato.

g) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia Frente a la Violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

3.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de las eventuales formalizaciones de los contratos correspondientes.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. La publicidad se llevará a cabo mediante la publicación de las Bases y convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA Provincia de León y en el tablón de anuncios, ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdefresno (León) (<https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>). Las publicaciones posteriores se realizarán en el tablón de anuncios, ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdefresno (León) (<https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>).

4.2. Las personas interesadas en participar en este procedimiento selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que acompaña a estas Bases como Anexo I debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdefresno (León) y se presentarán en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA Provincia de León.

4.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdefresno (León) (<https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>).

4.4. También podrán presentarse las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento, y asimismo conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la oficina de Correos correspondiente antes de su envío.

4.5. Cuando la solicitud se presente en lugar distinto del Registro General del Ayuntamiento de Valdefresno (León) y en caso de no hacer uso del Sistema de Interconexión de Registros (S.I.R), el aspirante deberá remitir el justificante de registro en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento una vez transcurridos tres días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.6. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por los solicitantes, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos. En la solicitud se indicará claramente el proceso selectivo al que se concurre, no siendo válidas las solicitudes genéricas.

4.7. Las personas interesadas acompañarán junto a la solicitud la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados.

4.8. Aquellas personas interesadas en la participación en el presente proceso deberán presentar la siguiente documentación:

Documentación imprescindible para tomar parte en el procedimiento:

- Anexo I: Solicitud de participación.
- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, que habrá de encontrarse en vigor.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Titulación exigida o resguardo de pago de derechos para su obtención acompañado de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

Documentación imprescindible para la valoración de méritos:

- Titulación o resguardo de pago de derechos para su obtención acompañado de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
- Informe de vida laboral actualizado emitido por organismo oficial acompañado, en todo caso, de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados en los términos previstos en la base séptima.

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

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como, en su caso, las causas de exclusión. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdefresno (León) (<https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>), concederá un plazo de tres días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quedando las personas que no hayan subsanado definitivamente excluidas del proceso selectivo.

5.3. Transcurrido dicho plazo, o directamente en caso de que no hubieses ningún candidato excluido provisionalmente, mediante resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdefresno (León) (<https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>). La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso.

5.4. La no presentación de la solicitud/subsanación en tiempo y forma será causa de inadmisión al proceso selectivo.

Sexta.- Comisión de valoración.

6.1. Sexta.- Comisión de valoración.

6.1. La designación de la Comisión de valoración se efectuará por resolución del Alcalde del Ayuntamiento y estará compuesta por el Presidente titular, un vocal y un Secretario titular con voz y voto. La Comisión de valoración quedará integrada, además, por los suplentes que correspondan que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. La composición de este órgano colegiado deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. Dicha designación realizada por resolución de Alcaldía se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdefresno (León) (<https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>).

6.3. La totalidad de miembros de la Comisión tendrán una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras Administraciones Públicas para su composición.

6.4. La modificación de la Comisión de valoración, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Alcalde del Ayuntamiento.

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

6.6. No podrán formar parte de la comisión de calificación u órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.7. Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. De igual forma, no podrán formar parte de la Comisión de valoración el personal funcionario o laboral fijo que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.9. La Comisión de valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones de la Comisión. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con la Comisión de valoración. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y en el ejercicio de sus especialidades técnicas. A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de la Comisión de valoración.

6.10. Para la válida constitución de la Comisión de valoración, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de Presidente/a o Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.11. La Comisión de valoración adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el nombramiento de los miembros de la Comisión de valoración, votando el/la Presidente/a en último lugar.

6.12. Durante el desarrollo de la convocatoria, la Comisión de valoración resolverá todas las dudas o incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Séptima.- Baremo de méritos.

7.1. La Comisión de valoración valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados por las personas aspirantes, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente, siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes, y con arreglo al baremo que se detalla a continuación en esta base.

7.2. Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

7.3. La puntuación máxima de la valoración del concurso será de 100,00 puntos. Dicha valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

7.3.1. Experiencia profesional: La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 80,00 puntos en la siguiente forma:

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo de contenido funcional idéntico o equivalente al puesto objeto de convocatoria de la bolsa de empleo: 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 80,00 puntos, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses, con independencia del porcentaje de jornada efectivamente trabajado. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes al apartado anterior, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones iguales a 30 días, despreciándose la fracción final resultante inferior a 30 días.

7.3.1.1 Acreditación de la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional se acreditará: Mediante informe de vida laboral actualizado emitido por organismo oficial acompañado, en todo caso, de los contratos de trabajo o certificados de

servicios prestados. El certificado de servicios prestados se ajustará al modelo previsto en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública o, como mínimo, acreditará la denominación del puesto y las funciones desempeñadas, su régimen jurídico, la fecha de inicio y fin de la prestación y el tiempo total trabajado.

b) En todo caso la valoración de la experiencia acreditada estará sujeta a que las funciones correspondientes a tales puestos conserven una identidad sustancial, atendiendo al contenido funcional de los puestos desempeñados.

c) No serán valorados los servicios prestados como:

- Personal eventual.
- Personal directivo profesional.
- Personal con contrato de alta dirección o de carácter administrativo.
- Personal con contrato no laboral de prestación de servicios.
- Personal sujeto a relación de carácter formativo: Alumnos-trabajadores, becarios/as, en prácticas, etc.

d) La falta de aportación de la documentación a efectos de acreditación de la experiencia profesional en la forma solicitada dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.

e) En caso de acreditación insuficiente de la experiencia profesional, no se procederá a su valoración y se tendrá por no presentada, no siendo subsanable. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

7.3.2. Formación: La formación se valorará hasta un máximo de 20,00 puntos en la siguiente forma:

a) Por estar en posesión de la titulación académica superior de maestro especialista en educación infantil o título de grado equivalente: 20,00 puntos. La titulación académica exigida en la convocatoria para tomar parte del proceso no será objeto de valoración, ni tampoco los títulos de nivel inferior que sean necesarios para alcanzar la titulación exigida en la convocatoria.

Octava.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. La calificación del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo de méritos establecido en la base 7ª, sin que en ningún caso el resultado pueda ser superior a los 100,00 puntos.

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por servicios prestados.
- De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra V, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (publicada en el *Boletín Oficial del Estado* n.º 184, de 31 de julio de 2024).
- De persistir el empate, de conformidad con lo dispuesto en el convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de León y el Ayuntamiento de Valdefresno (León) para la prestación del Programa Crecemos, tendrán prioridad, por el orden de exposición, víctimas de violencia de género, mujeres en situación de desempleo de larga duración, mujeres mayores de 45 años o personas jóvenes, siempre que se acrediten dichas circunstancias. Con el fin de acreditar la condición de víctima de violencia de género, se deberá aportar junto a la instancia de participación, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. Se entiende por parados de larga duración según el criterio establecido en la II Estrategia de Empleo, formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo aquellas personas que han estado desempleadas 12 meses en un periodo de 18 meses. Esta circunstancia se acreditará con el certificado del servicio público de empleo en el que conste la condición de desempleado y el tiempo que lleva inscrito como desempleado que se acompañará a la instancia de participación. Se entiende por personas jóvenes según el criterio establecido en la II Estrategia

de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo los menores de 35 años.

- En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

8.3. El resultado de la calificación provisional del proceso será publicado en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdefresno (León)

(<https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>)

con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

8.4. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación provisional prevista en el apartado anterior para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Novena.- Resolución definitiva y constitución de la bolsa de empleo.

9.1 Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de valoración aprobará la valoración definitiva del procedimiento en el que indicará, por orden de puntuación alcanzada, de forma descendente, de mayor a menor, la puntuación obtenida por cada aspirante en el concurso, remitiéndola a la Alcaldía para la aprobación de la bolsa de empleo.

9.2. La valoración definitiva aprobada, así como la constitución de la bolsa de empleo, será publicada en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdefresno (León) (<https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>).

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

9.4. Esta bolsa de empleo, en cuanto no sea sustituida por otra posterior, tendrá una vigencia máxima de cuatro años, prorrogable por dos años más.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

10.1. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la presente convocatoria de acuerdo con la propuesta de la Comisión de valoración.

10.2. Una vez aprobada la bolsa, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, en supuestos de vacancia temporal o definitiva en el puesto, se efectuará llamamiento a los interesados por el orden en que figuren en la bolsa aprobada, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor puntuación a menor de acuerdo con la relación enviada por la Comisión de valoración), siendo suficiente la comunicación mediante llamada telefónica y al correo electrónico indicado en la solicitud. En caso de que el candidato no conteste en el plazo de 24 horas desde el envío del correo electrónico o rechace/renuncie formalmente el puesto de trabajo en el referido plazo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos. Asimismo, para quien en el plazo de 24 horas desde que sea requerido para ello, no formalice el respectivo contrato laboral, se entiende que rechaza la oferta de trabajo.
- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le correspondía.

10.3. El pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo se producirá por alguno de los supuestos siguientes:

- Renuncia inicial o durante la vigencia del contrato a una oferta de trabajo por causa no justificada, así como no comparecer o no aportar la documentación preceptiva en el Ayuntamiento en los plazos señalados.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo, tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada.

A estos efectos, se entiende por causa justificada del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación alguno de los motivos siguientes de suspensión:

- Accidente, enfermedad, intervención quirúrgica o internamiento hospitalario del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- Maternidad/paternidad, adopción o acogimiento, dentro del período legalmente establecido para el permiso debido a dicha situación, así como embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- El desempeño de servicios efectivos en cualquier Administración Pública o la vigencia de una relación laboral en el sector privado formalizados en fecha anterior al día del llamamiento.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden en la bolsa de trabajo en que se encontraba la persona afectada.

10.4. La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los supuestos siguientes:

- Solicitud expresa de renuncia.
- Por haber sido sancionado/a, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

Decimoprimer.- Presentación de documentación y formalización de los contratos de trabajo.

11.1. Una vez aceptada formalmente la contratación laboral temporal, mediante resolución de la Alcaldía se procederá a su aprobación, formalizándose el correspondiente contrato, una vez presentada, con carácter previo a la fecha, definida por esta Entidad Local en función de las necesidades del servicio, en que habrá de iniciarse la relación laboral, de la documentación que a continuación se relaciona:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Original de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, actualizada.
- c) Original del título exigido o resguardo original del pago de derechos de éste.
- d) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- f) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Cartilla de la Seguridad Social.
- h) Certificado bancario del número de cuenta corriente.
- i) En su caso, original de cualquier otra documentación que acredite las circunstancias determinantes de la valoración realizada.

Si no presenta dicha documentación en el plazo señalado se propondrá al siguiente aspirante con más puntuación, pasando el aspirante al último lugar de la bolsa de empleo.

11.2. Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

12.1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Valdefresno (León) datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en Boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede Electrónica y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

12.2. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Valdefresno (León).

12.3. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las

comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

12.4. El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

12.5. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valdefresno (León), sito en la calle San Juan, 33 de Valdefresno (León) o a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Decimotercera.- Recursos.

13.1. Las presentes Bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, así como de las actuaciones de la Comisión de valoración, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
N.I.F. / N.I.E.	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO		
DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA					
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS		
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			
En su caso:					
DISCAPACIDAD	GRADO	ADAPTACIÓN			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
Marcar lo que corresponda con X:					
☐	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA				
☐	DIRECCIÓN POSTAL	La indicada en la solicitud			

Titulación mínima exigible:

TITULACIÓN ACADÉMICA	PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

BOLSA DE EMPLEO
EDUCADOR/A EDUCACIÓN INFANTIL

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

☐	Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
☐	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
☐	Titulación exigida, y en su caso titulación superior, o resguardo del pago de derechos para su obtención acompañada de certificación académica.
☐	En su caso: credencial de homologación a título habilitante español o certificado de equivalencia.
☐	Informe de vida laboral y contratos de trabajo o certificado de servicios prestados.
☐	Otra documentación de conformidad con lo previsto en las bases.

La persona que suscribe

Solicita ser admitido/a al procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo de Educador/a Educación Infantil del Ayuntamiento de Valdefresno (León), para eventuales coberturas temporales en la modalidad de personal laboral temporal, y declara que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria, que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso, y en particular, no estar separado/a del servicio de ninguna

Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, no estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o defecto físico/psíquico que impida el desempeño del puesto de trabajo

En..... a de de 2025 (Firma de la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Valdefresno con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Ayuntamiento de Valdefresno con domicilio en Ctra. Valdefresno, s/n, en Valdefresno (CP. 24228, León) o a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento ubicado en la Sede Electrónica

(<https://aytovaldefresno.sedelectronica.es//info.0>)

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEFRESNO (LEÓN)

En Valdefresno, a 23 de diciembre de 2025.–El Alcalde-Presidente, Carlos Carmelo Gutiérrez Gutiérrez.



Administración Local

Ayuntamientos

VALDEFRESNO

Visto que con fecha 27 de julio de 2023, mediante Decreto 2023-0256, esta Alcaldía delegó, entre otras, en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de la siguiente atribución de la Alcaldía: El otorgamiento de las licencias.

Visto que dicha delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Viniéndose tramitando ante la Junta de Gobierno Local tradicionalmente las declaraciones responsables y comunicaciones ambientales, con la finalidad de agilizarlo y evitar dilaciones en la tramitación y ser más acordes con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

No obstante, considerando la conveniencia de recordar a los terceros las disposiciones urbanísticas en cada momento aplicables,

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 188, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía ha resuelto:

Primero: Excluir del conocimiento y resolución de la Junta de Gobierno Local, las declaraciones responsables y comunicaciones ambientales que se presenten en este Ayuntamiento, así como de primera ocupación, prórrogas, caducidad y archivo de expedientes.

Segundo: Asumir la competencia para conocer de estos procedimientos, con el fin de agilizarlos y evitar dilaciones en el tiempo.

Tercero: Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto: Dar cuenta de esta resolución al Pleno del ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.1 en relación con el 39.d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Valdefresno, a 18 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Carlos Carmelo Gutiérrez Gutiérrez.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

RESOLUCIÓN- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL, A JORNADA COMPLETA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Don Esteban Cristian Rivas Rodríguez, Secretario de la Fundación Laciana Reserva de la Biosfera, provista de NIF. G-24495400

Expone:

1º- Que por acuerdo del Patronato de la Fundación Laciana Reserva de la Biosfera, de fecha 26 de diciembre del 2025, se acordó la contratación de un Coordinador con cargo al Convenio firmado con la Diputación de León el día 5 de diciembre de este año, a jornada completa, en un plazo de ejecución estipulado de 24 meses tras dicha firma, para la ejecución del proyecto "Programa Piloto Viajando al Futuro" (exp. 924/2024).

2º- Que la selección de este personal es considerada como una necesidad apremiante de este organismo, derivada del convenio que se ha negociado con Diputación, y que supondrá que tal Administración cubre un porcentaje casi totalitario de los costes, sobre todo los laborales, y el resto, la Fundación Laciana Reserva de la Biosfera. En total, la Diputación pondría el 82,28% del proyecto (60.513 € de un total de 73.549 €). La necesidad se califica como apremiante ya que el plazo de ejecución ha empezado a correr desde la firma del convenio.

3º- Es atribución del Secretario general del Patronato, la contratación del personal, de conformidad con el artículo 16.d) de los Estatutos.

4º- La presente selección del personal laboral se realiza en aplicación de los principios de los artículos 52 (código de conducta), 53 (principios éticos), 54 (principios de conducta), 55 (principios rectores del acceso al empleo público) y 59 (personas con discapacidad) del Estatuto Básico del Empleado Público, que son de aplicación a las fundaciones locales cuyo patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por las citadas Entidades Locales, de conformidad con lo dispuesto en su disposición adicional primera.

Esta Secretaría resuelve:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las Bases de selección que se incorporan como Anexo, de una plaza de Coordinador, asimilado a la categoría de Consultor de negocio, de área 4, grupo C y nivel 3 adscrito al Convenio estatal de Empresas de Consultoría, enfocado al desarrollo de negocio y definición de proceso. El proceso de selección será concurso-oposición.

Segundo.- Disponer la publicación de las Bases reguladoras y de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el *Boletín Oficial del Estado*, así como en el tablón virtual, alojado en la Sede Electrónica, y en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento de Villablino.

ANEXO

BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE COORDINADOR PERSONAL LABORAL, EN LA FUNDACIÓN LACIANA RESERVA DE LA BIOSFERA, 924/2024***Base primera. Plaza que se convoca, dotación y marco normativo.***

El objetivo de estas Bases es la selección de personal para la provisión de un puesto de trabajo que se especifica a continuación:

- 1 Coordinador con categoría de Consultor, de área 4, grupo C y nivel 3 adscrito al Convenio estatal de Empresas de Consultoría, para el fomento de acciones de promoción del turismo sostenible en el Valle de Laciana, con una duración de 24 meses desde la firma del convenio, para la ejecución del Proyecto Piloto "Viajando al Futuro".

Funciones a desempeñar: Desarrollo del proyecto a informar (proyecto piloto "Viajando al Futuro"), con las pautas descritas de manera previa por la parte corporativa. Esto implica desarrollo de negocio, definición de proceso, acciones de cooperación e implantación de mejoras en el tejido turístico, además de otras tareas inherentes a la categoría asignada.

Periodo de contratación: Hasta el día 5 de diciembre de 2027.

Jornada: completa, de lunes a viernes.

Salario bruto: Según convenio indicado.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

- Estar en posesión del título de Grado Universitario o Licenciatura. La homologación o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Los requisitos a los que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/I82212006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, y el Decreto 8312008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas.

El o la aspirante discapacitado, que resultase propuesto para nombramiento, en su caso, deberá presentar certificación o dictamen expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán su instancia conforme al modelo que se recoge en el Anexo I. Las solicitudes se presentarán en el Registro Central del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando la plaza la que optan y dirigida al Presidente de la Fundación Laciana Reserva de la Biosfera, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro Central del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria, en el *Boletín Oficial del Estado*, después de su íntegra publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Junto con la instancia, presentarán:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte o permiso de conducir.
- Fotocopia del título académico que permita la participación en el procedimiento (al menos, Grado universitario o Licenciatura), o bien, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- En el caso de discapacitados, la petición y el dictamen a que se refiere la base 2ª.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

No se tendrán en cuenta los no acreditarlos en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de los candidatos

Terminando el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villablino: www.aytovillablino.com, en la web de la Fundación, www.lacianareservadelabiosfera.com, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si alguna de las solicitudes adolece de algún requisito, se requerirá al interesado para que en el plazo de tres días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, que se publicará en la página web del Ayuntamiento, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

En el supuesto de que todas las solicitudes presentadas no precisasen subsanación, podrá el Presidente elevar a definitiva en el mismo acto la relación provisional de admitidos.

Base quinta. Composición del Tribunal

El Tribunal calificador será designado por el Presidente de la Fundación Laciana Reserva de la Biosfera y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Deberá poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Secretario: Actuará como Secretario uno de los Vocales.

Vocales: Su número será de cuatro Vocales, funcionarios del Ayuntamiento o de cualesquiera otras administraciones públicas, y deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada (en este último caso, al menos dos de los miembros del Tribunal).

Suplentes: El Presidente, en la convocatoria del proceso selectivo, podrá designar suplentes de todos los miembros del Tribunal, en los mismos términos que para su nombramiento.

5.1.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villablino y en la web de la Fundación, www.lacianareservadelabiosfera.com.

5.2.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal calificador: deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, respectivamente.

5.3.- Constitución y actuación: El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

5.4.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los

casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persistiese el empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y posición.

Fase de concurso: hasta un máximo de 5 puntos.

La fase de concurso se realizará con anterioridad a la celebración de la fase de oposición. Una vez baremados los méritos alegados por los aspirantes, se publicarán las puntuaciones en los tablores de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página web de este Ayuntamiento www.aytovillablino.com, así como la web de la Fundación www.lacianareservadelabiosfera.com

Las personas aspirantes podrán presentar alegaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Toda alegación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida. En ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida a continuación:

A) Baremo de méritos: La fase de concurso será puntuada con un máximo de 5 puntos. Los méritos y criterios preferenciales a computar serán los siguientes:

- Por estar en posesión de título de máster en turismo: 1 punto
- Por cada mes (30 días) que el solicitante tenga experiencia profesional en los puestos a determinar a continuación: 0,20 puntos/mes. Máximo 4 puntos.
 - o Experiencia en marketing, publicidad o Community Management (comunicación corporativa): 0,20.
 - o Experiencia en Project Management (gestión de proyectos) o gestión de equipos: 0,20.
 - o Experiencia en acciones de sostenibilidad: 0,20.
 - o Experiencia en ruralidades en transformación o sociología rural: 0,20.
 - o Experiencia en procesos de participación o participación ciudadana: 0,20.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo en caso de empate.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original del órgano competente en materia de personal cuando se trate de servicios prestados a la Administración y los prestados fuera de la Administración, se acreditarán con contrato de trabajo o vida laboral. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación de alta en el I.A.E. y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente. Asimismo, se entregará certificado o informe de permanencia de alta en el grupo profesional correspondiente a "vida laboral", expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Se podrá adjuntar carta de motivación añadiendo explicaciones sobre los puestos desempeñados, y el órgano calificador se reserva el derecho de pedir más información sobre esto o sobre cualesquiera certificados que se entreguen.

B) Fase de oposición: Hasta un máximo de 10 puntos.

Fase de oposición: Prueba escrita de carácter eliminatorio.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos considerando que no han superado la misma aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación máxima de 5 puntos.

Consistirá en desarrollar una explicación sobre cómo se comenzaría a diseñar un modelo de mejora turística que unifique la difusión de nuestro patrimonio por parte de todos los colectivos, administraciones, fundaciones o asociaciones implicadas en el turismo activo sostenible, durante los primeros tres meses. Los aspirantes tendrán un máximo de una hora y media y a continuación, darán lectura del mismo por orden alfabético.

Se valorará el conocimiento de los recursos de Villablino y su entorno, el correcto uso del lenguaje y expresión a la hora de la lectura, la proactividad detectada (calidad de medidas dispuestas en la propuesta y grado de iniciativa) del proyecto presentado, y que la propuesta sea clara en cuanto a metas o fases, objetivo, organización, recursos y difusión, entre otros.

La no presentación de un opositor a la realización de la prueba determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el procedimiento selectivo, quedando excluido del mismo. El resultado final de la fase de oposición será la suma de los resultados obtenidos en la prueba teórica y en la prueba práctica.

Base séptima. Calificación de las pruebas

Una vez calificada la fase e oposición y baremados los méritos de los aspirantes que la hayan superado, la calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha suma la posición final de los aspirantes aprobados. En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la nota obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional" de la fase de concurso. El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página web del Ayuntamiento de Villablino www.aytovillablino.com y de la Reserva de la Biosfera www.lacianareservadelabiosfera.com, y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Fundación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en el Registro del Ayuntamiento de Villablino dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad
- Título exigido o el resguardo con pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en las pruebas selectivas.

Una vez aportada la documentación requerida, se formalizará el contrato de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, la persona seleccionada no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Bolsa de trabajo

Con aquellos participantes seleccionados, que hayan superado la prueba escrita, se constituirá bolsa de trabajo, destinada a cubrir posibles necesidades de personal debidas a bajas, sustituciones o incidencias que pudieran producirse.

La lista quedará establecida por orden de puntuación total obtenida y siguiendo los criterios recogidos para casos de empate.

Base final

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA o en el de la Comunidad de Castilla y León, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente para la defensa de sus derechos e intereses. El Tribunal correspondiente queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición. Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia competencial.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA COORDINADOR,
PERSONAL LABORAL, DE LA FUNDACIÓN LACIANA RESERVA DE LA BIOSFERA

D./D.^a, con DNI, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en, con teléfono..... y correo electrónico, expone:

1.- Que desea participar en el procedimiento para la cobertura de la plaza de coordinador, personal laboral, para la Fundación Laciana Reserva de la Biosfera, cuya convocatoria ha sido publicada en el *Boletín Oficial del Estado* número, de fecha

2.- Que reúne todas las condiciones exigidas en las Bases del concurso-oposición, que declara conocer y aceptar.

3.- Que aporta los siguientes documentos exigidos en las Bases:

a) Copia del DNI.

b) Copia de la titulación académica exigida en las Bases.

c) Sólo en caso de discapacitados:

- Solicita las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios siguientes para la realización de las pruebas (especificar):

- Adjunta dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredita la necesidad de las adaptaciones solicitadas.

d) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

Solicita: Ser admitido/a en el proceso selectivo para la cobertura de la plaza de Coordinador de la Fundación Laciana Reserva de la Biosfera.

En Villablino, a de enero del 2026.

(firma)

Información relativa a datos personales: La persona que firma esta solicitud autoriza a la Fundación Laciana Reserva de la Biosfera a tratar sus datos personales y reconoce haber leído, entendido y comprendido la siguiente información:

Finalidad del tratamiento y plazo de conservación de los datos: sus datos serán tratados por el Fundación Laciana Reserva de la Biosfera con la finalidad de llevar a cabo el proceso selectivo del puesto de trabajo Coordinador para la Fundación. Serán conservados durante el tiempo necesario para ello y, después, durante todo el tiempo exigido por la legislación aplicable.

Tipología de los datos tratados: Identificativos (nombre, apellidos, DNI); de contacto (dirección postal, correo electrónico, teléfono); de características personales (fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad); de aspectos administrativos (incompatibilidad, etc.). Para el tratamiento de los datos especialmente protegidos (de salud), el interesado consiente explícitamente su tratamiento por parte de la Fundación. Datos de terceros: para el caso en que el interesado facilite datos de terceros, manifiesta contar con el consentimiento de ellos, y se compromete a trasladarles esta información, eximiendo a la Fundación de cualquier responsabilidad en este sentido. No obstante, la Fundación podrá llevar a cabo verificaciones periódicas para constatarlo.

Veracidad de los datos: El interesado garantiza que los datos que facilita al son verdaderos, exactos, completos y actualizados, a cuyos efectos responde de la veracidad de todos los datos que comunique y mantendrá debidamente actualizada toda la información facilitada, de manera que responda a su situación real. Se responsabiliza asimismo de las falsedades o inexactitudes que proporcione, y de los daños y perjuicios, directos o indirectos, que ello cause a la Fundación Laciana Reserva de la Biosfera o a terceros.

Legitimación del tratamiento: el tratamiento de los datos del interesado por parte del Ayuntamiento, incluidos los especialmente protegidos, se basa en el consentimiento del interesado, que presta con su firma en la solicitud. No obstante, para el cumplimiento de los fines para los que son facilitados esos datos, su tratamiento está basado también en la tramitación del procedimiento selectivo, por lo que el suministro de tales datos para esas finalidades es obligado e impediría alcanzarlas el hecho de no facilitarlos.

Cesión de datos: Los datos facilitados podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas y a los Juzgados y Tribunales en los casos previstos en la Ley, así como a las autoridades legitimadas para exigirlos.

Ejercicio de derechos: El interesado podrá, en cualquier momento, dirigir un escrito al Fundación Laciana Reserva de la Biosfera (avda. Constitución 23, 24100 Villablino -León-), adjuntando una copia de su DNI, para: (I) obtener información acerca de si en el Ayuntamiento se están tratando datos personales que le conciernen; (II) acceder a sus datos personales; (III) rectificar sus datos inexactos o incompletos; (IV) solicitar la supresión de sus datos cuando, entre otros motivos, no sean ya necesarios para alcanzar los fines para los que fueron recogidos; (V) y obtener de la

Fundación la limitación del tratamiento de los datos cuando concurra alguna de las limitaciones previstas en la normativa de aplicación: (VI) solicitar la portabilidad de sus datos; (VII) reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando considere que la Fundación ha vulnerado los derechos que le reconoce la normativa aplicable en materia de protección de datos personales

Medidas de seguridad: La Fundación tratará en todo momento los datos del interesado de forma absolutamente confidencial y guardando el preceptivo deber de secreto respecto de los mismos, de conformidad con lo previsto en la normativa de aplicación, adoptando al efecto las medidas de índole técnica y organizativas apropiadas para garantizar la seguridad de sus datos y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos. Enterado y conforme con lo expuesto en los apartados anteriores, presto mi consentimiento libre, informado, específico e inequívoco y autorizo a la Fundación Laciana Reserva de la Biosfera a que trate mis datos personales, que voluntaria y libremente le facilito, para las finalidades expuestas en el presente documento.

En Villablino, a 26 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Mario Rivas López.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLABRAZ

El Pleno del Ayuntamiento de Villabraz en sesión ordinaria de fecha 21 de diciembre de 2025, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General municipal para el ejercicio 2026, nivelado en gastos e ingresos en la cantidad de 250.125,00 €

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 (BOE n.º 59, de fecha 9 de marzo de 2004), el Presupuesto junto a su expediente completo y acuerdo de aprobación, estará expuesto al público en la Secretaría municipal por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado de los que se indican en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y formular ante el Ayuntamiento las alegaciones que se estimen pertinentes por cualquiera de los motivos que se indican en el apartado 2.º de dicho artículo.

También estará disponible para su examen en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, que tiene la siguiente dirección: <https://villabraz.sedelectronica.es>

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 Villabraz, a 21 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Ricardo Pellitero Martínez.

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAGATÓN

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villagatón por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«APROBACIÓN MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

Antecedentes

Visto que con fecha 29 de septiembre de 2025, se presentó propuesta en la que se argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.

Visto que, con fecha 29 de septiembre de 2025, se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

Visto que, con fecha 29 de septiembre de 2025, se emitió informe técnico económico en el que se puso de manifiesto el valor de mercado.

Visto que, con fecha 29 de septiembre de 2025, se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad en sus reglamentos orgánicos.

Visto que, con fecha 29 de septiembre de 2025, se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que, con fecha 29 de septiembre de 2025, se emitió informe propuesta de resolución para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

Visto que, con fecha 7 de octubre de 2025 se emitió dictamen por la Comisión Informativa de Cuentas.

El Pleno de esta Entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,

Acuerda

Primero. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos en los términos del proyecto que se anexa al expediente.

Segundo. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta entidad [dirección <https://ayuntamientovillagatonbranuelas.sedelectronica.es/info.0>].

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto»

« Ayuntamiento de Villagatón

Provincia de León.

Ordenanza fiscal núm: 1/2022

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACION PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

Preámbulo

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad, asimismo, con lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza fiscal la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente Ordenanza resultantes del pervio Informe técnico económico preceptivo, cuyo método y sistema de cálculo y parámetros previstos en el mismo ha seguido la actual Jurisprudencia del Tribunal Supremo citándose, entre otras, las sentencias n.º 2708/2016 [Recurso de Casación 1117/2016]; n.º 1649/2020 [Recurso de Casación 3508/2019], n.º 1659/2020 [Recurso de Casación 3099/2019], y la más reciente Jurisprudencia en las Sentencias n.º 718/2024 [Recurso de Casación 6542/2022], n.º 730/2024 [Recurso de Casación 6655/2022] y n.º 735/2024 [Recurso de Casación 8971/2022], que sigue este modelo de Ordenanza y fijan el contenido, método seguido y exigencias del Tribunal supremo y, en igual sentido, el Informe técnico jurídico – económico en el que se sustenta esta Ordenanza.

Artículo 1º.- Ámbito de aplicación: Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente Ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que se benefician de cualquier modo de la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente Ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

Artículo 2º.- Hecho imponible: Constituye el hecho Imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

- a) Instalaciones de transporte de energía eléctrica con todos sus elementos indispensables que, a los meros efectos enunciativos, se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan utilizaciones o aprovechamientos del dominio público local no recogidos en este apartado.
- b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos, instalaciones de bombeo u otros similares que realicen una utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, que grava la tasa, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

De conformidad con los artículos 20 y ss. TRLHL, el hecho imponible establecido en la Ordenanza solo exige, conforme al art. 24.1.a), que las instalaciones disfruten utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular.

Y en este caso lo que se grava es el ámbito espacial sobre el que las empresas tienen autorización administrativa, cualquiera que fuera, para el desarrollo de su actividad como utilización privativa o aprovechamiento especial.

Y, como ha venido recogiendo el Tribunal Supremo, es esencial la existencia de “un informe técnico económico en el que constan los diversos valores –del suelo, de la construcción, de los solares, etc.– a partir de los que pretende aproximarse al valor de mercado del dominio público, del que luego estima un valor de usufructo, incluso con los criterios de otras normas fiscales, para determinar ese valor de mercado de la utilidad derivada de la utilización o aprovechamiento del dominio que ha de utilizarse, por imperativo legal, para establecer la cuantía de esta clase de tasas”.

Dicho informe forma parte del expediente por el que se aprueba la presente Ordenanza y podrá ser consultado por todos los interesados.

Artículo 3º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que utilicen, disfruten o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que utilicen, disfruten o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales, tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan, afectando con sus instalaciones, el dominio público local.

Artículo 4º.- Base imponible, tipos impositivos y cuotas tributarias:

4.1. Conforme a lo establecido por el Tribunal Supremo en Sentencias, por todas la n.º 718/2024, de 26 de abril, se establecen dos bases impositivas diferenciadas según las formas de utilización o aprovechamiento especial del dominio público local teniendo en cuenta la intensidad de uso de cada una de las formas:

a) La base imponible en la utilización privativa o supuestos similares a la misma – y que, según el Tribunal Supremo, lo constituyen las instalaciones fijas tales como torres metálicas, postes, cajas de amarre, transformadores u otros tipos de elementos –, vendrá dada, como recoge el Informe técnico económico, por el valor catastral del suelo rústico con construcciones más el valor de las instalaciones que se asientan, utilizan o aprovechan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que, en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados merman, sin embargo, el uso o aprovechamiento común y público del dominio público local obteniendo, sobre los mismos, una utilización para su propia actividad empresarial.

b) La base imponible en los supuestos de aprovechamiento especial del demanio público vendrá conformada, como recoge el Informe técnico económico – y siguiendo lo dispuesto por la jurisprudencia – por la utilidad que le reporte al sujeto pasivo el aprovechamiento.

4.2. Tipos impositivos:

Sobre las bases impositivas definidas anteriormente se aplicarán, por el orden descrito, los tipos impositivos del 5% y 100% respectivamente.

4.3. Cuota tributaria:

El resultado de la conjunción anterior será considerado la cuota tributaria y que está contenida en las tarifas anexas a la presente Ordenanza y que resultan, a su vez, del Informe técnico económico. Con ello se cumplen las previsiones del artículo 24.1.a) TRLHL distinguiendo la utilización privativa – o supuestos similares – y el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por la utilización privativa – o supuestos similares – o por el aprovechamiento especial del dominio público local se fija tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de un informe técnico económico en el que se pone de manifiesto el valor de mercado, tal como ha recogido la Jurisprudencia del Tribunal Supremo citada en el preámbulo, o la utilidad que reporta. Dicho informe se incorpora al

expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

A tal fin, todo ello se recoge según el sistema y criterios validados por el Tribunal Supremo, de conformidad con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa - o supuestos asimilados - y del aprovechamiento especial. Todo ello en consonancia con el artículo 64 de la Ley 25/1998, de 13 de julio.

La cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Informe Técnico-Económico que forma parte de esta Ordenanza en el que, con la metodología empleada, se ha obtenido y recogido, en cada caso, la cuota tributaria.

Artículo 5º.- Periodo impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en el uso o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de uso o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese en la utilización o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta Ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural.

Artículo 6º. Normas de gestión.

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Alternativamente al régimen de autoliquidación, si así lo desea el sujeto pasivo, podrá presentar declaración en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias. En el supuesto de que el sujeto pasivo no presente autoliquidación en el plazo que establece este artículo o, en su caso, no presente declaración, por parte de la Administración se exigirá el pago de la tasa mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo. Las autoliquidaciones presentadas por las empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración Municipal, que practicará, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado de la siguiente forma:

a) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el párrafo siguiente.

Alternativamente, si así lo prefiere el sujeto pasivo, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

b) En supuestos de aprovechamientos o utilizaciones ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, una vez transcurrido dicho plazo, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.

No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el periodo determinado por el Ayuntamiento reservándose éste el derecho a aplicar los mecanismos de la LGT.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza relativo a las normas de gestión y recaudación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

Artículo 7º.- Notificaciones de las tasas.

1.- La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilidades a que se refiere esta Ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la notificación de la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2.- En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales de forma continuada, objeto de esta Ordenanza, que tiene carácter periódico, la presentación de autoliquidación o, en caso de prescindir el sujeto pasivo de su presentación, de liquidación, se tendrá por notificado, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. Caso de optar esta Administración por el mecanismo potestativo de la notificación colectiva, dicha alta le será notificada al sujeto pasivo según el procedimiento legalmente establecido en la Ley General Tributaria. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión o autorización de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta Ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento, se entenderá prorrogada a efectos de esta Ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos y se proceda al cese del aprovechamiento.

5.- La presentación de la baja, con el consiguiente cese en el aprovechamiento, presentado en el Ayuntamiento, surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza relativo a las normas de notificación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

Artículo 8º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

Disposición final.

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y comenzará a aplicarse a partir del día 1º de enero de 2026 permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento de Villagatón en Pleno, en sesión ordinaria de 10 de octubre de 2025, elevada a definitiva al no haberse presentado reclamaciones (o en su caso aprobada definitivamente por el Pleno en sesión de fecha.

Visto Bueno, la Secretaria.-La Alcaldesa.

ANEXO 1:

CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN LA ORDENANZA

GRUPO I.I. ELECTRICIDAD. LÍNEAS AÉREAS									
ZONA APOYOS									
INSTALACIÓN		VALOR UNITARIO			Base imponible	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (C)	VALOR ASIGNADO A LAS INSTALACIONES (Euros/ml) (BxC)	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) (A+B)x0.5	TARIFA ZONA DE APOYO BASE IMPONIBLE APOYOx TIPO IMPOSITIVO (5%) (Euros/m2)
		SUELO (Euros/m2) (A)	CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (B)	INMUEBLE (Euros/m2) (A+B)					
CATEGORÍA ESPECIAL									
TIPO A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión Uz 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	0,064	27,574	27,638	13,819	17,704	488,170 Euros/ml	13,819 Euros/m2	0,691 Euros/m2
TIPO A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión Uz 400 Kv. Simple circuito	0,064	16,800	16,864	8,432	17,704	297,427 Euros/ml	8,432 Euros/m2	0,422 Euros/m2
TIPO A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 KvsU< 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	0,064	39,015	39,079	19,540	11,179	436,149 Euros/ml	19,540 Euros/m2	0,977 Euros/m2
TIPO A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 KvsU< 400 Kv. Simple circuito	0,064	23,800	23,864	11,932	11,179	266,060 Euros/ml	11,932 Euros/m2	0,597 Euros/m2
PRIMERA CATEGORÍA									
TIPO B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U< 220 Kv . Doble circuito o más circuitos	0,064	26,333	26,397	13,199	6,779	178,511 Euros/ml	13,199 Euros/m2	0,660 Euros/m2
TIPO B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U<220 Kv . Simple circuito	0,064	20,137	20,201	10,101	6,779	136,509 Euros/ml	10,101 Euros/m2	0,505 Euros/m2
TIPO B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 66 Kv<U<5 110 Kv	0,064	20,325	20,389	10,195	5,650	114,836 Euros/ml	10,195 Euros/m2	0,510 Euros/m2
SEGUNDA CATEGORÍA									
TIPO C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U<5 66 Kv. Doble circuito o más circuitos.	0,064	50,926	50,990	25,495	2,376	121,000 Euros/ml	25,495 Euros/m2	1,275 Euros/m2
TIPO C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U<5 66 Kv. Simple circuito	0,064	29,461	29,525	14,763	2,376	69,999 Euros/ml	14,763 Euros/m2	0,738 Euros/m2
TIPO C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 30 Kv<U<5 45 Kv.	0,064	28,323	28,387	14,194	2,376	67,295 Euros/ml	14,194 Euros/m2	0,710 Euros/m2
TERCERA CATEGORÍA									
TIPO D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 20 Kv<U<5 30 Kv	0,064	29,176	29,240	14,620	1,739	50,737 Euros/ml	14,620 Euros/m2	0,731 Euros/m2
TIPO D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 15 Kv<U<5 20 Kv	0,064	20,553	20,617	10,309	1,739	35,742 Euros/ml	10,309 Euros/m2	0,515 Euros/m2
TIPO D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 10Kv<U<5 15 Kv	0,064	19,691	19,755	9,878	1,534	30,206 Euros/ml	9,878 Euros/m2	0,494 Euros/m2
TIPO D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 1Kv<U<5 10 Kv.	0,064	14,534	14,598	7,299	1,517	22,048 Euros/ml	7,299 Euros/m2	0,365 Euros/m2

ZONA DE VUELO

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (A)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (B)	VALOR DE LA INSTALACION(Euros/ml) (Ax8)	VALOR DE LA INSTALACIÓN EN LA ZONA DE VUELO (Euros/ml) (Ax8)x0.2	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA Ax8x0,2/40 (Euros/ml)
CATEGORÍA ESPECIAL						
TIPO A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U _z 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	27,574	17,704	488,170 Euros/ml	97,634 Euros/ml	2,441 Euros/ml
TIPO A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U _z 400 Kv. Simple circuito	16,800	17,704	297,427 Euros/ml	59,485 Euros/ml	1,487 Euros/ml
TIPO A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv<U< 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	39,015	11,179	436,149 Euros/ml	87,230 Euros/ml	2,181 Euros/ml
TIPO A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv<U< 400 Kv. Simple circuito	23,800	11,179	266,060 Euros/ml	53,212 Euros/ml	1,330 Euros/ml
PRIMERA CATEGORÍA						
TIPO B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U< 220 Kv . Doble circuito o más circuitos	26,333	6,779	178,511 Euros/ml	35,702 Euros/ml	0,893 Euros/ml
TIPO B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U<220 Kv . Simple circuito	20,137	6,779	136,509 Euros/ml	27,302 Euros/ml	0,683 Euros/ml
TIPO B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 66 Kv<U< 110 Kv	20,325	5,650	114,836 Euros/ml	22,967 Euros/ml	0,574 Euros/ml
SEGUNDA CATEGORÍA						
TIPO C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U< 66 Kv. Doble circuito o más circuitos.	50,926	2,376	121,000 Euros/ml	24,200 Euros/ml	0,605 Euros/ml
TIPO C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U< 66 Kv. Simple circuito	29,461	2,376	69,999 Euros/ml	14,000 Euros/ml	0,350 Euros/ml
TIPO C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 30 Kv<U< 45 Kv.	28,323	2,376	67,295 Euros/ml	13,459 Euros/ml	0,336 Euros/ml
TERCERA CATEGORÍA						
TIPO D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 20 Kv<U< 30 Kv	29,176	1,739	50,737 Euros/ml	10,147 Euros/ml	0,254 Euros/ml
TIPO D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 15 Kv<U< 20 Kv	20,553	1,739	35,742 Euros/ml	7,148 Euros/ml	0,179 Euros/ml
TIPO D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 10Kv<U< 15 Kv	19,691	1,534	30,206 Euros/ml	6,041 Euros/ml	0,151 Euros/ml
TIPO D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 1Kv<U< 10 Kv.	14,534	1,517	22,048 Euros/ml	4,410 Euros/ml	0,110 Euros/ml

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tensión nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO I.II ELECTRICIDAD. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (Euros/m.2) (A)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m.2/ml) (B)	VALOR DE LA INSTALACION(Euros/ml) (Ax B)	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA Ax B/40 (Euros /ml)
CATEGORÍA ESPECIAL					
TIPO A1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv.	1185,928	0,600	711,557	17,789
TIPO A2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{ Kv} \leq U < 400$ Kv.	1111,808	0,600	667,085	16,677
PRIMERA CATEGORÍA					
TIPO B1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $110 \text{ Kv} < U < 220$ Kv .	1063,406	0,500	531,703	13,293
TIPO B2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $65 \text{ Kv} < U \leq 110$ Kv	726,086	0,500	363,043	9,076
SEGUNDA CATEGORÍA					
TIPO C1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $45 \text{ Kv} < U \leq 65$ Kv.	339,860	0,400	135,944	3,399
TIPO C2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $30 \text{ Kv} < U \leq 45$ Kv.	295,530	0,400	118,212	2,955
TERCERA CATEGORÍA					
TIPO D1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $20 \text{ Kv} < U \leq 30$ Kv	265,978	0,400	106,391	2,660
TIPO D2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $15 \text{ Kv} < U \leq 20$ Kv	236,425	0,400	94,570	2,364
TIPO D3	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $10 \text{ Kv} < U \leq 15$ Kv	141,855	0,400	56,742	1,419
TIPO D4	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $1 \text{ Kv} < U \leq 10$ Kv.	118,213	0,400	47,285	1,182

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tensión nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO II GAS E HIDROCARBUROS

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (A)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (B)	VALOR DE LA INSTALACIÓN(Euros/ml) (Ax B)	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA Ax B/40 (Euros/ml)
TIPO A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de hasta 4 pulgadas de diámetro.	13,266	3,000	39,798	0,995
			(m2/ml)	(euros/ml)	(euros/ml)
TIPO B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 4 pulgadas y hasta 6 pulgadas de diámetro	13,260	6,000	79,560	1,989
			(m2/ml)	(euros/ml)	(euros/ml)
TIPO C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 6 pulgadas y hasta 8 pulgadas de diámetro	19,900	6,000	119,400	2,985
			(m2/ml)	(euros/ml)	(euros/ml)
TIPO D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 8 pulgadas y hasta 12 pulgadas de diámetro	25,530	6,000	159,180	3,980
			(m2/ml)	(euros/ml)	(euros/ml)
TIPO E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 12 pulgadas y hasta 16 pulgadas de diámetro	29,850	8,000	238,800	5,970
			(m2/ml)	(euros/ml)	(euros/ml)
TIPO F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 16 pulgadas de diámetro y menos de 20 pulgadas.	39,800	8,000	318,400	7,960
			(m2/ml)	(euros/ml)	(euros/ml)
TIPO G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de 20 o mas pulgadas de diámetro.	39,800	10,000	398,000	9,950
			(m2/ml)	(euros/ml)	(euros/ml)
TIPO H	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	63,500	100,000	6.350,000	158,750
			(m2/Ud)	(euros/Ud)	(euros/Ud)
TIPO I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	63,500	500,000	31.750,000	793,750
			(m2/Ud)	(euros/Ud)	(euros/Ud)

GRUPO III AGUA

INSTALACIÓN		CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (A)	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (B)	VALOR DE LA INSTALACIÓN(Euros/ml) (Ax B)	VALOR DE LA UTILIDAD DERIVADA Ax B/40 (Euros/ml)
TIPO A	Un metro de tubería de hasta 10 cm. de diámetro	10,366	3,000	31,098	0,777
TIPO B	Un metro de tubería superior a 10 cm. y hasta 25 cm. de diámetro	13,292	3,000	39,876	0,997
TIPO C	Un metro de tubería superior a 25 y hasta 50 cm. de diámetro.	18,975	3,000	56,925	1,423
TIPO D	Un metro de tubería superior a 50 cm. de diámetro.	22,869	3,000	68,607	1,715
TIPO E	Un metro lineal de canal.	26,532	D	26,532xD	26,532xD/40

D Perímetro interior canal (m)

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villagatón, a 29 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa, Carolina López Arias.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

OMaña - LUNA

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 Comisión Especial de Cuentas de la Mancomunidad de Municipios Omaña-Luna, se expone al público la Cuenta General, Estados y Anexos correspondientes al ejercicio presupuestario del año 2024, 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 Los Barrios de Luna, a 19 de diciembre de 2025.–El Presidente, Jesús Darío Suárez González.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

OMaña - LUNA

La Asamblea de Concejales de la Mancomunidad de Municipios Omaña-Luna, en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente número 1/2025, de modificación de Presupuesto, suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de 15 días hábiles, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en la Sede Electrónica de esta entidad

<http://mancomunidadomana-luna.sedelectronica.es>

durante los cuales se admitirán las reclamaciones y observaciones que estimen pertinentes. De no formularse éstas el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Los Barrios de Luna, a 19 de diciembre de 2025.—El Presidente, Jesús Darío Suárez González.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

OMAÑA - LUNA

Aprobado inicialmente, en sesión de la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad de Municipios Omaña-Luna, celebrada el día 16 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Los Barrios de Luna, a 19 de diciembre de 2025.—El Presidente, Jesús Darío Suárez González.



Administración Local

Juntas Vecinales

ARDÓN

El Pleno de esta Junta Vecinal de Ardón, en sesión extra/ordinaria de fecha 20 de noviembre 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Ardón, a 20 de noviembre de 2025.—La Alcaldesa Pedánea, Amaya Ferrero Álvarez.



Administración Local

Juntas Vecinales

ARINTERO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Arintero, en sesión extra/ordinaria de fecha 13 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Arintero, a 13 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, José Luis González Martín.



Administración Local

Juntas Vecinales

CUBILLAS DE ARBÁS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cubillas de Arbás, 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Cubillas de Arbás, a 29 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Diego Gutiérrez Cañón.



Administración Local

Juntas Vecinales

FRESNELLINO DEL MONTE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de Junta Vecinal de Fresnellino del Monte, en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2025/elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de Junta Vecinal de Fresnellino del Monte al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.800,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	1.500,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	1.800,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	6.100,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	6.049,97
Cap. 3.º.- Gastos financieros	50,03
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	6.100,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Fresnellino del Monte, a 24 de noviembre de 2025.–El Alcalde Pedáneo, Amalio Álvarez Escapa



Administración Local

Juntas Vecinales

GOLPEJAR DE LA TERCIA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Golpejar de la Tercia, en sesión extra/ordinaria de fecha 20 de noviembre 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Golpejar de la Tercia, a 29 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa Pedánea, Cristina Rodríguez Rodríguez.



Administración Local

Juntas Vecinales

JOARA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Joara, en sesión extra/ordinaria de fecha 30 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Joara, a 9 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, José Manuel Mancebo del Amo.



Administración Local

Juntas Vecinales

LA CUETA DE BABIA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Cueta de Babia, en sesión extra/ordinaria de fecha 15 de noviembre 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 La Cueta de Babia, a 15 de noviembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Emilio Manuel Martínez Morán.



Administración Local

Juntas Vecinales

LA MATA DE LA RIBA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Mata de la Riba, en sesión extra/ordinaria de fecha 27 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 La Mata de la Riba, a 8 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Alfredo Alejandro Signorelli.



Administración Local

Juntas Vecinales

LA SECA DE ALBA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Seca de Alba, en sesión extra/ordinaria de fecha 20 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 La Seca de Alba, a 20 de diciembre de 2025.–El Alcalde Pedáneo, José Antonio García García.



Administración Local

Juntas Vecinales

LLANOS DE ALBA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Llanos de Alba, en sesión extra/ordinaria de fecha 26 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Llanos de Alba, a 26 de diciembre de 2025.–El Alcalde Pedáneo, Ángel Suárez Suárez.



Administración Local

Juntas Vecinales

MEROY DE BABIA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Meroy de Babia, en sesión extra/ordinaria de fecha 6 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Meroy de Babia, a 29 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Manuel Ganzo Álvarez.



Administración Local

Juntas Vecinales

SANTA CRISTINA DE VALMADRIGAL

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de Junta Vecinal de Santa Cristina de Valmadrigal, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2025/elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de Junta Vecinal de Santa Cristina de Valmadrigal al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	62,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	71.038,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	6.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	108.000,00
Total ingresos	185.100,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	28.200,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	90,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	144.857,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	11.953,00
Total gastos	185.100,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Santa Cristina de Valmadrigal, a 1 de diciembre de 2025.–El Alcalde Pedáneo, Simón Santos Pérez



Administración Local

Juntas Vecinales

SARIEGOS

Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de Junta Vecinal de Sariegos al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial acordada en sesión extraordinaria de 5 de diciembre de 2025

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	22.320,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	32.500,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	54.820,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	7.400,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	31.650,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	50,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 5.º.- Inversiones reales	15.720,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	54.820,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 500/90.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, por las personas y causas señaladas en el art. 171 de la vigente Ley de Haciendas Locales, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejecutar.

En Sariegos, a 13 de enero de 2026.–El Alcalde Pedáneo, Roberto Aller Llanos.



Administración Local

Juntas Vecinales

TURIENZO-CASTAÑERO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Turienzo-Castañero, en sesión extra/ordinaria de fecha 9 de enero 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Turienzo-Castañero, a 9 de enero de 2026.–La Alcaldesa Pedánea, Vanesa Núñez Tercero.



Administración Local

Juntas Vecinales

VALDELAFUENTE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Valdelafuente, en sesión extra/ordinaria de fecha 20 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Valdelafuente, a 20 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, José Luis de la Viuda Álvarez.



Administración Local

Juntas Vecinales

VEGA DE GORDÓN

El Pleno de esta Junta Vecinal de Vega de Gordón, en sesión extra/ordinaria de fecha 7 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Vega de Gordón, a 7 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Emilio Álvarez González.



Administración Local

Juntas Vecinales

VELILLA DE LA REINA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Velilla de la Reina, en sesión extra/ordinaria de fecha 20 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Velilla de la Reina, a 7 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Gabriel González García.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAOBISPO DE LAS REGUERAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de Junta Vecinal de Villaobispo de las Regueras, en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2024/elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de Junta Vecinal de Villaobispo de las Regueras al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	20.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	20.000,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	20.000,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	,
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	20.000,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Villaobispo de las Regueras, a 24 de marzo de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Manuel Rodríguez Almuzara.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILLARROAÑE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2025 de Junta Vecinal de Villarroaño, en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2025/elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2025 de Junta Vecinal de Villarroaño al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	900,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	276.600,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	277.500,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	81.737,16
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	50.000,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	131.737,16

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Villarroaño, a 12 de enero de 2026.–El Alcalde Pedáneo, Eduardo Jiménez Fernández.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILLASECA DE LACIANA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villaseca de Laciana, en sesión extra/ordinaria de fecha 6 de abril de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Villaseca de Laciana, a 29 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Esteban C.Rivas Rodríguez.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILLEZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villeza, en sesión extra/ordinaria de fecha 13 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. 500/1990, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 Villeza, a 13 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Rubén Castellanos Saiz.



Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

CANAL DE VILLADANGOS

RECAUDACIÓN VOLUNTARIA CUOTA COMUNIDAD 2025. NOTIFICACIÓN COLECTIVA

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de la Comunidad que, aprobado en Junta General celebrada el día 7 de diciembre de 2025 el Presupuesto y el Padrón general, la recaudación de la cuota de la Comunidad del año 2025, en periodo voluntario, se inicia el día 2 de febrero y finaliza el día 31 de marzo de 2026.

Los recibos físicos sin domiciliar, serán depositados por los empleados de esta comunidad en:

1- Unicaja:

- Oficina de Villadangos: Celadilla, Fojedo, Mozóndiga, San Martín, Villadangos y Villar.
- Oficina de Benavides de Órbigo: Sardonedo.

2- Abanca:

- Oficina de Santa María del Páramo: Fontecha, La Mata, Meizara.
- Oficina de Bustillo del Páramo: Bustillo y La Milla.
- Oficina de Benavides de Órbigo: Santa Marina del Rey.
- Oficina de Carrizo de la Ribera: Alcoba y Velilla.

Los recibos domiciliados, se cargarán en las cuentas de adeudo con antelación indicadas el día 2 de marzo de 2026.

Finalizado el periodo voluntario sin haber realizado el pago, conforme se regula en el Real Decreto Legislativo 1/2001 de 20 de julio, del Texto Refundido de la Ley de Aguas, se procederá al cobro en vía de apremio, incurriéndose en recargos, costas e intereses de demora, con arreglo a la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación, prohibiéndose incluso el uso del agua a quienes tuvieran pendientes deudas.

En Villadangos del Páramo, 13 de enero de 2026.—El Presidente, Luis Javier Jáñez Honrado.