



Sumario

[37 anuncios]

Administración Local

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Bembibre

Padrón de las tarifas por prestación de servicios de la residencia de la 3ª edad "El Santo"

Aprobación del Padrón sobre los servicios de los mercados

- Ayuntamiento de Castrocabón

Aprobación inicial de la modificación de créditos número 14/2025. Crédito extraordinario.
Suplemento de crédito

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Congosto

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Peón de Servicios Múltiples

- Ayuntamiento de Laguna de Negrillos

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Matanza

Comunicación infructuosa en procedimiento de declaración de ruina

- Ayuntamiento de Oseja de Sajambre

Aprobación de proyectos técnicos "De reposición de pavimentos y mejora de servicios urbanos en las calles Pozo del Obispo y Caldevilla", Plan Provincial de Cooperación Municipal 2024-25

Aprobación del proyecto "Iluminación de zona recreativa". Plan Provincial de Cooperación Municipal 2024-25

- Ayuntamiento de Palacios del Sil

Aprobación de proyecto técnico "Rehabilitación de las antiguas escuelas de Corbón del Sil para Casa de Cultura Rural"

- Ayuntamiento de Ponferrada

Extracto de la convocatoria de subvenciones para el Concurso Desfile Martes de Carnaval 2026.
BDNS 875606

- Ayuntamiento de Santa María del Monte de Cea

Bases y convocatoria de ayudas para la adquisición de material escolar para el curso 2025/26

- Ayuntamiento de Villadangos del Páramo

Festivos locales para 2026

Aprobación definitiva del estudio de detalle para la modificación de la Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada

- Ayuntamiento de Villamontán de la Valduerna

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Villaquilambre

Relación definitiva de admitidos y excluidos en proceso selectivo para 4 plazas de Técnico/a de Educación Infantil

Nombramiento de personal laboral. Oficial/a Albañil de Primera

- Ayuntamiento de Villazanzo de Valderaduey

Aprobación definitiva de la modificación de créditos número 02/2025. Suplemento de crédito

- Comisión Administradora de Bienes de Almanza

Acuerdo de cesión gratuita de bienes patrimoniales

Mancomunidades**- Mancomunidad de Municipios Valle del Burbia**

Aprobación definitiva de la modificación de créditos 03/2025. Suplemento de crédito

- Mancomunidad de Municipios del Bierzo Alto

Aprobación definitiva de la Ordenanza de la tasa por la recogida de basuras y otros residuos sólidos urbanos

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2023

Otras Entidades Locales**- Junta Vecinal de Almagarinos**

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Arlanza

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Arnadelo

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Cueto

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Langre

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Narayola

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Noceda del Bierzo

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Pobladura de Somoza

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Porcarizas

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Robledo de las Traviesas

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de San Martín de Moreda

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Vilela

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villamartín de la Abadía

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villarbón

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026



Administración Local

Ayuntamientos

BEMBIBRE

La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Bembibre, doña Silvia Cao Fornís, aprobó por Decreto n.º 2025/0633 de fecha 9 de diciembre de 2025, los siguientes Padrones o listados de contribuyentes:

- Primero. - Aprobar el Padrón colectivo de cobranza de las tarifas por prestación de servicios de la residencia de la 3ª edad "El Santo" del Ayuntamiento de Bembibre, por un importe de 141.007,43 euros, correspondiente al mes de diciembre de 2025.

Mediante el presente anuncio se notifican los recibos colectivamente, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria y Ordenanzas reguladoras de tales ingresos, y quedan de manifiesto al público en las oficinas de Recaudación de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Bembibre. Contra estos recibos cuyas cuotas figuran en los mencionados Padrones, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, o en el plazo de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, en el supuesto de que la Administración no resolviera expresamente.
- Podrán utilizar cualquier otro recurso que crean conveniente.

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda, se seguirá la cobranza por la vía administrativa de apremio con los recargos, intereses de demora y costas que resulten.

En Bembibre, a 10 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa, Silvia Cao Fornís.



Administración Local

Ayuntamientos

BEMBIBRE

La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Bembibre, doña Silvia Cao Fornís, aprobó por Decreto n.º 2025-0635 de fecha 8 de octubre de 2025, los siguientes Padrones o listados de contribuyentes:

Primero. - Aprobar el Padrón colectivo de la tasa sobre los servicios de los mercados, correspondiente al mes de noviembre 2025 por un importe de dos mil coma ochenta y cinco (2.000,85 €).

Mediante el presente anuncio se notifican las liquidaciones colectivamente, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria y Ordenanzas reguladoras de tales ingresos, y quedan de manifiesto al público en las oficinas de Recaudación de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Bembibre. Contra estas liquidaciones cuyas cuotas figuran en los mencionados padrones, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

Contra las liquidaciones de tributos (impuestos, tasas y contribuciones especiales):

- Recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de Resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, o en el plazo de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, en el supuesto de que la Administración no resolviera expresamente.
- Podrán utilizar cualquier otro recurso que crean conveniente.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes y usuarios afectados que queda abierto el Cobro en periodo voluntario.

1. Si la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes, hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
2. Si tiene lugar entre los días 16 y último del mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda, se seguirá la cobranza por la vía administrativa de apremio.

En Bembibre, a 10 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa, Silvia Cao Fornís.



Administración Local

Ayuntamientos

CASTROCALBÓN

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de septiembre de 2025 de la entidad de Castrocabón por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 14/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con nuevos/mayores ingresos (indemnización entidad de seguro).

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 14/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con nuevos/mayores ingresos. (indemnización de entidad de seguro) y 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://castrocalbon.sedelectronica.es>]

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

En Castrocabón, a 17 de diciembre de 2025. El Alcalde, Luis Antonio Cenador Pérez.



Administración Local

Ayuntamientos

CASTROCALBÓN

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 17 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y de conformidad con lo establecido en el art. 12 de La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva adjunta por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de presentación de reclamaciones y alegaciones.

El expediente completo está publicado en el portal de transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castrocalbón. <https://castrocalbon.sedelectronica.es/>

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

En Castrocalbón, a 17 de diciembre de 2025.–El Alcalde-Presidente, Luis A. Cenador Pérez.

Administración Local

Ayuntamientos

CONGOSTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0536 de 21 de noviembre de 2025, se aprueban la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de Personal de Servicios Múltiples de la categoría de Peón, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Congosto mediante el sistema de concurso-oposición libre.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA (1) PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON UNA JORNADA COMPLETA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA 2025. NÚMERO DE PUESTO 2-AG-2.0-02

Primera. -Normativa aplicable.

Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (el artículo 19. uno 6).

Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (el artículo 19. uno 6).

Los artículos 9, 10, 11, 37, 55 a 62, 69 y 70 y la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los artículos 128, 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Los artículos 91 y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Segunda. - Modalidad.

Laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Congosto.

Las funciones a desarrollar serán las indicadas cuando el Ayuntamiento tramite expediente de RPT del Excmo. Ayuntamiento.

Tercera. - Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el Anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2.º Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

5.º Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Carné de conducir Tipo B.
- Carné fitosanitario expedido por organismo competente.

Según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas que indica la Ordenanza fiscal.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar 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.

6.º Justificante de haber ingresado los derechos de examen, conforme la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, que serán satisfechos mediante abono en el número de cuenta municipal Unicaja Banco ES50 2103 4244 0800 3202 1551, cuyo justificante de pago constituye requisito indispensable para poder participar en las pruebas selectivas y que deberá acompañarse a la solicitud de participación en las mismas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Concepto: Nombre y Apellidos del opositor + DNI + proceso que corresponda (nombre y apellidos + DNI + Peón de Servicios Múltiples)

Importe: (10) diez euros.

Cuarta. - Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Quinta. - Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria de las Bases se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, *BOCYL* (*Boletín Oficial de Castilla y León*) y un extracto del anuncio en el *BOE* (*Boletín Oficial del Estado*) sin perjuicio de que se publique con el fin de implementar la publicidad activa también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Congosto (<https://congoito.sedelectronica.es/info.0>) y/o tablón electrónico del Ayuntamiento.

Se recuerda que la plaza pertenece a la Oferta ordinaria de Empleo Público y que se van a cumplir los plazos del artículo 70 TREBEP.

5.1.- Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el *BOE*.

Preferentemente se presentarán las solicitudes vía telemática.

5.2.- Las solicitudes se presentarán en papel o por vía electrónica.

5.2.1. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del Punto de Acceso General siendo necesario como requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital válido de persona física o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://firmaelectronica.gob.es> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se adjuntará a la solicitud:

- La inscripción y declaración responsable debidamente rellenada y firmada según el modelo oficial (Anexo I).
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- La titulación indicada en la convocatoria.

- El comprobante bancario de haber ingresado la tasa de derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5.2.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (Anexo I) y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Congosto o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se adjuntará a la solicitud:

- La inscripción y declaración responsable debidamente rellenada y firmada según el modelo oficial (Anexo I).
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- La titulación indicada en la convocatoria.
- El comprobante bancario de haber ingresado la tasa de derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5.3.3.- Presentación en las oficinas de Correos.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de Correos.

5.4 Plazo presentación de las solicitudes. - Los interesados podrán presentar solicitudes debidamente cumplimentadas en el modelo Anexo I a esta convocatoria, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el *BOE*, suponiendo la presentación de instancia que el interesado acepta las Bases generales y contenido de la presente convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento del mismo, determinará la exclusión del aspirante por cuantía de (10) diez euros.

5.5.- En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

5.6.- Protección de datos personales.

A efectos del 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, 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.

Sexta. - Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA* y una vez publicado esta, se implementará la publicidad publicando dicho anuncio en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Se indica que, durante el periodo de subsanación, no se admitirá ninguna documentación acreditativa de mérito alguno que no hubiera sido presentado durante el plazo de presentación de solicitudes, admitiendo únicamente documentación relativa al cumplimiento de los requisitos del puesto.

Séptima. - Órgano de selección

Conforme recoge el art. 60 del TREBEP, el órgano de selección estará compuesto por cinco miembros, Presidencia, Secretaría y tres Vocales, todos ellos con voz y voto que será designado en el momento de la publicación de las listas definitivas. En cumplimiento del principio de especialidad, al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer una titulación correspondiente a las

áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico, estarán formados mayoritariamente por miembros de los cuerpos objeto de las pruebas, cumpliéndose siempre que sea posible con el principio de paridad recogido en la Ley.

Funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en el presente proceso tendrá la categoría segunda.

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el art 53 y la disposición adicional primera de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el art. 60.1 del TREBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. De acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.1.- Abstención y recusación. - Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte del Tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 3 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria

7.2. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de estos para conocimiento de los aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de selección, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatare que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño

de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Congosto.

7.3 Régimen jurídico. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo

Octava. - Relación de aspirantes seleccionados.

8.1.- La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos .- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará en el plazo máximo de un mes, la resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, único e improrrogable, de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, de (10) diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el acuerdo se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

El resto de los anuncios relativos al proceso de selección se publicarán exclusivamente en tablón de anuncios municipal, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento

8.2.- Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, fecha de examen y composición nominal del órgano de selección. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede Electrónica

(<https://congesto.sedelectronica.es/info.0>), una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En este momento se publicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación nominal del órgano de selección

Junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos se publicará resultado provisional de la baremación de los aspirantes correspondiente a la fase de concurso.

8.3.-Recursos. - Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-,

o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8.4.- Errores de hecho. - Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

8.5.- Conocimiento del castellano para extranjeros. - Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento de este mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como "no apta" o "apta", siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

Novena. - Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

9.1.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

A) Fase de concurso (40 puntos) -Fase no eliminatoria:-

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

Mérito	Descripción	Valoración
Servicios prestados en la categoría de la plaza tanto por personal funcionario / laboral en cualquier Administración Pública. Teniendo en cuenta únicamente el tiempo prestado desde enero de 2019.	0,25 puntos por mes, no computándose periodos inferiores al mes completo.	20 puntos
Servicios prestados en puestos relacionados con la categoría en la empresa privada. Teniendo en cuenta únicamente el tiempo prestado desde enero de 2019.	0,24 puntos por mes, no computándose periodos inferiores al mes completo.	
Cursos	Estar en posesión de título o diploma que acredite la formación en un curso de prevención de riesgos laborales de al menos 40 horas de duración.	15 puntos
Titulaciones	Estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria. Cada una de ellas tendrá una valoración de 2,5 puntos. Bachiller o equivalente, carrera universitaria (Licenciatura o Grado) y Máster, no siendo necesario que se relacione con las funciones del puesto.	5 puntos

El momento para la presentación de méritos será exclusivamente durante la fase de instancia y finalizado este no podrá presentarse ninguno, ni tampoco durante el plazo de subsanación de solicitudes.

Será requisito indispensable, para acreditar los servicios prestados, que se aporte certificado acreditativo de los mismos, emitido por la Administración Pública en los que han sido prestados.

En el supuesto en que se acrediten los servicios prestados en el correspondiente puesto de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Congosto, la comprobación de los mismos se hará de oficio por el Ayuntamiento previa solicitud/instancia/petición de que así se haga del interesado, quedando exento el aspirante a aportar certificado en el sentido del párrafo anterior.

En el caso de los servicios prestados en empresas privadas, será requisito indispensable que la naturaleza de los mismos sea equiparable a las funciones del puesto convocado, según se establece en la ficha de la Relación de Puestos de Trabajo. Además, para la acreditación de estos será indispensable aportar:

a) Informe de vida laboral.

Y alternativamente:

a) Certificado de la empresa en cuestión que acredite la naturaleza de los servicios prestados en la misma,

b) Contrato/s de trabajo en el que se mencione de manera clara la naturaleza de las funciones desempeñadas.

Cursos y titulaciones deberá ser copia autentica, original debidamente compulsado o justificante del pago de la tasa de la expedición del título.

B) Fase de oposición (60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas.

El temario estará compuesto por: Temas que constan en las presentes Bases.

Las características de dichas pruebas son las siguientes:

Tipo de prueba	Desarrollo y descripción de la misma	Puntuación
Prueba escrita tipo test	Se solicitará al aspirante para que, en un tiempo máximo de 50 minutos, prorrogable 10 minutos más si así lo estima el Tribunal, conteste a las cuestiones tipo test planteadas, que versarán sobre los conocimientos que marque el correspondiente temario.	30 puntos
Prueba práctica	Se solicitará al aspirante para que, en un tiempo máximo de 15 minutos realice la prueba práctica que solicite el Tribunal. La misma se puntuará de acuerdo con aspectos específicos del temario del puesto concreto y tendrá carácter objetivo.	30 puntos

- Primer ejercicio. "Prueba escrita tipo test":

Prueba objetiva teórica sobre aspectos relacionados con las competencias y conocimientos propios del puesto a cubrir consistente en una prueba tipo test con 40 preguntas con tres preguntas alternativas. Se dispone de 50 minutos, prorrogable 10 minutos más si así lo estima el Tribunal para completar el ejercicio. Cada respuesta acertada tendrá una valoración de 0,75 puntos.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado con un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 10 puntos.

- Segundo ejercicio. "Prueba práctica":

Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

Se solicitará al aspirante, para que, en un tiempo máximo de 15 minutos realice la prueba práctica de carácter objetiva que solicite el Tribunal.

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 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.

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 (72) horas y máximo de cuarenta y cinco días (45) hábiles.

Plazo de alegaciones a las calificaciones provisionales: Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de (3) tres días hábiles, desde el siguiente a la publicación de la/s notas provisionales del correspondiente ejercicio de la fase oposición. Este plazo comenzará a contar desde el momento de la publicación de las calificaciones provisionales en la Sede Electrónica y tablón electrónico municipal.

Llamamiento:

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único 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 de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado (*Boletín Oficial del Estado* de 28 de junio).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases.

Décima. - Calificación.

La puntuación final será la resultante de sumar calificación obtenida en la fase de concurso y la calificación resultante en la fase de oposición, siendo la calificación máxima de 100 puntos.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba primera y en caso de continuar el empate, la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Decimoprimera. - Relación de aprobados.

Terminadas las fases del proceso selectivo, el órgano de selección hará pública la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Congosto ordenados por orden de puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Los resultados que se harán públicos, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Las personas que hayan obtenido mejor puntuación elegirán puesto dentro de los indicados en Relación de Puestos de Trabajo

Se realizará la propuesta a favor de aquellos aspirantes que hayan tenido máxima puntuación ya que el número de sujetos propuestos no puede exceder del número de plazas convocadas, entrando los demás aspirantes que hayan superado el proceso en la bolsa de trabajo. Publicado el resultado definitivo del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución de propuesta de nombramiento, los justificantes de reunir los requisitos requeridos por la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Los aspirantes que hayan participado por el turno de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.

f) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma y al resto del Ordenamiento Jurídico en el ejercicio de la función pública.

En el supuesto de que ya tuviera la condición de laboral fijo, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependiesen para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

11.1.- Falta de presentación.- La no presentación de la documentación, en el plazo indicado o, en su caso, en la prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, o si esta no fuera positiva salvo casos de fuerza mayor, no podrá ser nombrado funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Si, como consecuencia de lo prevenido en el párrafo anterior no pudiera cubrirse la plaza convocada, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

11.2.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen 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 Laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

11.3.- Suplentes. - Los suplentes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento en el plazo de dos días hábiles, desde el requerimiento de esta, salvo en supuesto de urgencia, que será de un día hábil, pudiendo llamarse al siguiente de la lista en el mismo momento en que el llamado manifieste su no interés en la cobertura del puesto de trabajo.

Si alguno de los aspirantes renunciara al nombramiento, y siempre que el órgano de selección hubiera propuesto tantos aspirantes como plazas convocadas, el órgano de contratación requerirá al órgano de selección la relación complementaria de aspirantes, realizando los trámites con los que sigan a los propuestos hasta alcanzar el total de puestos a cubrir, los nuevos aspirantes incluidos en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento en el plazo de dos días hábiles desde el requerimiento de la misma.

Decimosegunda. - Bolsa de trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, formarán parte de la bolsa la puntuación será la de la suma de la fase oposición y el concurso.

Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1.- Cuando las necesidades de los servicios así lo requieran.

2.- Cuando el Ayuntamiento tenga la necesidad de cubrir subvenciones o programas de fomento del empleo para la contratación de personal laboral temporal que se ajusten a estas Bases en cuanto al proceso de selección, se efectuarán los llamamientos de manera ordenada a las personas que cumplan con los requisitos para la subvención que se pretende cubrir.

3.- En cualquiera de los supuestos que se enumeran a continuación, se procederá a la cobertura con carácter temporal de las vacantes que se generen en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Congosto mediante llamamiento a los candidatos en el orden establecido en la bolsa de trabajo.

- a) Para la sustitución de un empleado público en situación de incapacidad temporal.
- b) Para la sustitución de empleado público durante los periodos de descanso por vacaciones, maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de empleado público en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en que legalmente proceda.

f) Sustitución en caso de permisos, licencias del personal y vacaciones, jubilación o vacante, cuando se acredite la necesidad del servicio por acumulación de tareas.

4.- Se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma, excepto en el caso de las coberturas de puestos de trabajo vinculados a subvenciones que establezcan unos determinados requisitos, en esos casos al criterio de ordenación de la posición en la bolsa hay añadir el de cumplimiento de los requisitos que vinculan la obtención de la subvención.

En todo caso, el candidato conservará su lugar en la bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos 180 días al año, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un empleado público, cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a tres meses entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

5.- Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal, se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos.

6.- El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 24 horas hábiles, desde la recepción, para aceptar o rechazar la oferta. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto de los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, respecto a la práctica de la notificación y a la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

Formalización de la relación de trabajo.

- 1.- Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga el nombramiento temporal, con expresión de la categoría, tipo de relación y demás determinaciones establecidas en la normativa. En el momento de la incorporación del titular de la plaza o funcionario interino sustituido, se procederá al cese de la persona nombrada para la sustitución.
- 2.- Asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia expresa de las variaciones producidas en la bolsa de trabajo.
- 3.- Las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Congosto podrán, previa solicitud, conocer u acceder a la información relativa al estado de la bolsa, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal

Procedimiento Urgente.

- 1.- Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.
- 2.- El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.
- 3.- La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.

- 1.- La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Solicitud expresa.
 - b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
 - c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
 - d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.
 - e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- 2.- A estos efectos se entiende como causa justificada del rechazo de una oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:
 - a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
 - b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta Régimen General de Autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.
- f) Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

Vigencia de las bolsas

La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la formación de otra nueva.

Decimotercera. - Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimocuarta. - Vinculación de las Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Los miembros del órgano de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (EDL 1998/44323). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente".

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

Nombre:	1 ^{er} . apellido:	2 ^o apellido:	DNI/NIE:
1 ^{er} . número de teléfono:	2.º número de teléfono:	Correo electrónico:	

Actuando en nombre propio ☐ , o en representación de (en este caso se ha de adjuntar el poder de representación) ☐ :	
Empresa/entidad/persona (nombre y apellidos)	CIF/DNI/NIE

Domiciliado en (lugar y medio a efectos de comunicaciones):		
Código postal:	Localidad:	Provincia:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	Otro medio:

Forma de relacionarse con el Ayuntamiento de Congosto:
En papel ☐ o medios electrónicos ☐ (Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con el Ayuntamiento para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no; sin embargo, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los Notarios y Registradores de la Propiedad y Mercantiles y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Expone:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la selección de una (1) plaza de personal fijo en la categoría de Servicios Múltiples cuyas Bases reguladoras han sido publicadas en el *BOE*.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera de la convocatoria para tomar parte en las pruebas selectivas, aportando la siguiente documentación:

- La inscripción y declaración responsable según el modelo oficial (Anexo I).
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Título, justificante de estar en posesión de carné de conducir tipo B y carné fitosanitario expedido por organismo competente.
- Justificante de abono de la tasa de (10) diez euros.
- Documentación para valorar a efectos de fase concurso (certificado de servicios prestados, vida laboral y, alternativamente, certificado de la empresa en cuestión que acredite la naturaleza de los servicios prestados en la misma o contrato/s de trabajo en el que se mencione de manera clara la naturaleza de las funciones desempeñadas, titulaciones y curso de prevención de riesgos laborales (en su caso).

Asimismo, el abajo firmante declara responsablemente:

- a. 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o

para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

b. No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

c. Que cumple los requisitos de la convocatoria (en todo caso habrán de acreditarse en el momento de la contratación si es seleccionado).

d. Que acepta íntegramente las Bases de la convocatoria.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en

..... a, de de 202.....

En Congosto, a 5 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Jorge García Vega.



Administración Local

Ayuntamientos

LAGUNA DE NEGRILLOS

Expediente: 325/2025

Elaboración y aprobación del Presupuesto para el ejercicio 2026.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2025, ha aprobado inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina, y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que, durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Laguna de Negrillos, a 15 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Isidro García del Ganso.



Administración Local

Ayuntamientos

MATANZA

Anuncio de notificación de 15 de diciembre de 2025, en procedimiento de declaración de ruina bien inmueble situado en la plaza del Puesto, n.º 2, de la localidad de Matanza de los Oteros, con número de referencia catastral 4193716UM0749S0001FG, con n.º de expediente 13/2024.

De acuerdo con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada esta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

Por consiguiente, al desconocerse el lugar de notificación del acto que se indica a continuación de los interesados en el procedimiento, siendo estos los Herederos de Clara Sánchez García, el Ayuntamiento de Matanza publica el presente anuncio por el que se notifica el acto administrativo correspondiente al trámite señalado.

Trámite: 13/2024

Tipo de acto: Resolución de Alcaldía declaración de ruina.

En el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, los interesados de esta notificación o sus representantes, podrán solicitar, acreditando su identidad, una copia del documento correspondiente al acto administrativo señalado, para su conocimiento, solicitándolo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento

(<https://aytomatanzadelosoteros.sedelectronica.es/info.0>) o compareciendo en el mismo de manera presencial en horario de 11.00 a 14.00 horas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo máximo señalado para comparecer.

En Matanza, a 15 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Marcelo Alonso Pérez.



Administración Local

Ayuntamientos

OSEJA DE SAJAMBRE

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 17 de noviembre de 2025, ha aprobado el contenido de los siguientes documentos técnicos, incluidos en la subvención PPCM.- Bienio 24-25.- Expediente n.º 48/2024

1.- Memoria valorada de fecha 13.11.2025, titulada "De reposición de pavimentos y mejora de servicios urbanos en las calles Pozo del Obispo y Caldevilla", siendo autor de la misma, el Ingeniero Industrial Colegiado don Antonio Fernández Rodríguez, por un Presupuesto global que asciende a 154.951,43 euros

2.- Proyecto básico y de ejecución, de fecha noviembre de 2025, vinculado al contenido de la Memoria referida, denominado "De reposición de pavimentos y mejora de servicios urbanos en las calles Pozo del Obispo y Caldevilla", siendo autor del mismo, el Ingeniero Industrial Colegiado don Antonio Fernández Rodríguez, por un Presupuesto global que asciende a 154.951,43 euros

En su virtud, se exponen al público durante el plazo de veinte días, a efectos de su examen, y en su caso, presentación de reclamaciones

En Oseja de Sajambre, a 25 de noviembre de 2025.—El Alcalde, Antonio Jaime Mendoza Toribio.



Administración Local

Ayuntamientos

OSEJA DE SAJAMBRE

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 17 de noviembre de 2025, ha aprobado el contenido del siguiente documento técnico, incluido en la subvención PPCM.- Bienio 24-25.- Expediente n.º 48/2024

1.- Proyecto básico y de ejecución denominado "Iluminación de zona recreativa", de noviembre de 2025 (n.º r/e 688/2025, de 10.11.2025), siendo autor del mismo, el Ingeniero Industrial Colegiado, don Antonio Fernández Rodríguez, con un Presupuesto global de 5.841,56 euros, y un total de Presupuesto general que asciende a 6.044,40 euros.

En su virtud, se expone al público durante el plazo de veinte días, a efectos de su examen, y en su caso, presentación de reclamaciones

En Oseja de Sajambre, a 15 de diciembre de 2025.-El Alcalde, Antonio Jaime Mendoza Toribio.



Administración Local

Ayuntamientos

PALACIOS DEL SIL

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Palacios del Sil, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2025, adoptó el acuerdo de aprobación del documento denominado "Rehabilitación de las antiguas escuelas de Corbón del Sil para Casa de la Cultura Rural", redactado por la Arquitecta, Colegiada nº 12.831, D.ª Paula Núñez Álvarez, para su ejecución en el marco de la subvención "Casa Cultura Rural destinada a Entidades Locales ubicadas en municipios de menos de 20.000 habitantes, año 2024" del Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura. La citada documentación se somete a información pública por espacio de diez días naturales, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que pueda examinarse y formular las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo, si no se presentan alegaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Palacios del Sil, a 10 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Roberto Fernández García.



Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Extracto de la Convocatoria Concurso Desfile Martes de Carnaval 2026, tramitada de manera anticipada y aprobada por Decreto del Concejal delegado de Seguridad, Urbanismo y Fiestas, de fecha 11 de diciembre de 2025, ejercicio 2026.

BDNS (Identif.): 875606

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/875606>)

Primero. Beneficiarios

Personas inscritas previamente dentro de las siguientes categorías: Grupos de más de 25 personas, grupos de entre 15 y 25 personas, grupos de entre 6 y 14 personas, grupos de entre 3 y 5 personas, parejas e individual.

Segundo. Objeto y finalidad

Concurso Desfile Carnaval 2026. Martes 17 de febrero de 2026

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza General de Subvenciones en el Ayuntamiento de Ponferrada, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 5 de marzo de 2005.

Cuarto. Cuantía

Cuantía total: 7.010,00 €, distribuida de las siguiente forma:

Grupos de más de 25 personas:

– Primer premio	1.000 euros
– Segundo premio	800 euros
– Tercer premio	600 euros
– Accésit	150 euros

El accésit está destinado a entidades de ámbito social que participen en el desfile y no hayan obtenido premio.

Grupos entre 15 y 25 personas:

– Primer premio	500 euros
– Segundo premio	450 euros
– Tercer premio	350 euros

Grupos entre 6 y 14 personas:

– Primer premio	250 euros
– Segundo premio	200 euros

Grupos entre 3 y 5 personas:

– Único premio	120 euros
----------------	-----------

Parejas:

– Único premio	100 euros
----------------	-----------

Individuales:

– Único premio	80 euros
----------------	----------

Premio a la mejor carroza

– Único premio	250 euros
----------------	-----------



Ayudas para grupos de 15 o más personas con equipo de sonido propio
– 180 € por grupo (hasta un máximo total de 2.160 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de inscripción, queda abierto desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y finaliza el 5 de febrero de 2026.

Sexto. Otros datos

Bases completas en www.ponferrada.org

En Ponferrada, a 11 de diciembre de 2025.–El Concejal delegado de Fiestas, Carlos Cortina García.

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL MONTE DE CEA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 10 de diciembre de 2025 del Ayuntamiento de Santa María del Monte de Cea sobre las Bases y convocatoria para la concesión de ayudas a las familias para la adquisición de material escolar para los alumnos que cursen estudios de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato durante el curso 2025/2026, cuyo contenido es el siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS FAMILIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR PARA LOS ALUMNOS QUE CURSEN ESTUDIOS DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO DURANTE EL CURSO 2025/2026.

Artículo 1-Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto dotar una prestación económica para la adquisición de material escolar en el municipio de Santa María del Monte Cea para los alumnos que estén cursando estudios durante el 2025/2026 de Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el centro de referencia CEIP CRA de El Burgo Ranero y en el centro de referencia IES de Sahagún.

Las ayudas tendrán un importe máximo de 200 euros por alumno, estableciéndose ayudas hasta agotar el crédito presupuestario consignado.

Las ayudas se abonarán a las familias una vez justificados los gastos conforme a lo establecido en las presentes Bases, y previa resolución definitiva, mediante transferencia a la cuenta corriente que figure la documentación aportada. El importe transferido se corresponderá con el que haya sido debidamente justificado y siempre con el límite máximo de 200 euros por alumno.

Tiene un marcado interés social, pues pretende facilitar el ejercicio del derecho a la educación para toda la población en igualdad de condiciones, y superar las desigualdades sociales e impulsar unos mejores servicios educativos en el ayuntamiento.

La presente ayuda será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Artículo 2.- Naturaleza

Estas ayudas tendrán la naturaleza de subvención, que consistirá en una prestación económica de pago anual para la adquisición de material escolar, que se otorgará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, así como lo establecido en las Bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 3.- Beneficiarios

1.-Serán beneficiarios el o los progenitores, o quienes ejerzan la guarda y custodia o tutoría legal del alumno que curse los estudios de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, durante el curso 2025/2026 en los centros de referencia de nuestro ayuntamiento sostenidos con fondos públicos: CEIP CRA de El Burgo Ranero y en el centro de referencia IES de Sahagún y hayan presentado la solicitud de ayuda al amparo de las mismas, que firmen la correspondiente solicitud, debiendo de cumplirse, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Haber presentado la solicitud de ayuda que se adjunta en el Anexo I, acompañada de la documentación exigida en las Bases, en los términos, plazos y lugares señalados en estas Bases. La persona solicitante tiene que ser el padre, madre o el tutor/a legal o persona encargada de la guarda y protección del menor o interesado por ser mayor de edad.
- b) El alumno y, al menos uno de los progenitores deberá estar empadronados en el municipio de Santa María del Monte de Cea, en el mismo domicilio y hoja padronal, a fecha de presentación de la solicitud y durante todo el curso escolar, si es menor de edad.
- c) El alumno mayor de edad, deberá estar empadronado en el municipio de Santa María del Monte de Cea, a fecha de presentación de la solicitud y durante todo el curso escolar.

Cada alumno solo podrá recibir una única ayuda solicitada por el padre, madre o en su caso el tutor/a legal o persona encargada de la guarda y protección del menor, o el alumno mayor de edad. En el caso de recibir más de una solicitud de un mismo alumno, únicamente se tendrá en cuenta la última registrada.

2.-En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

3.-Los extranjeros que residan en el municipio podrán ser beneficiarios de esta ayuda, siempre que cumplan las condiciones de la Ley orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y demás requisitos establecidos en esta normativa.

4.- Acreditar con anterioridad a dictarse la resolución de concesión de ayudas, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (artículo 14.e) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones) así como de no tener deuda en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Santa María del Monte de Cea y del cumplimiento de los demás requisitos impuestos por el artículo 13 de la citada Ley.

5.- El solicitante de la ayuda o el beneficiario deberán ser los titulares de la cuenta bancaria donde se ingrese la ayuda.

6.- Quedarán excluidos de este procedimiento de concesión de ayudas los solicitantes que no cumplan estas obligaciones.

Artículo 4.- Pérdida de derechos de los beneficiarios.

La concesión de las ayudas se podrá dejar sin efecto de forma sobrevenida, previa audiencia de los beneficiarios, en los siguientes supuestos:

- 1.-Obtención de la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- 2.-Falseamiento u ocultación de datos tenidos en cuenta para la concesión de las ayudas, o que los beneficiarios hayan realizado actuaciones en fraude de Ley.
- 3.-Negativa u obstrucción a las actuaciones de control establecidas en estas Bases.
- 4.-No justificar la subvención en el plazo establecido para ello, o se hayan dejado de cumplir durante el curso escolar los requisitos establecidos en estas Bases.
- 5.-En los supuestos de absentismo escolar.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la anulación sobrevenida de la ayuda comportará la incoación del expediente sancionador y de reintegro de la cantidad subvencionada, con los intereses de demora devengados, de acuerdo con las normas tributarias que resulten de aplicación. Esta circunstancia comportará la pérdida del derecho a resultar beneficiario por el mismo concepto para sucesivas convocatorias.

Artículo 5.- Dotación Presupuestaria.

El crédito presupuestario máximo asignado a la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 334.48 es de 2.000€.

Artículo 6.- Cuantía.

La cuantía de las ayudas será, como máximo de 200,00 euros por alumno y curso escolar, hasta el importe máximo consignado presupuestariamente.

Cuando los gastos justificados superen o igualen el importe de 200,00 euros, el importe de la subvención será de 200,00 euros. En caso de que el importe de la factura sea inferior a esa cantidad, la subvención será, como máximo, por el importe justificando mediante la factura presentada al efecto para justificar la compra del material en cuestión, de igual modo referida a hijo y curso escolar.

Artículo 7.- Documentación.

Documentación a presentar:

- Instancia normalizada (Anexo I).
- Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia de los beneficiarios.
- Fotocopia del Libro de familia completo.
- Certificado de matriculación (uno por alumno/a).
- Certificado o declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y la Agencia Tributaria del solicitante de la ayuda.
- Factura justificativa de la adquisición del material subvencionable correspondiente al alumno/a para quien se solicita la ayuda. Se expedirá a nombre del solicitante (padre, madre o tutor/a), incluirá el nombre del alumno/a y comprenderá únicamente el material susceptible de ser subvencionado. La factura deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Fotocopia del convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso.
- Certificado de la entidad bancaria de la cuenta corriente del beneficiario o solicitante de la ayuda.
- Declaración responsable acreditativa de no estar incurso en las circunstancias de exclusión de la condición de beneficiario de subvenciones a las que se refiere el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No resultará precisa la aportación de documentación que ya haya sido aportada en convocatorias anteriores, salvo que se halle caducada.

El Ayuntamiento podrá comprobar de oficio la efectividad de la matrícula de los alumnos por los que se solicita la prestación y solicitará si así lo considera oportuno, cualquier otra documentación para la adecuada valoración de las solicitudes.

Artículo 8.- Presentación de documentación.

1.-El plazo para presentar las solicitudes será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del correspondiente extracto de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Dicho anuncio será publicado igualmente en la Sede Electrónica y página web municipales.

Las solicitudes se presentarán en instancia normalizada (Anexo I) en el registro municipal del ayuntamiento en horario de 10.00 a 14.00 horas, los lunes y miércoles, o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, a través del representante legal (padre, madre o tutor) o alumno mayor de edad. La solicitud deberá ser cumplimentada y firmada por el padre y/o la madre del alumno, o en su caso, por su tutor legal o el alumno mayor de edad. En el supuesto de que no sea firmada por los dos progenitores, en la solicitud se declarará expresa y responsablemente que el solicitante cuenta con el consentimiento del progenitor que no formula la solicitud.

En los supuestos de separación o divorcio, la solicitud podrá ser firmada únicamente por el progenitor que tenga la custodia del menor, que tendrá la consideración de beneficiario.

Se presentará una solicitud por familia, en la que se hará constar los datos de todos los alumnos que integran la unidad familiar con derecho a ayuda y para los que se solicita la misma. En caso de presentar más de una solicitud, solo se tendrá en cuenta la última solicitud presentada en tiempo y forma, dentro del plazo previsto.

2.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el ayuntamiento revisará la documentación aportada y comprobará que los solicitantes reúnen todos los requisitos exigibles. Si así procede, se confeccionará un listado de solicitudes a subsanar, que se expondrá al público en el tablón de anuncios de ayuntamiento y Sede Electrónica y página web municipales, por término de cinco días naturales, a efectos de ser subsanadas. En su defecto, se tendrán por desistidos en su petición, archivándose esta previa resolución que se dicte al efecto.

Instruido el expediente y transcurrido dichos plazos, se dictará resolución definitiva, debidamente motivada, que recogerá la estimación, desestimación o inadmisión de las solicitudes de ayuda de material escolar presentadas.

3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 22.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS), la presentación de la solicitud conllevará la autorización del beneficiario/as para que el órgano concedente obtenga de forma directa las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa María del Monte de Cea, en cuyo caso el beneficiario no deberá aportar la misma.

Artículo 9.- Gastos subvencionables.

A efectos de la presente ayuda, se consideran gastos subvencionables:

- a) Material escolar consumible o de fácil deterioro por su uso, tales como lapiceros, bolígrafos, cuadernos, folios, tinta de impresora, estuches, mochilas, agendas o similares.
- b) Materiales curriculares que sirvan de complemento o apoyo en cada curso escolar, como pueden ser los libros de lectura, cuadernos de ejercicios, flauta o similar, memorias USB, auriculares, compás, atlas, mapas o diccionarios, dispositivos electrónicos de uso educativo.

Los referidos gastos deberán responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resultar necesarios y realizarse antes de que finalice el plazo de justificación determinado en las presentes Bases.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del referido plazo de justificación.

Artículo 10.- Criterios de valoración de las solicitudes.

Los beneficiarios de la ayuda para material escolar deberán reunir todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, y aportar la documentación indicada. Estando limitado el número de ayudas a 2.000 euros. Si el número de solicitudes de ayuda, que cumplan todos los requisitos y hayan aportado la documentación exigida fuera superior, se clasificarán las mismas por orden de menor a mayor nivel de renta, siendo concedidas las correspondientes hasta agotar el crédito presupuestario. En el caso de coincidencia en el nivel de renta, la misma se resolverá teniendo en cuenta la fecha y hora de presentación de la solicitud en el Registro general del Ayuntamiento o en el del registro público que se hubiera elegido conforme se establece en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, teniendo prioridad las primeras en el tiempo.

Artículo 11.- Justificación de las ayudas.

El plazo máximo para la justificación de la ayuda concedida finalizará a 24 de diciembre de 2025, pudiendo presentarse la misma en cualquier momento desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la justificación de esta ayuda revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Las facturas irán emitidas a nombre del solicitante (padre, madre o tutor/a), incluirá el nombre del alumno/a y comprenderá únicamente el material susceptible de ser subvencionado. La factura deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Así mismo deberá ser el titular de la cuenta corriente que figure en el impreso de solicitud y documentación aportada, en la que se abonará la ayuda concedida. No se admitirán tickets.

Deberá presentarse justificante del abono de dichas facturas.

Artículo 12.- Abono de las ayudas.

Las ayudas se abonarán a los beneficiarios mediante transferencia, en la cuenta bancaria que figure en la documentación aportada antes de la finalización del ejercicio presupuestario.

ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE (padre o madre o tutor legal)				FIRMA	
1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido			
Nombre		DNI, NIE:			
Estado civil (Soltero/a, casado/a, viudo/a, divorciado/a, separado/a)					
Datos de la pareja o cónyuge conviviente en la unidad familiar (					
1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido			
Nombre		DNI, NIE:			
Estado civil (soltero/a, casado/a, viudo/a, divorciado/a, separado/a)					
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (DOMICILIO FAMILIAR):					
Vía:		Número:	Planta:	Puerta:	Escalera
Municipio:		C. Postal:	Provincia:		
Correo electrónico:		Tfno.:	Tfno. móvil:		

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LOS ALUMNOS BENEFICIARIOS: curso 2025/2026					
1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre	Fecha nacimiento	Centro de estudios	Curso

SOLICITA:
LA AYUDA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR PARA EL ALUMNADO QUE CURSE ESTUDIOS DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO, DURANTE EL CURSO 2025/2026 LOS CENTROS DE REFERENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL MONTE DE CEA.

Nº cuenta bancaria (IBAN):	ES				
DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON ESTA SOLICITUD.					
1. DNI o NIE de los firmantes. 2. Libro de familia o en su caso documento que lo sustituya. 3. Certificado de la cuenta bancaria o fotocopia de la cartilla del banco, a nombre del solicitante o beneficiario, 4. Facturas del material escolar adquirido por el importe subvencionado. 5. Certificado o declaración responsable de no tener deudas con la Agencia Tributaria, Seguridad Social. 6. Justificante bancario o conforme de la tienda de abono del material escolar, con el sello del logotipo de la tienda.					

Declaración Responsable.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE:
a) Acepta las bases de la convocatoria y que cumplen con los requisitos exigidos por misma. b) Son ciertos los datos que constan en esta solicitud. c) Se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (art. 13 LGS), así como con el Ayuntamiento de Santa María del monte de Cea. d) Que los solicitantes y los alumnos, están empadronados en el Ayuntamiento de Santa María del Monte de Cea. e) El alumno asiste regularmente a clase, y no es considerado absentista en el curso 2025/2026.
- La presentación de la solicitud conllevará, salvo oposición expresa del solicitante, el consentimiento de éste para que el Ayuntamiento de Santa María del Monte de Cea pueda recabar, de forma directa, el certificado de estar al corriente con el Ayuntamiento de Santa María del Monte de Cea.
☐ Me opongo a que el Ayuntamiento de Santa María del Monte de Cea pueda recabar, de forma directa, los datos que fueran necesarios.
☐ Estoy en situación de protección especial que pueda verse agravada con la cesión o publicación de datos particularmente ser víctima de violencia de género o de otra forma de violencia contra la mujer-.
(Marcar si el/la solicitante está en la indicada situación, en cuyo caso deberá acompañar la documentación acreditativa).

Artículo 13.- Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Santa María del Monte de Cea, a 16 de diciembre de 2025.–La Alcaldesa, Natalia Guerra Carbajo.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLADANGOS DEL PÁRAMO

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 Villadangos del Páramo, en sesión extraordinaria de fecha 16 de octubre de 2025, acordó fijar como festivos locales para el año 2026 en el municipio, los siguientes:

Localidad: Villadangos del Páramo

25 de julio de 2026.

5 de octubre de 2026.

Localidad: Celadilla del Páramo

31 de enero de 2026

29 de agosto de 2026

Localidad: Fojedo del Páramo

5 de enero de 2026

8 de mayo de 2026

En Villadangos del Páramo, a 10 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Alejandro Barrera García.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLADANGOS DEL PÁRAMO

Acuerdo de 16 de octubre de 2025, del Pleno del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo relativo a la aprobación definitiva del “Estudio de Detalle. Modificación de la Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada (AD)”

Habiéndose aprobado definitivamente el siguiente Estudio de Detalle, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local así como los artículos 60 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y 175.1 del Reglamento de Urbanismo, de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo en sesión de fecha 26 de septiembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

«9. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE PARA LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA

Se presenta para su aprobación definitiva el expediente correspondiente al Estudio de Detalle relativo a para la modificación de la Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada en base a los siguientes

Antecedentes de hecho:

Primero. El Ayuntamiento de Villadangos del Páramo, dada la necesidad de modificar las determinaciones de la ordenación pormenorizada, inició la tramitación de un estudio de detalle para la modificación de la Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada, tramitando el siguiente Estudio de detalle:

Tipo de instrumento:	<i>Estudio de detalle</i>
Ámbito:	<i>Todas aquellas parcelas sujetas a la Ordenanza de Vivienda Unifamiliar (UN) y a la Ordenanza de Vivienda Unifamiliar Adosada (AD)</i>
Instrumento que desarrolla:	<i>Normas Urbanísticas Municipales de Villadangos del Páramo.</i>
Objeto:	<i>Modificar la Ordenanza AD (vivienda unifamiliar adosada) en las condiciones relativas a las edificaciones auxiliares. El desarrollo de la modificación que se plantea:</i> <i>• Permitir el adosamiento de la edificación auxiliar de carácter cerrado a los linderos y a frente de vial.</i> <i>• Establecer el fondo de la edificación aplicable a la edificación principal, no afectando a la edificación auxiliar.</i>
Clasificación del suelo:	<i>Suelo Urbano consolidado</i>
Calificación del suelo:	<i>Residencial</i>

Segundo. A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento			Observaciones
Providencia de inicio de expediente	24		
Informe de los servicios técnicos municipales			
Informe de Secretaría	4		
RECEPCIÓN DE INFORMES SECTORIALES:			
Servicio Territorial de Fomento (Ponencia de la Comisión Territorial de Urbanismo. CTMAyL)			✓ INCORPORADAS CONDICIONES
Comisión Territorial de Patrimonio Cultural			✓
Agencia de Protección Civil de la Consejería de Interior y Justicia.			✓
Subdelegación del Gobierno. - Industria			✓
Subdelegación del Gobierno - Patrimonio			✓
Confederación Hidrográfica del Duero.			✓
Ministerio de Industria, Energía y Turismo			✓
Diputación Provincial			✓
Servicio Territorial de Movilidad y Transformación Digital (Unidad de Carreteras)	X	X	NO RECIBIDO
Ministerio de Fomento. Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla y León Occidental.	X	X	NO RECIBIDO
Dirección General de Aviación Civil (Ministerio de Fomento)			✓
Dirección General de Ferrocarriles (Ministerio de Fomento).			✓
Acuerdo plenario de aprobación inicial			✓
Anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León Diario La Nueva Crónica	08/0		✓
Certificado de Secretaría de las alegaciones presentadas			
Informe-propuesta de Secretaría			

Las modificaciones solicitadas por el Servicio Territorial de Fomento (Ponencia de la Comisión Territorial de Urbanismo. CTMAyL) han sido incorporadas al documento del Estudio de Detalle.

Respecto a los informes no recibidos al día de celebración del presente Pleno, teniendo en cuenta que ha transcurrido el plazo de tres meses señalado en el artículo 10 de la “ORDEN FYM/238/2016, de 4 de abril, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Urbanística 1/2016, sobre emisión de informes previos en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico” de la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, es procedente continuar con la tramitación del expediente conforme al artículo 11 de la citada Orden.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación definitiva por el Pleno, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se propone al ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle, con las modificaciones resultantes de los informes sectoriales recibidos.

Segundo. Publicar el acuerdo del Pleno de aprobación definitiva en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

Tercero. Notificar el Acuerdo del Pleno de aprobación definitiva a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle; a la Administración de la Comunidad Autónoma; a la Administración del Estado; a la Diputación Provincial y al Registro de la Propiedad.

Previa deliberación, el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de los ocho miembros corporativos presentes, de los nueve que componen la Corporación, lo que supone mayoría absoluta, se aprueba el Estudio de Detalle para la modificación de la Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada.»

El presente Acuerdo estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: villadangosdelparamo.sedelectronica.es

En el Anexo de este anuncio se inserta el documento aprobado, que entrará en vigor en los términos establecidos en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2, de la citada ley 7/1985.

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse 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 al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villadangos del Páramo, 28 de noviembre de 2025.—El Alcalde, Alejandro Barrera García.

ANEXO

DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

ESTUDIO DE DETALLE. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR ADO-SADA (AD). NORMAS URBANÍSTICAS MUNICIPALES. AYTO. DE VILLADANGOS DEL PÁRAMO

Índice

1. Memoria informativa.

- 1.1. Antecedentes.
- 1.2. Solicitante.
- 1.3. Redactor.
- 1.4. Situación y emplazamiento. Terrenos afectados.
- 1.5. Objeto.
- 1.6. Planeamiento general vigente.

2. Memoria vinculante.

- 2.1. Justificación de la conveniencia del Estudio de Detalle. Interés Público.
- 2.2. Identificación y justificación de las determinaciones que se alteran.
- 2.3. Ordenanza actual en el ámbito del Estudio de Detalle.
- 2.4. Ordenanza Resultante.
- 2.5. Análisis de la influencia de la modificación incluida en el Estudio de Detalle sobre el modelo territorial definido en los instrumentos de ordenación del territorio vigentes y sobre la ordenación general vigente.
- 2.6. Trámite ambiental.
- 2.7. Trámite arqueológico.
- 2.8. Resumen ejecutivo.

3. Determinaciones de planeamiento. Normativa urbanística.

- 3.1 Ordenanza actual
- 3.2 Ordenanza resultante

1. Memoria informativa.

1.1. Antecedentes.

Se redacta el presente Estudio de Detalle para la Modificación de la Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada (AD), contemplada en la modificación Puntual de Planeamiento n.º 6 de las Normas Urbanísticas Municipales de Villadangos del Páramo, con el objeto de completar y modificar las determinaciones de ordenación detallada establecidas por el planeamiento en dicha modificación respecto a dicha Ordenanza, conforme al artículo 133 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, dejando constancia explícita de que no se incluye modificación alguna de la ordenación general. Tampoco se incluye modificación alguna que produzca un aumento del volumen edificable o del número de viviendas previstos en suelo urbano consolidado, por lo que -según se establece en el artículo 132 apartado 4 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León-. No se requiere prever un incremento proporcional de las reservas de suelo para espacios libres públicos y demás dotaciones urbanísticas.

1.2. Solicitante.

El encargo es realizado por el Ayuntamiento de Villadangos del Páramo, con C.I.F. P-2420900-I y domicilio en la Plaza Mayor n.º1 de Villadangos.

1.3. Redactor.

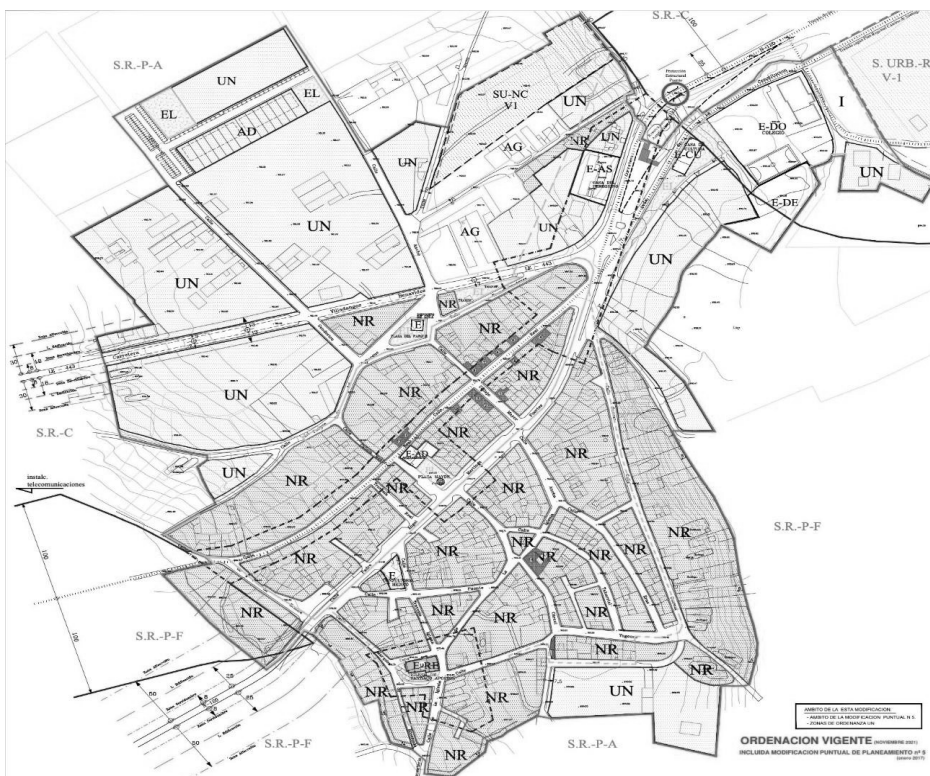
El técnico redactor del presente documento es Javier López-Sastre Núñez, arquitecto colegiado con el n.º 2.951 por el Colegio Oficial de Arquitectos de León y domicilio profesional en avda. Reyes Leoneses 10, 4ºA, León, 24008.

1.4. Situación y emplazamiento. terrenos afectados.

El suelo con aprovechamiento incluido en el ámbito de este Estudio de Detalle es el Término Municipal del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo tanto en las zonas de desarrollo directo como en las de nueva creación, en todas aquellas parcelas sujetas a la Ordenanza de Vivienda Unifamiliar (UN) y a la Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada (AD).

Dado que la modificación Puntual de Planeamiento n.º 6 de las Normas Urbanísticas Municipales de Villadangos del Páramo, mediante la cual se creó esta Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada (AD), no interviene en la zona afectada por la aplicación del Plan Especial de Protección

del Camino de Santiago, se considera el mismo ámbito aplicación, debiendo ampliarse el mismo mediante la correspondiente modificación.



1.5. Objeto.

Modificar la Ordenanza AD (vivienda unifamiliar adosada) en las condiciones relativas a las edificaciones auxiliares.

El desarrollo de la modificación que se plantea:

- Permitir el adosamiento de la edificación auxiliar de carácter cerrado a los linderos y a frente de vial.
- Establecer el fondo de la edificación aplicable a la edificación principal, no afectando a la edificación auxiliar.

Se modifican únicamente condiciones de ordenación detallada en suelo urbano consolidado, según el art. 127 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

1.6. Planeamiento general vigente.

El término municipal de Villadangos del Páramo se encuentra ordenado por Normas Urbanísticas Municipales, cuya revisión fue aprobada definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo en sesión de 30 de enero de 2003.

En esta revisión se recogió la ordenación de la edificación, estableciendo las Ordenanzas hoy vigentes.

Cuenta además con las siguientes modificaciones puntuales aprobadas definitivamente:

- Modificación puntual de planeamiento n.º 1. Ámbito de Suelo Urbanizable delimitado de carácter industrial. (Correspondiente al Polígono Industrial de Villadangos).
- Modificación puntual de planeamiento n.º 2. Suelo urbano. Villadangos del Páramo. Establecimiento de Ordenación Detallada en ámbito de suelo urbano consolidado: Delimitación de zona de bodegas. Delimitación de Unidad de Normalización N-1.
- Modificación puntual de planeamiento n.º 3. Suelo rústico de Villadangos del Páramo. Adaptación de la relación de usos permitidos y sujetos a autorización, al régimen establecido por el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, para Suelo Rústico.
- Modificación puntual de planeamiento n.º 4. Modificación de la Ordenación en Ámbito de Suelo Urbano Consolidado.
- Modificación puntual de planeamiento n.º 5. Modificación de la Ordenación en Ámbito de Suelo Urbano Consolidado. Aprobada definitivamente.
- Estudio de detalle. Urbanización Camino de Santiago. Aprobación definitiva en pleno del Ayuntamiento, de 27 de abril de 2009, modifica la ordenación detallada dentro de este ámbito

de nuevo desarrollo (SAU-1) con la ampliación en la variedad tipológica de la ordenación, introduciendo una nueva Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada en varias parcelas.

- Modificación puntual de planeamiento n.º 6. Reordenación del Ámbito de la Modificación Puntual n.º 5. En esta modificación se crea la Ordenanza AD. Durante la tramitación se eliminó la afección a las zonas incluidas dentro del ámbito del Plan Especial del Camino de Santiago. Se mantiene por tanto este criterio, no afectando esta modificación al ámbito delimitado por el Plan Especial de Protección del Camino de Santiago. Fecha de aprobación definitiva:

Memoria vinculante.

1.7. Justificación de la conveniencia del estudio de detalle. interés público.

Como ya se ha señalado con anterioridad, el objeto del presente estudio de detalle para la modificación de la Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada (AD) de Villadangos del Páramo es el de adecuar la situación actual de posicionamiento dentro de la parcela y posibilidad de cierre lateral de las edificaciones auxiliares, de tal modo que haga viable la construcción de viviendas de promoción pública que se desarrollen en una planta, dentro del ámbito del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo.

Se pretende también clarificar que la profundidad de la edificación principal y la de la edificación auxiliar cuando esta última se destine a aparcamiento y se adose a la primera, son independientes. En todo caso, la profundidad máxima de la edificación principal será de 15 m, como ya aparece recogido en la Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada (AD).

La falta de oferta de vivienda de promoción pública y de promoción privada se ha convertido en uno de los principales problemas del País. Esta situación grave exige un esfuerzo importante por parte del Gobierno de España, de las Comunidades Autónomas, Ayuntamientos y conjunto de la Administración Pública para tratar de solventar este déficit, dando solución al problema habitacional de millones de españoles que se encuentran en una situación sin salida.

Los requerimientos de accesibilidad conllevan que, hoy en día, la tendencia se está orientando hacia la construcción de viviendas que se desarrollan en una única planta. Esta situación, en multitud de ocasiones, entra en conflicto con las limitaciones de ocupación establecidas hasta ahora en las normativas urbanísticas aprobadas. Incluso en el caso de las viviendas de promoción pública, con un programa más reducido, se ven dificultadas a la hora de desarrollar su distribución en una sola planta presentando problemas de ocupación.

Lo que se pretende es facilitar el desarrollo de viviendas en planta baja, sin que en ningún caso se aumente la edificabilidad.

Se tiene constancia de la necesidad y del interés del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo por el desarrollo de un programa de vivienda social que acompañe el crecimiento y la actividad del Polígono Industrial, dando respuesta a una demanda que en este momento no presenta prácticamente oferta alguna de vivienda pública, favoreciendo la implantación de familias que redunde en una revitalización y desarrollo equilibrado y sostenible del núcleo poblacional de Villadangos del Páramo.

También se tiene constancia del interés por desarrollar 14 viviendas adosadas de protección oficial en una parcela del municipio situada en la calle de nueva apertura entre las calles El Senderico y calle Camino Ancho, por parte de la Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León S.A.

En lo que respecta a la edificación auxiliar, el clima de la provincia aconseja que los garajes se realicen cerrados para la protección del vehículo. El cómputo de las superficies cerradas y abiertas se mantiene inalterado, evitando la variación en la edificación atribuida.

La normativa actual permite el adosamiento a linderos. Se pretende contar con la posibilidad de adosar esa edificación a la línea de fachada, cobijando directamente el vehículo y no destinando superficie al paso del mismo, lo que supone una pérdida de superficie ya muy ajustada por la demanda de edificación en planta baja.

1.8. Identificación y justificación de las determinaciones que se alteran.

La modificación puntual de planeamiento n.º 6 en su apartado 1.3 Objeto de la modificación de planeamiento establece como uno de sus objetivos contribuir a facilitar a la población el acceso a la vivienda, contando con desarrollar viviendas bajo algún tipo de protección, sobre suelo municipal, creando para ello la nueva Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada (AD), permitiendo un ajuste económico en relación con la vivienda unifamiliar aislada, de mayor coste económico.

Por cuestión de accesibilidad se tiende actualmente a desarrollar las viviendas unifamiliares en planta baja. Con más motivo las que cuentan con algún régimen de protección. Esta solución obliga a una mayor ocupación de la parcela, resultando necesario ocupar toda la profundidad destinada a la edificación principal con la vivienda propiamente dicha, no siendo posible integrar el espacio de aparcamiento dentro del volumen de la edificación principal.

Además, se ha observado la necesidad de mantener cerradas las edificaciones auxiliares destinadas a aparcamiento, por causa de las inclemencias del tiempo.

La modificación propuesta es coherente con los instrumentos de ordenación del territorio, y con la ordenación general establecida en el instrumento de planeamiento general actualmente vigente, pues no se ve afectada, al regular únicamente ordenación detallada, como se ha indicado:

- Permitir el adosamiento de la edificación auxiliar de carácter cerrado a los linderos y a frente de vial.
- Establecer el fondo de la edificación aplicable a la edificación principal, no afectando a la edificación auxiliar.

Se lleva a cabo esta modificación sin variar las condiciones de aprovechamiento establecidas en las Normas Urbanísticas Municipales.

No se modifican los índices de edificabilidad y ocupación.

Se incluye el cómputo de las construcciones auxiliares dentro de la edificabilidad atribuida a la parcela, computando como es habitual, al 50% si se mantiene abierta por dos o más caras y al 100% en el resto de casos.

1.9. Ordenanza actual en el ámbito del estudio de detalle.

Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada (AD).

Tipología:	Edificación adosada.
Parcela mínima:	190 m² y 5 m de frente de fachada.
Retranqueo:	Mínimo 3 m a alineación del vial.
Profundidad máxima:	15 m
Edificación auxiliar:	Del tipo pérgola o marquesina (aparcamiento) puede adosarse a lindero sin sobrepasar la altura de 3 m
Ocupación máxima:	La ocupación máxima será del 60%.
Edificabilidad:	Será de 0,7 m²/m²
Se permitirá edificar un sótano o semisótano que no computará edificabilidad cuando se destine a garaje o aparcamiento vinculado al uso del edificio o instalaciones al servicio del mismo (calefacción, trasteros, etc.).	
N.º plantas máximo:	Dos plantas (B+1)
Altura máx. Alero:	A la cara inferior del alero 7,50 m
Altura máx. Cumbreira:	Será de 11,50 m
Las edificaciones de una planta en el interior de la parcela no superarán la altura de 4 m a la cara inferior del alero.	

1.10. Ordenanza resultante.

Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada (AD).

Tipología:	Edificación adosada.
Parcela mínima:	190 m² y 5 m de frente de fachada.
Retranqueo:	Mínimo 3 m a alineación del vial.
Profundidad máxima:	15 m. En todo caso la profundidad de la edificación principal será independiente de la profundidad que pueda tener la edificación auxiliar, aun cuando ambas se dispongan unidas.
Edificación auxiliar:	Puede adosarse a lindero y a frente de vial cuando se destine a aparcamiento, pudiendo estar cerrada por todos sus frentes, sin sobrepasar la altura de 3 m
Ocupación máxima:	La ocupación máxima será del 60%.
Edificabilidad:	Será de 0,7 m²/m².
Se permitirá edificar un sótano o semisótano que no computará edificabilidad cuando se destine a garaje o aparcamiento vinculado al uso del edificio o instalaciones al servicio del mismo (calefacción, trasteros, etc.).	
n.º plantas máximo:	Dos plantas (B+1)
Altura máx. Alero:	A la cara inferior del alero 7,50 m
Altura máx. Cumbreira:	Será de 11,50 m
Las edificaciones de una planta en el interior de la parcela no superarán la altura de 4 m a la cara inferior del alero.	

Modificación de los estándares globales de las Normas Urbanísticas Municipales.

No se alteran los estándares globales de las Normas Urbanísticas Municipales vigentes puesto que no se modifica ningún aspecto relacionado con equipamientos públicos, espacios libres públicos o servicios urbanos públicos.

Modificación de dotaciones urbanísticas.

No se afecta a ninguna dotación ya que no se introduce modificación alguna respecto al número de viviendas.

Afección a elementos protegidos.

No se modifica ninguna afección a elementos culturales ni ambientales susceptibles de protección.

1.12. Trámite ambiental.

Según establece el artículo 157 apartado 2 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, “serán objeto de evaluación de impacto ambiental los instrumentos de planeamiento de desarrollo y las modificaciones de planeamiento que establezcan la ordenación detallada, incluidas sus revisiones y modificaciones, en los casos y con las condiciones previstas en la legislación ambiental”.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, artículo 1,

“establece las bases que deben regir la evaluación ambiental de los planes, programas y proyectos que puedan tener efectos significativos sobre el medio ambiente, garantizando en todo el territorio del Estado un elevado nivel de protección ambiental, con el fin de promover un desarrollo sostenible”.

“Serán objeto de una evaluación de impacto ambiental ordinaria -artículo 7 apartado 1- los siguientes proyectos:

- a) Los comprendidos en el Anexo I, así como los proyectos que, presentándose fraccionados, alcancen los umbrales del Anexo I mediante la acumulación de las magnitudes o dimensiones de cada uno de los proyectos considerados.
- b) Los comprendidos en el apartado 2, cuando así lo decida caso por caso el órgano ambiental, en el informe de impacto ambiental de acuerdo con los criterios del Anexo III.
- c) Cualquier modificación de las características de un proyecto consignado en el Anexo I o en el Anexo II, cuando dicha modificación cumple, por sí sola, los umbrales establecidos en el Anexo I.
- d) Los proyectos incluidos en el apartado 2, cuando así lo solicite el promotor.

2. Serán objeto de una evaluación de impacto ambiental simplificada:

- a) Los proyectos comprendidos en el Anexo II.
- b) Los proyectos no incluidos ni en el Anexo I ni el Anexo II que puedan afectar de forma apreciable, directa o indirectamente, a Espacios Protegidos Red Natura 2000.
- c) Cualquier modificación de las características de un proyecto del Anexo I o del Anexo II, distinta de las modificaciones descritas en el artículo 7.1.c) ya autorizados, ejecutados o en proceso de ejecución, que pueda tener efectos adversos significativos sobre el medio ambiente cuando suponga:
 - 1º. Un incremento significativo de las emisiones a la atmósfera.
 - 2º. Un incremento significativo de los vertidos a cauces públicos o al litoral.
 - 3º. Incremento significativo de la generación de residuos.
 - 4º. Un incremento significativo en la utilización de recursos naturales.
 - 5º. Una afección a Espacios Protegidos Red Natura 2000.
 - 6º. Una afección significativa al patrimonio cultural.
- d) Los proyectos que, presentándose fraccionados, alcancen los umbrales del Anexo II mediante acumulación de las magnitudes o dimensiones de cada uno de los proyectos considerados.
- e) Los proyectos del Anexo I que sirven exclusiva o principalmente para desarrollar o ensayar nuevos métodos o productos, siempre que la duración del proyecto no sea superior a dos años”.

Por la naturaleza de la modificación propuesta que afecta únicamente a condiciones de posición dentro de la parcela de las edificaciones auxiliares, en parcelas clasificadas como suelo urbano, sin aumento de la edificabilidad, se considera que se encuentra fuera del ámbito del trámite ambiental.

1.13. Trámite arqueológico.

Se cumplirá lo establecido en el artículo 54 de la Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León.

1.14. Resumen ejecutivo.

Según se establece en el artículo 136 apartado 1 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, "los Estudios de Detalle deben contener todos los documentos necesarios para reflejar adecuadamente sus determinaciones. En todo caso deben contener una memoria vinculante donde se expresen y justifiquen sus objetivos y propuestas de ordenación, y se incluya un resumen ejecutivo que señale los ámbitos donde la nueva ordenación altere la vigente, con un plano de situación e indicación del alcance de dicha alteración, así como, en su caso, los ámbitos donde se suspenda el otorgamiento de licencias y la tramitación de otros procedimientos, indicando la duración de la suspensión".

El alcance de la modificación descrita pormenorizadamente en la Memoria Vinculante abarca el conjunto del Término Municipal en lo que refiere a parcelas cuya Ordenanza de aplicación sea la Ordenanza de Vivienda Unifamiliar (UN) y parcelas cuya Ordenanza de aplicación sea la Ordenanza de vivienda unifamiliar adosada (AD), ambas en suelo urbano consolidado. Se exceptúa el ámbito de aplicación del Plan Especial de Protección del Camino de Santiago, no afectado por la Modificación puntual de planeamiento n.º6.

En cuanto lo que respecta al periodo de suspensión de otorgamiento de licencias, se deberá cumplir lo establecido en el artículo 156 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León:

"1. El acuerdo de aprobación inicial de los instrumentos de planeamiento urbanístico produce la suspensión del otorgamiento de las licencias urbanísticas citadas en los párrafos 1º, 2º, 3º y 4º de la letra a) y 1º y 2º de la letra b) del artículo 288, en las áreas donde se altere la calificación urbanística o cualquiera de las determinaciones de ordenación general, y en general donde se modifique el régimen urbanístico vigente.

...

3. ... La suspensión del otorgamiento de licencias no afecta a las solicitudes:

- a) que hayan sido presentadas, con toda la documentación necesaria completa, más de tres meses antes de la fecha de publicación del acuerdo que produzca la suspensión.
- b) Que tengan por objeto actos de uso del suelo que sean conformes tanto al régimen urbanístico vigente como a las determinaciones del instrumento que motiva la suspensión".

Se comunica al Ayuntamiento de Villadangos del Páramo que el acuerdo de aprobación inicial debe ser notificado a los solicitantes de licencias urbanísticas pendientes de resolución, indicando su derecho, cuando no se pueda aplicar ninguno de los supuestos citados en los párrafos anteriores, a ser indemnizados por los gastos realizados en concepto de proyectos técnicos, sea íntegramente o en la parte de los mismos que deba ser rectificadas para adecuarse al nuevo planeamiento, conforme a los baremos orientativos del colegio profesional correspondiente; así como a la devolución de las tasas municipales y demás tributos que hubieran satisfecho, todo ello siempre que la solicitud fuera compatible con las determinaciones del planeamiento urbanístico vigente en el momento en que fue presentada la solicitud.

Dicha indemnización debe hacerse efectiva una vez haya entrado en vigor el instrumento de planeamiento que motiva la suspensión, tras comprobar que la solicitud de licencia resulta total o parcialmente incompatible con el nuevo planeamiento.

La suspensión comenzará al día siguiente de la publicación oficial del acuerdo que la produce y se mantendrá hasta la entrada en vigor del instrumento de planeamiento que la motiva, o como máximo dos años.

2. Determinaciones de planeamiento. Normativa urbanística.

2.1. Ordenanza actual.

Ordenanza vivienda unifamiliar adosada (AD).

Subsección segunda. vivienda unifamiliar adosada (AD)

Art. 328bis.4. Condiciones de volumetría

Además de las condiciones generales de edificación, se cumplirán las siguientes:

1. Tipo de edificación

Edificación adosada.

2. Parcela mínima

La parcela mínima será de 190 m² y 5 m de frente mínimo de fachada (Esta condición se aplicará a las parcelas de nueva creación y no podrá ser aplicada para segregar las parcelas

tradicionales existentes reguladas por la Ordenanza UN y recogidas en los planos de ordenación).

Debe tener la condición de solar o adquirirla por cuenta del propietario.

3. Alineaciones y rasantes

Las alineaciones de los cerramientos del solar serán las señaladas en los planos, pudiendo adaptarse o reajustarse mediante Estudios de Detalle previo acuerdo del Ayuntamiento.

La edificación se retranqueará como mínimo 3 m a alineación del vial. Tendrá una profundidad máxima de 15 m.

La separación mínima entre la edificación principal y las auxiliares interiores a la misma parcela no unidas se regulará por las dimensiones de los patios (Art 106 de estas Normas) y no se permitirá más de una vivienda por parcela.

La edificación auxiliar del tipo pérgola o marquesina (aparcamiento) puede adosarse a lindero sin sobrepasar la altura de 3 m.

Las edificaciones existentes pueden mantener su emplazamiento y volumetría salvo declaración expresa de edificación fuera de ordenación. En caso de demolición las nuevas construcciones se ajustarán en todo caso a las condiciones aquí establecidas.

4. Ocupación máxima de solar

La ocupación máxima será del 60%.

5. Edificabilidad

de 0.70 m²/m²

Se permitirá edificar un sótano o semisótano que no computará edificabilidad cuando se destine a garaje o aparcamiento vinculado al uso del edificio o instalaciones al servicio del mismo (calefacción, trasteros, etc.).

6. Alturas

- Número de plantas máximo: Dos plantas (B+1)

- La altura máxima a la cara inferior del alero será de 7,50 m.

- La altura máxima a cumbrera será de 11,50 m.

Las edificaciones de una planta en el interior de la parcela no superarán la altura de 4 m a cara inferior del alero.

Se permite el aprovechamiento bajocubierta, no computando éste a efectos de edificabilidad.

7. Vuelos

No se limitan los vuelos, salvo:

- En ningún caso podrán volar sobre espacio público.

- No se invadirán las distancias mínimas de retranqueo a linderos y vial.

8. Aparcamientos

Se deberá dotar a cada vivienda de una plaza de aparcamiento al interior de la parcela, sea en el interior del edificio o abierta. La línea de edificación de la zona de aparcamiento podrá salir hasta el límite de la calle por causa de la pendiente.

9. Cierres de parcela

Los establecidos para Suelo Urbano por estas Normas.

2.2. Ordenanza resultante

Subsección segunda. Vivienda unifamiliar adosada (AD)

Art. 328bis.4. Condiciones de volumetría

Además de las condiciones generales de edificación, se cumplirán las siguientes:

1. Tipo de edificación

Edificación adosada.

2. Parcela mínima

La parcela mínima será de 190 m². y 5 m de frente mínimo de fachada. (Esta condición se aplicará a las parcelas de nueva creación y no podrá ser aplicada para segregar las parcelas tradicionales existentes reguladas por la Ordenanza UN y recogidas en los planos de ordenación).

Debe tener la condición de solar o adquirirla por cuenta del propietario.

3. Alineaciones y rasantes

Las alineaciones de los cerramientos del solar serán las señaladas en los planos, pudiendo adaptarse o reajustarse mediante Estudios de Detalle previo acuerdo del Ayuntamiento.

La edificación principal se retranqueará como mínimo 3 m a alineación del vial. Tendrá una profundidad máxima de 15 m. En todo caso la profundidad de la edificación principal será independiente de la profundidad que pueda tener la edificación auxiliar, aun cuando ambas se dispongan unidas.

En caso de adosarse se establece, para el conjunto la profundidad máxima de 15,00 m + 6,00 m, con un total de 21 m.

Se establece una profundidad máxima para la edificación auxiliar de 6,00 m en caso de no adosarse a la principal.

La separación mínima entre la edificación principal y las auxiliares interiores a la misma parcela no unidas se regulará por las dimensiones de los patios (Art 106 de estas Normas) y no se permitirá mas de una vivienda por parcela.

La edificación auxiliar podrá adosarse a lindero y a frente de vial cuando se destine a aparcamiento, pudiendo estar cerrada por todos sus frentes, sin sobrepasar la altura de 3 m. En el caso de construcción cerrada, la superficie de la edificación auxiliar computará en su totalidad.

Las edificaciones existentes pueden mantener su emplazamiento y volumetría salvo declaración expresa de edificación fuera de ordenación. En caso de demolición las nuevas construcciones se ajustarán en todo caso a las condiciones aquí establecidas.

4. Ocupación máxima de solar

La ocupación máxima será del 60%.

5. Edificabilidad

Será de 0.70 m²./m².

Se permitirá edificar un sótano o semisótano que no computará edificabilidad cuando se destine a garaje o aparcamiento vinculado al uso del edificio o instalaciones al servicio del mismo (calefacción, trasteros, etc.).

6. Alturas

- Número de plantas máximo: Dos plantas (B+1)

- La altura máxima a la cara inferior del alero será de 7,50 m.

- La altura máxima a cumbrera será de 11,50 m.

Las edificaciones de una planta en el interior de la parcela no superarán la altura de 4 m a cara inferior del alero.

Se permite el aprovechamiento bajocubierta, no computando éste a efectos de edificabilidad.

7. Vuelos

No se limitan los vuelos, salvo:

- En ningún caso podrán volar sobre espacio público.

- No se invadirán las distancias mínimas de retranqueo a linderos y vial.

8. Aparcamientos

Se deberá dotar a cada vivienda de una plaza de aparcamiento al interior de la parcela, sea en el interior del edificio o abierta. La línea de edificación de la zona de aparcamiento podrá salir hasta el límite de la calle por causa de la pendiente.

9. Cierres de parcela

Los establecidos para Suelo Urbano por estas Normas.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMONTÁN DE LA VALDUERNA

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 10 de diciembre de 2025, el Presupuesto municipal para el ejercicio 2026, se anuncia que estará a disposición del público en la Secretaría municipal de este Ayuntamiento, por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales se podrán presentar reclamaciones, que el Pleno de esta Corporación resolverá en el plazo de un mes.

Si al término del período de exposición no se hubieren presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el Presupuesto para 2026, sin necesidad de acuerdo plenario, conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo.

En Villamontán de la Valduerna, a 10 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Severiano Alonso Prieto.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2025/2975, de fecha 7 de diciembre de 2025, se aprueba el listado definitivo de admitidos y excluidos para la provisión como personal laboral fijo, de cuatro plazas de Técnico/a de Escuela Infantil, una mediante turno libre y otra mediante promoción interna del Ayuntamiento de Villaquilambre. A continuación se transcribe literalmente la parte dispositiva de la Resolución:

“Primero – Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión como personal laboral fijo, de cuatro plazas de Técnico/a de Escuela Infantil, dos mediante turno libre y dos mediante promoción interna del Ayuntamiento de Villaquilambre, la cual se adjunta como Anexo.

Segundo – Publicar la presente Resolución junto al anexo de la misma, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de edictos de esta Corporación y en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

ANEXO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ESCUELA INFANTIL, DOS MEDIANTE TURNO LIBRE Y DOS MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

Admitidos promoción interna

D.N.I.

09773112K
09793602H
71433665N

Excluidos promoción interna

D.N.I.

Admitidos turno libre

D.N.I.

02770248J
02770562M
02770972R
02771873M
02772960B
09759223R
09774815E
09778222W
09783522N
09789798D
09793721E
09796208W
09798324W
09802077Y
09802103D
09802924W
09803099Q
09804903A
09816550N
09816735J
12782690A
21742579N

D.N.I.

21742943P
44435519W
44437611R
44438935Z
44648487J
45680577R
45690557E
46474287G
53341703B
53518952E
53554284A
70268414X
71012454T
71417020L
71419023K
71420277X
71420506D
71422612E
71422796E
71427358F
71428904N
71435661F
71436779K
71437908T
71438055D
71441420Q
71441919D
71442438E
71443131W
71444222N
71444455S
71446521B
71446998M
71448321V
71448362N
71449891T
71450344Q
71450957P
71451117F
71453977S
71454149A
71455139G
71455347M
71455638C
71455735W
71457131H
71457266S
71457619T
71458053C
71459048A
71461885B
71461963C
71462185N
71462418S
71462583L
71463530T
71464451R

D.N.I.

71464770K
71465297L
71465729Z
71466378L
71468343Y
71469104P
71470086R
71470539V
71471363J
71471917S
71472321M
71473857T
71474208Y
71474622Y
71474778R
71476291L
71476812B
71477384P
71478984K
71479312G
71479979G
71481634A
71504112X
71513131J
71553693A
71555706S
71556524M
71559320H
71562812Z
71564523T
71710376X
71710714A
71711464V
71711519A
71711851J
71713185J
71714120M
71714244Z
71716240D
71718784T
71746280B
71815086R
71815975Q
71817865C
71904417T
71931662J
71956494M
71970084W
72108133M
72330003V
72592488A
76076527W
76920741R
76953508Q
78880267L
X4490270A
71479165H

D.N.I.

71458991S
71460513L
71715969Z
71054627Z

Excluidos turno libre

D.N.I.	Causa
02771090G	Instancia fuera de plazo
44439856S	Falta justificación pago bonificado
46346775G	Falta declaración jurada suscrita por el interesado de no obtener rentas superiores, en cómputo anual, al SMI
71049751Z	Falta pago íntegro
71457409C	Falta pago íntegro
71462188S	Falta titulación de acceso
71464837L	Falta pago íntegro
71818058Y	Falta Anexo I
72190645Q	Falta pago íntegro
72888948Q	Falta pago íntegro
76137941Y	Falta pago íntegro

Esta Resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento con acceso desde la página web municipal (www.aytovillaquilambre.es). Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dicto, en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León.(art. 8.1, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público, para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villaquilambre, a 10 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Vicente Álvarez Flórez.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025/2987, de fecha 9 de diciembre de 2025, se aprobó resolver el proceso selectivo declarando las personas aspirantes que han superado éste para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, de una plaza de Oficial/a Albañil 1.ª del Ayuntamiento de Villaquilambre. A continuación, se transcribe literalmente:

RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/AALBAÑIL DE PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de una plaza de Oficial/a Albañil 1.ª del Ayuntamiento de Villaquilambre.

El puesto objeto de provisión en la actual relación de puestos de trabajo es el siguiente:

Área	Subárea	Serv.	Neg.	Puesto	Des. Área	Puesto	Grup.
05	02	02	01	2007	Negociado de Obras	Oficial/a Albañil 1.ª	IV

Por Resolución de la Alcaldía 2024/1909, de fecha 4 de octubre de 2024, se aprueban las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de una plaza de Oficial/a Albañil 1.ª del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Vista el acta del Tribunal calificador, de fecha 1 de julio de 2025, que eleva al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Vista la Resolución de Alcaldía n.º 2025/2068, de fecha 22 de septiembre de 2025, que aprobó resolver el proceso selectivo declarando las personas aspirantes que han superado éste para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, de una plaza de Oficial/a Albañil 1.ª del Ayuntamiento de Villaquilambre declarando al aspirante 09758026T como primer candidato que ha superado el proceso selectivo.

Vista la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº 183, de fecha 25 de septiembre de 2025, habilitando un plazo de 20 días hábiles para que el aspirante aportara la documentación fijada en la base 9.3 que rigen el proceso selectivo.

Visto que ha transcurrido el plazo y que no consta entrada en el registro del Ayuntamiento de Villaquilambre presentada por el aspirante con DNI 09758026T entregando la documentación requerida.

Vista la Resolución de Alcaldía n.º 2025/2528, de fecha 31 de octubre de 2025, que aprobó resolver el proceso selectivo declarando las personas aspirantes que han superado éste para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, de una plaza de Oficial/a Albañil 1.ª del Ayuntamiento de Villaquilambre declarando al aspirante 71433125R como segundo candidato que ha superado el proceso selectivo.

Vista la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº 211, de fecha 6 de noviembre de 2025, habilitando un plazo de 20 días hábiles para que el aspirante aportara la documentación fijada en la base 9.3 que rigen el proceso selectivo.

Visto que ha transcurrido el plazo y que no consta entrada en el registro del Ayuntamiento de Villaquilambre presentada por el aspirante con DNI 71433125R entregando la documentación requerida.

Vista la base novena la cual se reproduce a continuación:

“Base novena. Aspirantes seleccionados, Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. Publicación de la relación de aprobados. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación, exclusivamente, del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos y virtual sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa Resolución motivada.

Simultáneamente a esta publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

9.2. 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 ha superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de la formalización del contrato, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

9.3. Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Original, para su cotejo, del título exigido en las presentes 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.

c) 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, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

d) Antes de la formalización de un contrato de trabajo se realizará un reconocimiento médico que acredite el cumplimiento de lo dispuesto por la base quinta, apartado 1.b).

9.4. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán formalizar el contrato como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación."

Visto el informe del Técnico de RRHH de fecha 6 de diciembre de 2025.

Vista la propuesta de la Concejalía de Personal y Régimen Interior que obra en el expediente.

En su virtud, y en ejercicio de las competencias que me confiere el art. 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, he resuelto:

Primero. – Anular todas las actuaciones del aspirante con DNI 71433125R, al no haber presentado la documentación requerida en el plazo fijado en el base 9.3, no pudiendo formalizar contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaquilambre en una plaza de Oficial/a Albañil 1.ª del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Segundo. – Resolver el proceso selectivo declarando las personas aspirantes que han superado éste para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, una plaza de Oficial/a Albañil 1.ª del Ayuntamiento de Villaquilambre, a favor del siguiente aspirante:

N.º orden	Aspirante	1º Examen oposición	2º Examen oposición	Calificación final
3	09755632K	5,51	7,65	65,79

Tercero. – Habilitar un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA la Resolución del proceso selectivo, durante el que los aspirantes que ha superado el proceso selectivo aportarán la documentación correspondiente según las Bases 9.3. La falta de presentación de documentación o carencia de requisitos se resolverá conforme a lo establecido en la base novena apartado cuarto de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento.

Cuarto. – Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y en el tablón físico y virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre.”

Habilitar un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA la Resolución del proceso selectivo, durante el que el aspirante, con DNI 09755632K, que ha superado el proceso selectivo aporte la documentación correspondiente según las Bases 9.3. La falta de presentación de documentación o carencia de requisitos se resolverá conforme a lo establecido en la base novena apartado cuarto de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villaquilambre, a 10 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Vicente Álvarez Flórez.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAZANZO DE VALDERADUEY

En cumplimiento lo establecido en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha diecisiete de noviembre de dos mil veinticinco sobre el expediente de modificación de créditos número 02/2025 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remante de Tesorería para gastos generales, que se hace público resumido por capítulos:

Partida		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	227 06	Estudios y trabajos técnicos	19.000,00	20.000,00	39.000,00
TOTAL			19.000,00	20.000,00	39.000,00

La financiación del crédito extraordinario y suplemento de crédito se realizará de la siguiente manera:

Partida		Descripción	Euros
Económica	Cap. Art. Concepto		
870.00		Remanente de Tesorería para Gastos Generales	20.000,00
TOTAL			20.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 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 Villazanzo de Valderaduey, a 16 de diciembre de 2025.–La Alcaldesa, Silvia López Campos.



Administración Local

Ayuntamientos

COMISIÓN ADMINISTRADORA DE BIENES DE ALMANZA

Acuerdo del Consejo Rector de la Comisión Administradora de Bienes de Almanza, de fecha 16 de diciembre de 2025, por la que se aprueba inicialmente expediente de cesión gratuita de bienes patrimoniales en favor del Ayuntamiento de Almanza.

Habiéndose instruido por los servicios competentes, expediente de cesión gratuita de los bienes patrimoniales que se detallan a continuación:

Referencia catastral	3449056UN3234N0001PD
Localización	Avda. Europa, nº 17, de Almanza
Clase	Urbano
Superficie	22 m ²
Coeficiente propiedad	100%
Uso	Suelo sin edificar
Año de construcción	Sin construcciones
Referencia catastral	3449061UN3234N0003UG
Localización	Avda. Europa, nº 25, de Almanza
Clase	Urbano
Superficie	69 m ²
Coeficiente propiedad	50%
Uso	Suelo sin edificar
Año de construcción	Sin construcciones

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de la Comisión Administradora de Bienes de Almanza [dirección <https://cabalmanza.sedelectronica.es>].

En Almanza, a 16 de diciembre de 2025.–El Presidente, Javier Santiago Vélez.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

VALLE DE BURBIA

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin haberse formulado reclamación alguna en relación con el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 03/2025 (expte. 72/2025), tramitada bajo la modalidad de suplemento de crédito del Presupuesto para 2025 de la Mancomunidad de Municipios Valle del Burbia (León), el mismo se eleva a definitivo.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 20 del RD 500/90, de 20 de abril, se hace público el resumen por capítulos de la modificación aprobada:

INGRESOS		GASTOS	
I.- IMPUESTOS DIRECTOS		I.- GASTOS DE PERSONAL	
II.- IMPUESTOS INDIRECTOS		II.- GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	16.400,00 €
III.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS		III.- GASTOS FINANCIEROS	
IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES		IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V.- INGRESOS PATRIMONIALES			
VI.- ENAJENACION INVERSIONES REALES		VI.- INVERSIONES REALES	80.695,00 €
VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	97.095,00 €	VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	
IX.- PASIVOS FINANCIEROS		IX.- PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	97.095,00 €	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	97.095,00 €

En Villafranca del Bierzo, a 17 de diciembre de 2025.—El Presidente, Javier Salgado González.

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

BIERZO ALTO

La Asamblea de Municipios del Bierzo Alto, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2025, acordó la aprobación definitiva, con resolución de las alegaciones presentadas, de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de basuras y otros residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad del Bierzo Alto, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA RECOGIDA DE BASURAS Y OTROS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA MANCOMUNIDAD DEL BIERZO ALTO

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 16.1.c) de los Estatutos de la Mancomunidad, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta Mancomunidad establece la tasa por recogida de basuras y otros residuos sólidos urbanos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D. Legislativo 2/2004, en relación con el artículo 20.4 del mismo texto legal.

Artículo 2.- Hecho imponible

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

El ámbito territorial al que se aplica es el correspondiente a los municipios mancomunados de Torre del Bierzo, Folgoso de la Ribera, Igüeña y Noceda.

2.- A tal efecto, se considerarán basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3.- No está sujeta a la Tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancias de parte, de los siguientes servicios:

- Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- Recogida de escombros de obras.
- En general, la recogida de residuos procedentes de actividades en que quienes la ejercen están obligados por ley a recoger y transportar sus propios residuos.

Quedan, no obstante, sujetos a la tasa las zonas comunes como oficinas, servicios, salas en cuanto son susceptibles de producir residuos urbanos.

Artículo 3.- Sujetos pasivos

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en las inmediaciones de las vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

2.- Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

Por tanto, corresponde al propietario, en cuanto sustituto del contribuyente, el cumplimiento de la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, debiendo el mismo figurar en el Padrón municipal en todo caso, sin perjuicio de la constancia del sujeto pasivo contribuyente.

3.- En los casos de alojamientos, locales y establecimientos, se podrá expedir el recibo justificativo del pago de la Tasa a nombre del sujeto pasivo contribuyente (el que ejerce la actividad) siempre que lo solicite, y sin perjuicio de que en caso de impago se siga el procedimiento de apremio contra el sustituto del contribuyente (propietario).

En caso de que el sujeto pasivo, a efectos de esta tasa, solicite el cambio a su nombre y no sea el propietario del inmueble, se procederá al cambio del mismo, desde el sustituto del contribuyente (propietario del inmueble), al contribuyente (usuario o beneficiario del servicio), siempre y cuando se aporte la siguiente documentación:

- Copia del contrato o documento suscrito.

Artículo 4.- Responsables

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Cuota tributaria

1.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza o destino de los inmuebles.

2.- La tasa se calculará conforme a las siguientes tarifas:

a) Tarifa anual de viviendas de carácter familiar: 132,00 euros.

b) Tarifa anual de establecimientos y locales comerciales e industriales: 225,00 euros.

Artículo 6.- Devengo

De conformidad con lo previsto en el Artículo 26.2 de1 R.D. Legislativo 2/2004, la tasa tiene devengo periódico, iniciándose el 1 de enero de cada año, salvo en los casos de alta o baja en el servicio, en cuyo caso el periodo impositivo se iniciará o finalizará en el semestre natural siguiente a aquel en que se produzca el hecho.

Se devenga y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se autorice por el Ayuntamiento el suministro de agua y la conexión a la red de alcantarillado y en todo caso desde que se utilicen los servicios o se efectúe la conexión a la red de alcantarillado.

En relación con los establecimientos y locales comerciales e industriales, se entenderá que se inicia el devengo con la concesión de la licencia de apertura o comunicación de apertura en el Ayuntamiento.

Los Ayuntamiento mancomunados deberán de comunicar de manera inmediata las nuevas altas a la Mancomunidad.

Artículo 7.- Declaración e ingreso

Las cuotas exigibles por esta tasa tendrán carácter irreductible y se liquidarán por semestres naturales, una vez incluidos los usuarios en los padrones o matrículas de la misma.

Las cuotas serán objeto de recibo único, cualquiera que sea su importe.

Semestralmente se formará un padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden por aplicación de la presente Ordenanza, el cual será expuesto al público por quince días a efectos de reclamaciones, previo anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Artículo 8.- Normas de gestión

1.- El pago de los recibos se hará en todo caso correlativamente, no será admisible el pago de uno de ellos dejando pendiente el anterior o anteriores.

2.- La solicitud de baja o de cambio de titular en el Padrón no podrá hacerse efectiva si no se acredita el pago del último recibo puesto al pago.

3.- Las cuotas liquidadas y no satisfechas en tiempo y forma una vez cumplidos los trámites legales se harán efectivas por el procedimiento de apremio.

4.- Esta Mancomunidad encomendará la gestión de la recaudación tanto en vía voluntaria como de apremio en el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de León.

5.- El primer padrón de contribuyentes correspondiente al inicio del cobro de dicha tasa por la Mancomunidad se realizará en base a los datos con los que cuenten los Ayuntamientos y que deberán ser comunicados a esta Mancomunidad en el plazo de quince días tras la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Artículo 9.- Obligaciones

La ciudadanía está obligada a:

a) Separar los residuos y depositarlos en el interior de los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto.

- b) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de los contenedores.
- c) Las fracciones orgánica y resto se depositarán en bolsas perfectamente cerradas mediante nudos, lazos o cintas adhesivas. En el caso de la fracción orgánica, las bolsas se recomiendan que sean compostables.
- d) Una vez utilizado el contenedor, las tapas o puertas deberán quedar correctamente cerradas.
- e) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

Artículo 10.- Prohibiciones

Con el fin de mantener unas normas básicas de conducta y cuidado, se prohíben las siguientes actividades:

- a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento o la Mancomunidad.
- b) Depositar residuos en un contenedor lleno provocando su desborde. En su caso, las personas deberán desplazarse al más próximo, en ningún caso se abandonarán los residuos en la calzada o acera.
- c) Depositar residuos de naturaleza distinta para el que está diseñado el contenedor.
- d) Depositar en el contenedor material en combustión, en caso de verter cenizas, previamente deberán ser apagadas y enfriadas.
- e) Impedir las operaciones correspondientes a su carga, descarga y traslado. Prohibiéndose expresamente el estacionamiento de vehículos en los lugares que impidan o dificulten el desarrollo normal de las citadas operaciones.
- f) Manipular contenedores o su contenido así como volcarlos, deteriorarlos o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- g) La incineración de residuos.

Artículo 11.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria, y en cuantas otras disposiciones sean de aplicación.

El incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la presente Ordenanza supondrá una infracción leve y podrá ser sancionada con hasta 150 euros previa la tramitación del correspondiente expediente.

Disposicion final

La presente modificación de la Ordenanza fiscal, y entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2026, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, 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 Folgoso de la Ribera, a 16 de diciembre de 2025.-El Presidente, Andrés Arias Nogaledo.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

BIERZO ALTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de 15 de diciembre de 2025 de la Asamblea de la Mancomunidad de Municipios del Bierzo Alto, el Presupuesto General, las Bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley 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 Mancomunidad.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Asamblea se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan alegaciones.

En Folgoso de la Ribera, a 16 de diciembre de 2025.—El Presidente, Andrés Arias Nogaledo.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

BIERZO ALTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha de 15 de diciembre de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 de la Mancomunidad de Municipios del Bierzo Alto, 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 Folgoso de la Ribera, a 16 de diciembre de 2025.—El Presidente, Andrés Arias Nogaledo.



Administración Local

Juntas Vecinales

ALMAGARINOS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Almagarinos, en sesión extra/ordinaria de fecha 9 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Almagarinos, a 9 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, José Blanco García.



Administración Local

Juntas Vecinales

ARLANZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Arlanza, en sesión extra/ordinaria de fecha 11 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Arlanza, a 10 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Iván Rubial Martínez.



Administración Local

Juntas Vecinales

ARNADELO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Arnadelo, en sesión extra/ordinaria de fecha 11 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Arnadelo, a 11 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Jesús Caurel García.



Administración Local

Juntas Vecinales

CUETO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cueto, 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Cueto, a 7 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Isidro San Miguel Canedo.



Administración Local

Juntas Vecinales

LANGRE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Langre, en sesión extra/ordinaria de fecha 8 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Langre, a 8 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Miguel Ángel Barreiro Guerra.



Administración Local

Juntas Vecinales

NARAYOLA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Narayola, en sesión extra/ordinaria de fecha 5 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Narayola, a 5 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Yoel López Fernández.



Administración Local

Juntas Vecinales

NOCEDA DEL BIERZO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Noceda del Bierzo, en sesión extra/ordinaria de fecha 11 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Noceda del Bierzo, a 11 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Andrés Arias Nogaledo.



Administración Local

Juntas Vecinales

POBLADURA DE SOMOZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Pobladura de Somoza, 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Pobladura de Somoza, a 6 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa Pedánea, Adela Álvarez López.



Administración Local

Juntas Vecinales

PORCARIZAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Porcarizas, 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Porcarizas, a 6 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Sergio Nespral Gaztelumendi.



Administración Local

Juntas Vecinales

ROBLEDO DE LAS TRAVIESAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Robledo de las Traviesas, en sesión extra/ordinaria de fecha 3 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Robledo de las Traviesas, a 3 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Manuel Marqués García.



Administración Local

Juntas Vecinales

SAN MARTÍN DE MOREDA

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Martín de Moreda, en sesión extra/ordinaria de fecha 5 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 San Martín de Moreda, a 5 de diciembre de 2025.—La Alcaldesa Pedánea, María Álvarez Martínez.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILELA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Vilela, en sesión extra/ordinaria de fecha 5 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Vilela, a 5 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Luis Alberto Núñez Novo.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAMARTÍN DE LAABADÍA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villamartín de la Abadía, en sesión extra/ordinaria de fecha 30 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Villamartín de la Abadía, a 30 de noviembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Alberto Amigo Uría.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILLARBÓN

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villarbón, en sesión extra/ordinaria de fecha 5 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, 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 Villarbón, a 5 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Argimiro Isabelino López Abella.