



Sumario

[32 anuncios]

Administración Local

Diputaciones

- Diputación Provincial de León

Aprobación de las Bases Reguladoras y Convocatoria del concurso específico para la provisión definitiva de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo con la denominación de Coordinador/a de Ciberseguridad, Coordinador/a Tecnologías de la Información y Coordinador/a Técnico/a de Nuevas Tecnologías y Modernización

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Bembibre

Aprobación definitiva de expediente de modificación de crédito número 2026/08. Suplemento de crédito

Aprobación del Padrón Colectivo de Cobranza de suministro de agua y alcantarillado y recogida de basuras de Arlanza, Labaniego y Losada correspondiente al 3º trimestre de 2026

- Ayuntamiento de Benuza

Aprobación de las Bases Reguladoras y Convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Limpiador/a

Periodo de presentación de solicitudes para la elección de Juez de Paz Sustituto

- Ayuntamiento de Cármenes

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de depuración de aguas residuales y vertido

- Ayuntamiento de Igüeña

Periodo de exposición pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de las Bases y Convocatoria de ayudas para la adquisición de material escolar del curso 2026-2027

- Ayuntamiento de Onzonilla

Aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de 2 plazas de Auxiliar Administrativo y Convocatoria a la realización de las pruebas de la fase de oposición

- Ayuntamiento de San Adrián del Valle

Periodo de exposición pública de la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos.
Suplemento de crédito

- Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Periodo de exposición pública de la aprobación del Padrón Fiscal del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Santa Marina del Rey

Periodo de información pública de la aprobación inicial del Proyecto Técnico de Obra "Ordenación y pavimentación de la plaza de Las Escuelas". Plan Provincial de Cooperación 2026-2027

- Ayuntamiento de Villadangos del Páramo

Delegación de competencias de Alcaldía para celebración de matrimonio civil

- Ayuntamiento de Villagatón

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos número 485/2026. Suplemento de crédito

- Ayuntamiento de Villamañán

Aprobación definitiva de expediente de modificación de crédito número 5/2026. Transferencia de créditos

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se adquieren mediante concurso público varias fincas a título oneroso con destino a la construcción de viviendas sociales

- Ayuntamiento de Villaquilambre

Aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria 04/2026/04. Suplemento de crédito y crédito extraordinario

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Banecidas

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

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

- Junta Vecinal de Campañana

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

- Junta Vecinal de Cuevas del Sil

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Onamio

Periodo de exposición pública de la aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio 2027

- Junta Vecinal de Pendilla

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

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

- Junta Vecinal de Pombriego

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

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

- Junta Vecinal de Revilla

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

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

- Junta Vecinal de Salentinos

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de San Juan de la Mata

Periodo de exposición pública de la aprobación inicial del Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2027

- Junta Vecinal de Villar de las Traviesas

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villaviciosa de la Ribera

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

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



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE COORDINADOR/A DE CIBERSEGURIDAD, COORDINADOR/A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COORDINADOR/A TÉCNICO/A DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y MODERNIZACIÓN VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN, RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada 9 de octubre de 2026, acordó aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del concurso específico, para la provisión definitiva de los puestos de trabajo, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Excm. Diputación de León, con la denominación de COORDINADOR/A DE CIBERSEGURIDAD, COORDINADOR/A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COORDINADOR/A TÉCNICO/A DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y MODERNIZACIÓN, cuya provisión está **reservada** a personal funcionario de carrera de la propia Diputación, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

PUESTOS DE COORDINADOR/A DE CIBERSEGURIDAD, COORDINADOR/A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COORDINADOR/A TÉCNICO/A DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y MODERNIZACIÓN VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN, RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

PRIMERA. – OBJETO

1.1-Objeto: Las presentes bases tienen el propósito de regular la provisión definitiva de los puestos que se relacionan, adscritos al Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicación y Servicio de Asistencia a Municipios cuyas características se detallan en el Anexo-A, adjunto a estas bases:

SERVICIO	CÓDIGO	PUESTO	TITULACIÓN	SUBGR.	CD	CE	CP	PROV	ADMON. /ESCALA	LOCALIDAD
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	10100103	COORDINADOR/A CIBERSEGURIDAD	Titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente	A1/A2	26	18	12	CE	DL/E	LEÓN
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	10100104	COORDINADOR/A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente	A1/A2	26	18	12	CE	DL/E	LEÓN
SERVICIO ASISTENCIA A MUNICIPIOS	40200140	COORDINADOR/A TÉCNICO/A NN. TECNOLOGÍAS Y MODERNIZACIÓN	Titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente	A1/A2	26	18	12	CE	DL/E	LEÓN

1.2- Procedimiento: Concurso específico, reservada su participación a personal funcionario de la Excm. Diputación de León, según recoge la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Excm. Diputación de León, en virtud del art. 101 de la Ley





FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, puesto en relación con el art. 45 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

SEGUNDA. – FUNCIONES.

El detalle de las funciones de los puestos se recoge en el Anexo A adjunto, que se realizarán bajo la dependencia del superior jerárquico.

TERCERA - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1. Podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera de la Diputación de León y su organismo autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), que pertenezca a la misma Escala, Subescala, mismo Grupo y Subgrupo del puesto convocado y reúna los requisitos exigidos en la RPT, para el desempeño del mismo, según se detalla en el Anexo-A.

2. Es requisito imprescindible que haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, obtenido por cualquier forma de provisión legalmente establecida, salvo en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación.

Además de lo anterior deben tener capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto, no estar incurso en causas de incompatibilidad y encontrarse en situación de servicio activo o en aquella otra situación en que, conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) y demás normativa aplicable, tengan derecho a reserva de puesto, según se detalla en esta base.

3. Podrá participar igualmente aquel personal funcionario de carrera que, no encontrándose en situación de servicio activo o con derecho a reserva de puesto, reúna los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo el último día del plazo para la presentación de solicitudes de participación en el presente concurso.

Aquellas personas que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar (artículo 89.2 y 3 del TREBEP), solo podrán participar en el presente concurso si, a fecha del último día de presentación de solicitudes para participar en el presente concurso, han permanecido en dicha situación durante un mínimo de dos años.

Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del TREBEP) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido.

El personal funcionario de carrera de esta administración que, de acuerdo al artículo 88 del TREBEP, se encuentren en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas solo podrán tomar parte en el presente concurso si, a fecha del último día de presentación de solicitudes para participar en el presente concurso, han transcurrido, al menos, dos años desde la efectividad de la declaración de dicha situación.

Página 2 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 2 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 2 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

Así mismo, podrá participar el personal funcionario de carrera, que pertenezca a cualquiera de las administraciones de las Administraciones Públicas incluidas en el artículo 2.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siempre que esté incorporado con carácter definitivo en la Diputación de León o del ILC y hayan transcurrido, al menos, dos años desde la incorporación con carácter definitivo.

4. Las personas concursantes que pertenezcan a dos o más Escalas o Subescalas, del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el concurso desde una de ellas. En este caso, los requisitos exigidos y méritos a valorar serán los correspondientes a la Escala o Subescala desde la que participen en el concurso.

5. Quienes hayan accedido a otra Escala o Subescala por promoción interna o por integración, y que permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban con anterioridad, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la Escala o Subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. No podrán participar en este concurso el personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras se mantenga la suspensión.

7. La participación en este concurso tiene carácter voluntario y, en consecuencia, ninguna persona funcionaria está obligada a concursar.

8. A fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán cumplirse todos los requisitos establecidos para la participación en el presente concurso y mantenerse hasta la resolución de aquel, siendo causa de exclusión en caso contrario.

Se entenderán incumplidos los requisitos de participación en el presente concurso, con la consecuente exclusión del mismo, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, se anule el correspondiente nombramiento como personal funcionario de carrera o la persona interesada acceda a otra situación administrativa distinta de aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve el derecho a reserva de puesto o se haya producido la alteración de alguno de los demás requisitos establecidos para poder concurrir a este procedimiento.

9. Quienes participen en este concurso se obligan a comunicar al órgano convocante, expresamente y por escrito, cualquier cambio en su situación administrativa que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

CUARTA. - PUBLICIDAD.

1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La fecha de publicación del extracto en BOE abrirá el plazo, de **15 días hábiles**, para la presentación de instancias.

Para mayor transparencia y difusión se publicarán en la página web: <https://www.dipuleon.es/anuncios-y-convocatorias/empleo/concursos-especificos-de-meritos/> y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación

Página 3 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 3 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 3 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

de León, accediendo al siguiente enlace: [Sede Electrónica - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN \(https://sede.dipuleon.es/\)](https://sede.dipuleon.es/).

2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es/anuncios-y-convocatorias/empleo/concursos-especificos-de> méritos/ y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León, accediendo al siguiente enlace: [Sede Electrónica - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN \(https://sede.dipuleon.es/\)](https://sede.dipuleon.es/), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

QUINTA. - SOLICITUDES

1. Sin perjuicio de lo establecido en esta base, para cumplimentar las solicitudes de participación, **se deberán seguir las instrucciones correspondientes al proceso en que se desee participar, que se mantendrán actualizadas, en la página web: <https://www.dipuleon.es/anuncios-y-convocatorias/empleo/modelos-de-solicitud-e-instrucciones-para-procesos-selectivos/>**

2. Las solicitudes para participar en este concurso se dirigirán a la Presidencia de la Diputación y se presentarán a través de la sede electrónica, accediendo a "Catálogo de trámites", en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos, seleccionando, posteriormente, la solicitud correspondiente. Además de lo anterior, se podrán presentar por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la LPAC.

El domicilio y la dirección electrónica o dispositivo electrónico identificados que figuren en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación, al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, de cualquier cambio de domicilio.

3. La participación en el presente concurso implica que quien concurra se compromete a la ocupación y efectivo desarrollo del trabajo inherente al puesto que le sea adjudicado, así como estar en posesión de la capacidad funcional para su desempeño.

4. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso de provisión de puestos de trabajo se presentarán acompañadas de los siguientes documentos pudiendo ser originales o copias:

- a) DNI
- b) Título requerido para el desempeño del puesto solicitado, según en el Anexo-A.
- c) La memoria de conformidad a la base octava.
- d) Relación ordenada de los méritos alegados. Para la presentación de este documento debe hacerse uso del documento Excel "Autobaremación de méritos" integrado en la solicitud normalizada puesta a disposición de las personas participantes en Sede Electrónica.

No se tendrá en cuenta y no será valorado el mérito que no esté alegado en esta relación ordenada.

Página 4 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 4 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 4 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

e) Certificado acreditativo de los méritos alegados de conformidad con la base novena. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud para la participación en el presente concurso, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate. Posteriormente deberá aportar dicho certificado.

f) El personal funcionario de carrera que, como consecuencia de la supresión, cese o remoción del puesto de trabajo que desempeñaba anteriormente con carácter definitivo, se encuentre en situación de adscripción provisional en otro puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente el nivel que ostentaban en dicho puesto de trabajo de adscripción definitiva.

g) Las personas concursantes que procedan de la situación de suspenso deberán aportar certificación, expedida por el órgano competente de la Administración Pública de que se trate, acreditativa de la finalización de su período de suspensión.

h) Declaración responsable de que reúne los requisitos de participación, que son ciertos los datos consignados en la solicitud de participación, los méritos alegados y documentos aportados, estando en poder de la documentación original a los efectos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación de esta declaración responsable puede hacerse uso del apartado integrado en la solicitud normalizada puesta a disposición de las personas participantes. Así mismo, también podrá presentarse como documento independiente, adjuntándolo a la solicitud

La presentación de la solicitud comportará que la persona interesada acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, quedando vinculados a los datos que haya hecho constar en la respectiva solicitud.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

5. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que deba acompañarla será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6. Una vez formulada la solicitud de participación, únicamente cabe su modificación durante el plazo de presentación de solicitudes presentando nueva solicitud, que anulará la anterior. Transcurrido el citado plazo, las solicitudes formuladas serán vinculantes para quienes concursen, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

7. Las personas participantes en el presente concurso podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución a que hace referencia el apartado 1 de la base duodécima.

Página 5 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 5 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 5 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

Una vez presentada la solicitud de desistimiento total en los registros o en la forma señalada en el anterior apartado 4, el desistimiento se entenderá firme e irrevocable a todos los efectos, sin que sea admisible cualquier renuncia o modificación que se formule posteriormente.

En cualquier momento del proceso la Comisión de Valoración o el órgano competente podrá requerir la subsanación o aclaración de la documentación aportada como requisito o mérito dentro de este proceso.

SEXTA. - PETICIÓN CONDICIONAL.

Esta base solamente es de aplicación en aquellas convocatorias en las que se oferten varios puestos de trabajo.

En el supuesto de que, por razones de convivencia familiar, dos concursantes que reúnan los requisitos exigidos y posean adscripción definitiva, muestren interés en puestos de trabajo que radiquen en una misma localidad, podrán condicionar su petición de participación al hecho de que las dos personas obtengan destino en la misma localidad, debiendo entenderse que, de no ocurrir así, habrán de considerarse sin efecto las peticiones formuladas.

Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su solicitud la petición de la otra persona solicitante, haciendo referencia expresa de esta circunstancia en su propia solicitud.

SÉPTIMA. - ADAPTACIONES DE LAS PERSONAS CONCURSANTES CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo con lo establecido en el art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, aquellas personas que concursen con algún tipo de discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto de trabajo solicitado que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. A la solicitud deberá acompañar informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

La comisión de valoración podrá recabar de la persona interesada, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación requerida, así como informe de la Sección de Prevención y Salud Laboral de esta Diputación, de los órganos técnicos de la administración sanitaria o de Servicios Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo concreto.

OCTAVA. - MÉRITOS Y BAREMO.

El trámite de valoración de méritos del presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los específicos, adecuados a las características del puesto de trabajo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, conforme a la base novena.

Se valorarán los méritos que sean alegados en la "Relación ordenada", referida en la Base Quinta, apartado 3.c), que deberá presentarse junto con la solicitud de participación.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se

Página 6 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 6 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 6 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

efectuará con arreglo a las siguientes fases y baremo:

8.1- PRIMERA FASE:

La valoración de los méritos, de esta primera fase no podrá ser superior a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación igual o superior a 4 puntos para acceder a la segunda fase.

1.- Antigüedad.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 4 puntos de acuerdo a los siguientes supuestos:

a) 0,0125 puntos por cada mes de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el mismo Grupo/Subgrupo funcional o equivalente a aquel al que esté adscrito el puesto que se solicita.

b) 0,008 puntos por cada mes de servicio completo prestado y reconocido en un Grupo/Subgrupo funcional o equivalente distinto a aquel al que esté adscrito el puesto que se solicita.

Para completar meses de servicio pueden sumarse periodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,008 puntos por mes completo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2.- Grado personal.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 1,75 puntos por estar en posesión de un grado personal reconocido o conservado y anotado como personal funcionario del cuerpo desde el que se concursa, de la forma siguiente:

a) 1,75 puntos por estar en posesión de un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado.

b) 1,50 puntos por estar en posesión de un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado.

c) 1,25 puntos por estar en posesión de un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado.

d) 1 punto por estar en posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado.

e) 0,75 puntos por estar en posesión de un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado.

En caso de concursantes cuyo reconocimiento de grado se hubiera efectuado por otra Administración Pública, será necesario para su cómputo que dicho reconocimiento sea aprobado o reconocido por esta Diputación.

Igualmente, en el supuesto de personal funcionario que hayan accedido a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna, resultará necesario para la

Página 7 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFÉ

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 7 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 7 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

valoración de este mérito que lo hayan solicitado y tengan reconocido en el Cuerpo/Escala desde el que concursen la conservación del grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia.

Excepcionalmente, la presente escala de valoración se aplicará del mismo modo en los casos en los que el grado personal esté pendiente de reconocimiento. En este caso y dentro del plazo para la presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso, se deberá hacer constar esta circunstancia en la solicitud de participación y acreditarla fehacientemente. No obstante, para su valoración será precisa la resolución de reconocimiento correspondiente por esta Diputación.

En el supuesto de que el grado reconocido por otra Administración exceda del máximo establecido en la Diputación Provincial de León o el ILC, en su caso, para cada Grupo/Subgrupo de clasificación, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el "Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de acuerdo con la modificación operada por la Disposición Transitoria sexta del Real Decreto-Ley 6/2023 de 19 de diciembre..

3.- Valoración del trabajo desarrollado.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 3 puntos por el trabajo desarrollado, de acuerdo a las siguientes circunstancias:

Nivel	Puntos		Nivel	Puntos		Nivel	Puntos
30	3,00		24	2,29		18	1,58
29	2,88		23	2,17		17	1,46
28	2,76		22	2,05		16	1,34
27	2,64		21	1,93		15	1,22
26	2,53		20	1,82		14	1,11
25	2,41		19	1,70		13	0,99

Quienes encontrándose en comisión de servicios o en atribución temporal de funciones, tengan asignado con carácter definitivo un puesto de trabajo, se les aplicará la puntuación correspondiente al nivel del puesto de trabajo definitivo.

Quienes se encuentren en destino provisional sin poseer ningún otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de familiares o excedencia por razón de violencia de género, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les aplicará la puntuación correspondiente al nivel mínimo del Grupo/Subgrupo de la Diputación de León.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se trate de personal funcionario que ocupe puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la puntuación se corresponderá con el nivel del puesto que ocupaban con carácter definitivo.

Quienes se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho de reserva de puesto de un nivel determinado, se les aplicará la puntuación correspondiente a dicho nivel.

Quienes desempeñen un puesto de trabajo que no tenga atribuido nivel de complemento de destino, se les aplicará el nivel mínimo del Grupo/Subgrupo de clasificación al que esté adscrito el puesto de trabajo desempeñado.

Página 8 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 8 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 8 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

4.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 1,25 puntos por haber realizado y superado o impartido cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como cursos formativos en materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales, y su duración hubiera sido igual o superior a 21 horas, con la siguiente distribución:

- 0,05 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 21 a 49 horas.
- 0,10 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 50 a 74 horas.
- 0,15 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 75 a 99 horas.
- 0,20 puntos por cursos realizados y superados con una duración igual o mayor a 100 horas.

La valoración de los cursos impartidos se realizará con la misma distribución por horas y puntuación que la formación recibida, teniendo en cuenta las horas efectivamente impartidas por el aspirante, debiendo acreditarse debidamente aquellas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el personal funcionario de esta Administración o de otras Administraciones Públicas o por Promotores de Planes de Formación Continua para el personal de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados o impartidos en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado o impartido varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

La acreditación de conocimientos o de formación no será computada en ningún caso como experiencia.

8.2.- SEGUNDA FASE:

Se valorarán los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria hasta un máximo de 14 puntos, debiendo alcanzar un mínimo de 6 puntos para superar esta fase.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

La valoración de los méritos específicos se realizará de forma objetiva, aplicando los criterios y valoraciones fijadas, de acuerdo a los alegados y justificados por las personas participantes.

8.2.1- Experiencia en el ámbito Funcional del puesto convocado:

Página 9 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 9 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 9 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 6 puntos de acuerdo con el siguiente baremo

I. En la Administración Local:

a. Por el desempeño de puestos de trabajo de Coordinador/a en materia de tecnologías de la información o equivalente, clasificados en el grupo A, subgrupos A1/A2 de la Administración Local, en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto de trabajo solicitado y con igual o equivalente contenido técnico (según funciones del puesto): 0,0333 puntos por mes de servicio, durante un máximo de 15 años.

b. Por el desempeño de otros puestos de trabajo, en el ámbito de las tecnologías de la información o equivalente, distintos a los del anterior apartado, clasificados en el grupo A, subgrupos A1/A2 en la esfera de la Administración Local, en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto de trabajo solicitado y con contenido técnico dentro de su familia laboral (según funciones del puesto): 0,025 puntos por mes de servicio, durante un máximo de 15 años.

c. Por desempeño de puestos de trabajo, de otras Coordinaciones en materia de tecnologías de la información o equivalente, clasificados en el grupo A, subgrupos A1/A2, en la esfera de la Administración Local, en distinto ámbito funcional al que pertenece el puesto de trabajo solicitado: 0,02 puntos por mes de servicio, durante un máximo de 15 años.

d. Por el desempeño de otros puestos de trabajo, en materia de tecnologías de la información o equivalente, distintos a los del apartado anterior, clasificados en el grupo A, subgrupos A1/A2, en el ámbito de la Administración Local, distinto ámbito funcional al que pertenece el puesto de trabajo solicitado: 0,015 puntos por mes de servicio, durante un máximo de 15 años.

II. En otras administraciones públicas, distinta a la local:

a. Por el desempeño de puestos de trabajo, de Coordinador/a en materia de tecnologías de la información o equivalente, en el grupo A, subgrupos A1/A2, en el ámbito de otras administraciones públicas distintas a la local, en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto de trabajo solicitado y con igual o equivalente contenido técnico: 0,02 puntos por mes de servicio, durante un máximo de 15 años.

b. Por el desempeño de otros puestos de trabajo en materia de tecnologías de la información, distintos a los del anterior apartado, clasificados en el grupo A, subgrupos A1/A2, en el ámbito de otras administraciones públicas distintas a la local, en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto de trabajo solicitado y con contenido técnico dentro de su familia laboral: 0,015 puntos por mes de servicio, durante un máximo de 15 años.

En cada uno de los subapartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales. No se sumarán si corresponden a diferentes subapartados. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Página 10 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 10 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 10 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026

**RRHH - Selección y Provisión**

Expediente 1912089E

Se considera mismo **ámbito funcional** cuando el puesto desempeñado tenga asignadas finalidades y funciones homogéneas en la materia, a las del puesto al que se opta.

Se considera puesto equivalente a Coordinador/a TIC aquel que desempeñe funciones de responsabilidad, coordinación, mando y toma de decisiones, bajo la dependencia del superior jerárquico, en el ejercicio de las funciones propias del puesto convocado y tenga un nivel igual o superior, o inferior en un nivel al puesto convocado.

Se consideran de **equivalente contenido** técnico el de aquellos puestos que les corresponda entre sus funciones el desempeño de las funciones propias del puesto al que optan.

Se consideran de la misma **familia laboral**, los puestos de trabajo que tengan contenido técnico o funcional que, no siendo idéntico, tenga una parte mayoritaria común y dentro del mismo ámbito funcional del puesto convocado.

8.2.2- Méritos Académicos:

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 2 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Título de Doctorado: 2,000 puntos
- b) -Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 1,500 puntos
- c) -Título de Grado (MECES 2): 1,000 puntos
- d) Diplomaturas universitarias: 0,75 puntos
- e) -Título de Master Oficial: 0,500 puntos.

No será objeto de valoración la titulación académica exigida para poder participar en el presente proceso.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los títulos con validez oficial en España.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

8.2.3- Memoria:

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 6 puntos. Se presentará una memoria por cada puesto solicitado.

Consistirá en la elaboración de un estudio en el que conste el análisis de las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto con arreglo al contenido funcional del mismo, incluyendo las mejoras organizativas o de sistemas de trabajo relacionadas con el Servicio al cual pertenece el puesto objeto de provisión, a juicio de la persona candidata.

Formato de la Memoria:

-Tipo de letra Arial, tamaño 12.

Página 11 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 11 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 11 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

- Interlineado simple entre líneas y espacio 6 entre párrafos.
- Márgenes: Superior, inferior e izquierdo: 3 cm, derecho: 2 cm.
- Máximo de doce páginas, excluida la portada e índice, tamaño Din-A4, mecanografiadas por una sola cara.

Las personas candidatas defenderán la memoria presentada, ante la Comisión de Valoración que podrá realizar preguntas en relación con la memoria presentada y la propuesta de organización y funcionamiento.

La falta de defensa de la memoria en el momento que indique la Comisión supondrá la eliminación del proceso, sin que proceda otorgar valoración alguna.

Criterios y puntuaciones de la Memoria:

Para la valoración de la memoria se tendrá en cuenta la presentación, su defensa y respuestas realizadas, en su caso por la persona candidata entrevistada, atendiendo a:

- a) Estructura y redacción: Se valorará la utilización de terminología precisa y propia de la especialidad o campo profesional, así como la riqueza y adecuación de sus expresiones y su corrección.
- b) Presentación: Se valorará la claridad de la exposición oral, su ordenación y la coherencia con la memoria presentada.
- c) Contenido: Se valorarán los conocimientos del puesto que se pongan de manifiesto en la defensa y en las respuestas planteadas por la Comisión, sus características, condiciones, medios necesarios para el desarrollo, el plan de organización del trabajo. Se valorarán las propuestas de modernización, de innovación en la utilización de herramientas y otros, que afecten a la organización, a sus funciones, a su personal, a los procesos, a sus relaciones con otras unidades y a otras medidas de calidad del servicio.

La defensa de la memoria, deberá fundamentarse en el contenido de la memoria aportada y tendrá por objeto la exposición de sus líneas estratégicas y planteamientos esenciales, así como el desarrollo y explicación de las principales propuestas, actuaciones e ideas recogidas en la misma.

La defensa no podrá consistir en la lectura o exposición literal, total o parcial, del texto presentado, sino que deberá evidenciar el conocimiento, análisis y capacidad de exposición del contenido de la memoria por parte de la persona aspirante.

Antes de la defensa de la memoria la Comisión determinará y publicará el tiempo de que dispondrán los aspirantes para la realización de aquella.

La puntuación de la memoria vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. Las puntuaciones otorgadas, así como su motivación, deben quedar suficientemente reflejadas en acta las valoraciones junto con las puntuaciones asignadas por los méritos específicos.

8.2.4 Calificación final

La calificación final resultante será la suma de la puntuación obtenida en cada una de las dos fases.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Página 12 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 12 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 12 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 10 puntos

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y DE LOS MÉRITOS.

1.-Acreditación de requisitos de participación y de los méritos por antigüedad, grado personal, valoración del trabajo desarrollado y experiencia en el ámbito funcional:

Respecto al personal funcionario que se encuentre en servicio activo en la Diputación de León, los requisitos de participación y los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado acompañando el oportuno certificado expedido, a su petición, por el órgano competente de la Administración en la que preste servicios, así como los méritos específicos, identificando la administración en la que se han prestado los servicios, el ámbito funcional, Escala/subescala, Grupo/subgrupo de clasificación, nivel del puesto, denominación del puesto y funciones o tareas concretas desarrolladas por los concursantes en el desempeño del puesto o puestos correspondientes.

Quienes presenten solicitud de participación en el presente concurso encontrándose en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas deberán acreditar los requisitos de participación y los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado acompañando el oportuno certificado expedido, a su petición, por el órgano competente de la Administración en la que preste servicios, así como los méritos específicos, identificando la administración en la que se han prestado los servicios, el ámbito funcional, Escala/subescala, Grupo/subgrupo de clasificación, nivel del puesto, denominación del puesto y funciones o tareas concretas desarrolladas por los concursantes en el desempeño del puesto o puestos correspondientes.

Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos y/o su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicará que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

No obstante, la Diputación de León podrá pedir aclaraciones en relación a los méritos alegados.

No bastará para acreditar el desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de la experiencia alegada aquel certificado o informe que única y exclusivamente contenga una mera enumeración de las funciones asignadas legal o reglamentariamente a un Cuerpo o Escala o remita a las normas en que vengan determinadas. Tampoco será suficiente a tal fin la mera enunciación literal de los méritos específicos tal como se recogen en esta convocatoria.

2. Acreditación de cursos de formación:

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

3. Acreditación de méritos académicos:

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

- 1) Copia del título.
- 2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o

Página 13 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 13 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 13 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

4. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por quien concurra, o los que no queden fehacientemente acreditados en su expediente de participación, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en estas bases.

5. A efectos de su valoración, la validez de la documentación aportada que sustente los méritos alegados en la solicitud para la participación en el presente concurso, se entenderá referida, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes del presente procedimiento de provisión. La Comisión de Valoración podrá recabar, de las personas interesadas, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

6. De conformidad con lo establecido en el artículo 57, en relación con el 56, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que se haya permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

DÉCIMA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración puntuará los méritos presentados por cada concursante de acuerdo con los criterios establecidos en la base octava de la presente convocatoria y propondrá la adjudicación de cada uno de los puestos a quien haya obtenido mayor puntuación.

La Comisión de Valoración, formada por personal funcionario de carrera, perteneciente a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Además, deberá poseer un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del puesto convocado, a tenor de lo establecido en artículo citado anteriormente.

La Comisión de Valoración será nombrada por la Presidencia de la Diputación Provincial de León y su composición será la siguiente:

Presidencia:

Un funcionario/a de carrera.

Vocales:

Dos funcionarios/as de carrera en situación de servicio activo.

Una persona en representación de las Centrales Sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación y designado por ellas. En el caso de que las Centrales Sindicales no designaran a ninguna persona, en su lugar se designará a una persona funcionaria de carrera en situación de servicio activo.

Secretaría:

Un funcionario/a de carrera en situación de servicio activo, con voz y voto.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley

Página 14 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 14 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 14 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026

**RRHH - Selección y Provisión**

Expediente 1912089E

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Además de la designación de titulares de dicha Comisión, se nombrará un número igual de suplentes que podrán actuar de forma simultánea con quienes sean titulares cuando aquella lo estime necesario en función del volumen de participantes o de cualquier otra circunstancia que así lo aconseje.

La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Presidencia de la Diputación la designación de personal especialista con funciones de asesoramiento, y personal de apoyo que, con voz, pero sin voto, asistan a aquella cuando se estime necesaria su participación por la naturaleza de la materia y/o cualquier otra cuestión que así se considere.

En su funcionamiento, la Comisión de Valoración se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y por las demás normas que le sean de aplicación.

Sede de la Comisión de Valoración: A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo, N.º 6º, C.P.24002, León.

UNDÉCIMA. - ASIGNACIÓN DE PUESTOS.

1-Se podrá renunciar al puesto adjudicado, antes de su toma de posesión, solamente en el caso de haber obtenido otro puesto de trabajo con carácter definitivo resultante de la participación en otro concurso.

2- El orden de prioridad para la asignación del puesto de trabajo vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base octava de las presentes bases.

Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes se resolverá, de acuerdo con las disposiciones determinadas en el artículo 44.4 del RGI, acudiendo a la puntuación otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presente una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación de León; de persistir el empate, el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra que resulte del sorteo a que se refiere el art. 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y finalmente se dirimirá por sorteo.

DUODÉCIMA. - RESOLUCIÓN.

1-La adjudicación provisional contendrá el puesto con el código y demás datos de identificación que se reseñan en el Anexo A, adjunto y la identificación del personal funcionario al que se haya asignado el puesto. Contendrá igualmente, con carácter provisional, una relación de participantes excluidos, con indicación de la causa de dicha exclusión.

Además de lo anterior, incluirá la aceptación de los desistimientos formulados conforme a lo dispuesto en la base quinta, apartado 6, y declarará concluido el

Página 15 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 15 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 15 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

procedimiento respecto del personal que haya concursado cuyo desistimiento haya sido aceptado.

Si ninguna de las personas participantes alcanzase la puntuación mínima exigida, se declarará desierto el concurso convocado.

En el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional, las personas interesadas podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes. Dichas alegaciones se dirigirán a la Comisión de Valoración y serán tenidas en cuenta por el citado órgano para redactar las correspondientes propuestas de resolución.

En el caso de no presentarse alegaciones se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

En este momento, o en cualquier momento del proceso de provisión, la Comisión de Valoración podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Así mismo por parte la Comisión de Valoración se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello.

En caso de no aportarse la documentación requerida o aclaración, o no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente la Comisión de Valoración, que lo elevará al órgano correspondiente para su resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se tendrán en cuenta nuevos méritos no alegados o no aportados en plazo de presentación de solicitudes, ni documentación que estando en posesión de la persona aspirante no la hubiera aportado en el referido plazo. Quedando por tanto referidas las subsanaciones o alegaciones a la documentación alegada y aportada en el plazo de presentación de solicitudes de participación.

2. Transcurrido el plazo, valorada la documentación presentada, la Comisión de Valoración propondrá a la Presidencia de la Diputación Provincial de León, la adjudicación definitiva del puesto en concurso, las exclusiones con carácter definitivo de los concursantes que no reúnan los requisitos y condiciones generales de participación, así como la aceptación de los desistimientos presentados.

La adjudicación definitiva contendrá el puesto con el código y demás datos de identificación que se reseñan en el Anexo-A adjunto y la identificación del personal funcionario al que se haya asignado.

Por la Presidencia de la Diputación de León se dictará Resolución que contendrá la adjudicación definitiva del puesto de trabajo en concurso, las exclusiones con carácter definitivo de quienes no reúnan los requisitos y condiciones generales de participación y la aceptación de los desistimientos formulados. Esta resolución se publicará en el boletín oficial de la provincia de León, (BOP), surtirán los efectos de las notificaciones a las personas interesadas y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que se efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Página 16 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 16 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 16 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la presente convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas.

3. El plazo para la resolución del presente concurso será de ocho meses a partir de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. El puesto de trabajo incluido en la convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando resulte afectado por procesos de reestructuración administrativa o por la tramitación de los correspondientes procedimientos de modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en cuanto impliquen su amortización o modificación.

DECIMOTERCERA. - IRRENUNCIABILIDAD DE LOS DESTINOS.

Son irrenunciables los destinos adjudicados tanto provisional como definitivamente, salvo que se hubiera obtenido otro destino definitivo antes de finalizar el plazo de toma de posesión. La Presidencia de la Corporación, en caso de que proceda, aceptará la renuncia al puesto adjudicado con carácter definitivo en este procedimiento mediante resolución notificada a la persona interesada y comunicada al Servicio afectado.

El destino adjudicado será considerado de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

DECIMOCUARTA. - CESE Y TOMA DE POSESIÓN.

1.- El cese en el anterior destino de aquellas personas a las que se hubiese adjudicado un puesto en el presente concurso se efectuará de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio indicativo de la resolución de adjudicación definitiva.

2.- El plazo de incorporación será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del trabajador, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo. Dicho plazo de incorporación comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo desde el que se haya participado en el concurso. En caso de reingreso al servicio activo, el plazo para la incorporación se computará desde la fecha de publicación del anuncio indicativo de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- En caso de que el trabajador o trabajadora al que se le haya adjudicado un destino mediante la resolución del concurso se hallase disfrutando de vacaciones, permisos o licencias, el cómputo de los plazos para el cese y la incorporación se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias concedidas. Del mismo modo, si el trabajador o trabajadora se hallase de baja por incapacidad temporal en el momento de publicarse la resolución del concurso, el cómputo de los plazos se iniciará cuando se produzca el alta médica.

4.- El plazo de incorporación se considerará como servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso al servicio activo.

DECIMOQUINTA. - NORMATIVA APLICABLE

Página 17 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 17 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 17 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia n.º 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

El presente concurso se regirá por las presentes Bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León por el que esta Diputación se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación:

- El Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

DECIMOSEXTA. - BASE FINAL

Contra las presentes bases, acuerdos de aprobación de la Convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, ante la Junta de Gobierno, en virtud de delegación de competencias efectuada por la Presidencia de la Diputación (Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, publicado en el BOP n.º 177/2023, de 15 de septiembre) en el plazo de un mes, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

Página 18 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 18 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 18 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

ANEXO

SERVICIO	CÓDIGO	PUESTO	SUBGR.	CD	CE	CP	PROV	ADMON. /ESCALA	LOCALIDAD	REQUISITOS: TITULACIÓN	FUNCIONES
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	10100103	COORDINADOR/A CIBERSEGURIDAD	A1/A2	26	18	12	CE	D/L/E	LEÓN	Titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente	1. Ejercer la coordinación del personal del Servicio T.I.C. en materia de ciberseguridad, así como la dirección y el control inmediato del mismo, en caso de ausencia de sus responsables. 2. Planificación, control, supervisión, seguimiento, evaluación, asesoramiento y colaboración en actuaciones en materia de ciberseguridad y protección de la información impulsadas por el Diputado responsable del Área de la que depende el Servicio T.I.C. en especial en atención al cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad. 3. Planificación y elaboración de memorias, informes, estudios y propuestas en las materias propias de las anteriores actuaciones, en especial la elaboración del plan anual de ciberseguridad, tanto corporativo como provincial, y los relativos a la solicitud de subvenciones. 4. Elaboración de propuestas de cláusulas administrativas y memoria y prescripciones técnicas de las contrataciones relacionadas con la ciberseguridad, también de convenios en la materia, así como la elaboración de informes y el desempeño de tareas de asesoramiento que le pueda encomendar el jefe del Servicio. Revisión de clausulado relativo al Esquema Nacional de Seguridad. 5. Colaborar y prestar asesoramiento técnico en materia de ciberseguridad y protección de la información a las otras secciones del servicio, así como a otros servicios o unidades. Coordinación con los distintos Servicios, centros y unidades de la Diputación en las referidas materias. También en materia de publicidad o acceso a la información especialmente protegida o sensible. 6. Asesoramiento o apoyo al Delegado de Protección de Datos, y coordinación, cuando se precise. 7. Participación en los órganos colegiados en representación del Servicio T.I.C. cuando así sea preciso, en especial en mesas de contratación y en el Comité de Seguridad de la Información de la Diputación de León. 8. Todas aquellas funciones o responsabilidades que le sean atribuidas en la Política de Seguridad de la Información de la Diputación de León, en especial las de Responsable de Seguridad de la Información provincial, responsable del S.O.C. (Centro de Operaciones de Seguridad) de la Diputación de León, la protección de infraestructuras críticas, la elaboración y propuesta de normativa de seguridad, el análisis de riesgos, las auditorías y la protección de la información. 9. Organización de acciones formativas y de concienciación para los profesionales del servicio y para todos los usuarios de los sistemas de información en el ámbito de la ciberseguridad. 10. Coordinación técnica con otras administraciones y entidades en relación con las materias objeto de responsabilidad. 11. Cualquier otra tarea que le sea encomendada por la Jefatura del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adecuada a su subescala, clase o categoría.
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	10100104	COORDINADOR/A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	A1/A2	26	18	12	CE	D/L/E	LEÓN	Titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente	1. Ejercer la dirección y el control inmediato del personal adscrito al Servicio T.I.C. en ausencia del Jefe del Servicio, cuando le sea encomendado. 2. Planificación, control, supervisión, seguimiento, evaluación, asesoramiento y colaboración en actuaciones impulsadas por el Diputado responsable del Área de la que depende el Servicio T.I.C. 3. Planificación y elaboración de memorias, informes, estudios y propuestas en las materias propias de las anteriores actuaciones, en especial la elaboración del plan anual de contratación, el anteproyecto de presupuesto del servicio y la planificación en materia de Administración Electrónica, así como los relativos a solicitudes de subvenciones. 4. Elaboración de propuestas de cláusulas contractuales y memoria y prescripciones técnicas de las contrataciones impulsadas por el Servicio T.I.C., también de convenios, así como la elaboración de informes y el desempeño de tareas de asesoramiento que le pueda encomendar el jefe del Servicio. 5. Colaborar y prestar asesoramiento técnico a las otras secciones del servicio, así como a otros servicios o unidades respecto a actuaciones en materia T.I.C. y de Administración Electrónica. Coordinación con los distintos Servicios, centros y unidades de la Diputación en las referidas materias. 6. Participación en los órganos colegiados en representación del Servicio T.I.C. cuando así sea preciso, en especial en mesas de contratación y en la comisión de administración electrónica de la Diputación de León. 7. Organización de acciones formativas para los profesionales del servicio y para los usuarios sobre las materias objeto de responsabilidad. 8. Coordinación técnica con otras administraciones y entidades en relación con las materias objeto de responsabilidad. 9. • Cualquier otra tarea que le sea encomendada por la Jefatura del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adecuada a su subescala, clase o categoría.
SERVICIO ASISTENCIA A MUNICIPIOS	40200140	COORDINADOR/A TÉCNICO/A NN. TECNOLOGÍAS Y MODERNIZACIÓN	A1/A2	26	18	12	CE	D/L/E	LEÓN	Titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o equivalente, Ingeniería Técnica Informática o equivalente	1. Dirección, coordinación y planificación estratégica 2. Administración Electrónica y servicios digitales 3. Ciberseguridad y protección de datos 4. Innovación y mejora tecnológica 5. Inteligencia Artificial aplicada a la Administración Pública 6. Coordinación interadministrativa y cooperación con otras entidades 7. Formación y asistencia técnica a los Ayuntamientos 8. Supervisión y control de proyectos tecnológicos 9. Digitalización y automatización de procesos 10. Desarrollo de estándares tecnológicos, normalización de procesos y gestión de infraestructuras tecnológicas 11. Estándares y normativa técnica 12. Gestión de subvenciones y financiación de proyectos tecnológicos 13. Aplicación del Internet de las Cosas (IoT) en la gestión municipal 14. Evaluación del impacto tecnológico y supervisión del cumplimiento normativo 15. Estrategia de modernización y liderazgo digital 16. Cualquier otra tarea que le sea encomendada por la Jefatura del Servicio, adecuada a su subescala, clase o categoría

DL DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO EL INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA





FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León,
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023,
La Diputada,
Ana María Arias González
16/10/2026



RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1912089E

León, 16 de octubre de 2026

ANA MARIA ARIAS GONZALEZ

LA DIPUTADA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y DE COORDINACIÓN DE AREAS CON LA PRESIDENCIA

Página 20 | 20



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EYKN VPD7 EQWX VEFE

Convocatoria y Bases Concurso específico puestos Coordinaciones TIC y SAM - SEFYCU 7306355

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 20 de 20

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-198001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 20 de 20 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-198
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE

ANUNCIO

Concluido el plazo de 15 días hábiles desde la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 2026-08 suplemento de crédito financiada con bajas en otras partidas, (sesión del Pleno de la Corporación 11 de septiembre de 2026 y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 175 de 14 de septiembre de 2026), sin que se hayan presentado alegaciones, conforme a lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido 2/2004 y 20.3 del Real Decreto 500/1990, es por lo que procede a la publicación del resumen por capítulos del mencionado expediente:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

1.- AUMENTOS

GASTOS		
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
164/22798	CEMENTERIO. TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	30.855,00
171/61900	MEJORA VARIOS PARQUES MUNICIPIO FCT CASTILLA Y LEÓN 2026	32.937,00
	TOTAL	63.792,00

IMPORTE TOTAL DE LAS MODIFICACIONES
63.792,00 €

2.- FINANCIACIÓN

BAJAS POR ANULACIÓN		
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
338/623	FIESTAS Y FESTEJOS. LOSETAS MOQUETA ROJA (FESTIVAL BOTILLO)	63.792,00
	TOTAL	63.792,00

TOTAL FINANCIACIÓN
63.792,00 €

Contra la aprobación definitiva de la presente modificación, es posible interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los plazos y forma establecidos en las normas de la citada jurisdicción. Todo ello, conforme a lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido 2/2004 y artículo 23 del R. Decreto 500/90 de 20 de Abril.





La interposición de recursos no suspende, en principio, la ejecutividad de la modificación de crédito n.º 2026-08 suplemento de crédito financiada con bajas en otras partidas y definitivamente aprobada (artículo 171 del T.R. 2/2004).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

LA ALCADESA PRESIDENTA

Fdo: Silvia Cao Fornis

Cód. Validación: 35T4WRH2649SZ5DYSEDWD32E
Verificación: <https://aytoembibre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de Bembibre

anuncio de notificación colectiva de padrones y cobranza para exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

expediente: 4717/2026

La Sra. alcaldesa del ayuntamiento de Bembibre, Dña. Silvia Cao Fornís, aprobó por decreto N° 2026-0590 de fecha 09 de octubre de 2026, los siguientes padrones o listados de contribuyentes:

primero. - aprobar el padrón colectivo de cobranza de suministro de agua y alcantarillado y recogida de basuras de Arlanza, Labaniego y Losada, por un importe de nueve mil novecientos noventa y dos euros, seis céntimos (9.992,06 €), correspondiente al tercer trimestre de 2026.

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 de 27 de octubre a 27 de diciembre 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.

D^a Silvia Cao Fornís

Alcaldesa

Cód. Validación: AZJGBZ7P4TAKG7ZLP5RRJ952G
Verificación: <https://aytoembibre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO
DE BENUZA

AYUNTAMIENTO DE BENUZA

DECRETO DE ALCALDÍA

Expediente n.º: 318/2026

Visto el expediente tramitado para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Limpiador/a.

Visto el informe de Secretaría-Intervención.

Considerando la necesidad de disponer de un procedimiento que permita atender con celeridad las necesidades temporales de personal, garantizando al mismo tiempo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

En ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Limpiador/a del Ayuntamiento de Benuza.

SEGUNDO. Convocar el procedimiento selectivo correspondiente.

TERCERO. Publicar íntegramente las bases en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, así como en los demás medios que resulten procedentes.

CUARTO. Designar el Tribunal de selección conforme a lo establecido en las bases.

QUINTO. Dar traslado de la presente resolución a Secretaría-Intervención y a los servicios municipales correspondientes.

En Benuza, a 9 de octubre de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: **Domingo Cabo Valle**

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7Q6ZWCEMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24



**AYUNTAMIENTO
DE BENUZA****AYUNTAMIENTO DE BENUZA****BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN
DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LIMPIADOR/A**

Expediente n.º: 318/2026

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento selectivo, mediante concurso de méritos, para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Limpiador/a del Ayuntamiento de Benuza, destinada a disponer de una relación ordenada de personas candidatas para la cobertura, cuando legalmente proceda, de necesidades temporales de personal en servicios municipales que requieran el desempeño de funciones propias de la categoría de limpiador/a.

1.2. La bolsa podrá ser utilizada, entre otras, para atender necesidades temporales de limpieza en:

- a) Dependencias administrativas municipales.
- b) Edificios e instalaciones municipales.
- c) Centros culturales, sociales, deportivos o de otra naturaleza cuya limpieza corresponda al Ayuntamiento.
- d) Centros educativos respecto de los cuales corresponda al Ayuntamiento realizar las tareas de limpieza o mantenimiento ordinario.
- e) Otras instalaciones o servicios municipales en los que resulte necesario el desempeño de funciones propias de la categoría profesional.

1.3. La finalidad de la bolsa es disponer de personas previamente seleccionadas mediante un procedimiento público, objetivo y transparente, de forma que pueda atenderse con mayor agilidad una necesidad temporal cuando esta se produzca.

1.4. La constitución de la bolsa no supone la existencia de una plaza vacante ni la creación de una relación laboral con el Ayuntamiento, ni garantiza a las personas integrantes la realización de contratación alguna.

1.5. La utilización de la bolsa quedará condicionada, en cada caso, a la existencia de una necesidad concreta y jurídicamente susceptible de cobertura mediante contratación laboral temporal, a la existencia de crédito adecuado y suficiente y al cumplimiento del resto de requisitos legales.

SEGUNDA. FUNDAMENTO Y NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO

2.1. El procedimiento se convoca al amparo de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad que rigen el acceso al empleo público, así como de los principios de publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad e independencia de los órganos de selección y agilidad del procedimiento.

2.2. De conformidad con el artículo 11.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G6ZWCENZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 24





Básico del Empleado Público, los procedimientos de selección del personal laboral son públicos y deben regirse por los principios de igualdad, mérito y capacidad, y en el caso del personal laboral temporal también por el principio de celeridad.

2.3. El procedimiento se configura como un sistema de concurso de méritos, sin realización de pruebas de conocimientos, prácticas o entrevistas.

2.4. La elección del concurso como sistema de constitución de la bolsa responde a la naturaleza y finalidad específica del procedimiento: establecer un orden objetivo de prelación entre personas previamente admitidas que permita atender necesidades temporales de personal de forma ágil, utilizando méritos profesionales y formativos directamente relacionados con las funciones de limpieza.

2.5. El sistema no tiene por finalidad el acceso a la condición de personal laboral fijo ni la cobertura definitiva de una plaza estructural, sino la constitución de un instrumento de selección para futuras necesidades temporales.

2.6. En consecuencia, la valoración de méritos se efectúa directamente sobre circunstancias objetivas, acreditables y relacionadas con el desempeño de las funciones, sin que exista entrevista personal ni margen de apreciación subjetiva del órgano de selección.

TERCERA. PRINCIPIOS RECTORES

El procedimiento se desarrollará con pleno respeto a los siguientes principios:

- a) Igualdad.
- b) Mérito.
- c) Capacidad.
- d) Publicidad.
- e) Transparencia.
- f) Imparcialidad.
- g) Profesionalidad.
- h) Independencia y discrecionalidad técnica del órgano de selección.
- i) Adecuación de los méritos valorados a las funciones objeto de la bolsa.
- j) Celeridad.
- k) Libre concurrencia.

No podrá establecerse ningún requisito, mérito o condición que tenga como finalidad directa o indirecta favorecer o perjudicar a una persona determinada.

CUARTA. FUNCIONES

4.1. Las personas que, en su caso, sean contratadas mediante la utilización de la bolsa desempeñarán las funciones propias de la categoría profesional de Limpiador/a.

4.2. Entre ellas podrán comprenderse:

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G6ZWCEMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 24





- a) Limpieza y acondicionamiento de oficinas y dependencias municipales.
- b) Barrido, fregado, desempolvado y limpieza general de superficies.
- c) Limpieza y desinfección de aseos.
- d) Limpieza de aulas, pasillos, escaleras y dependencias de centros educativos.
- e) Limpieza de mobiliario, cristales y elementos interiores.
- f) Utilización y conservación ordinaria de útiles, maquinaria y herramientas de limpieza.
- g) Selección y utilización adecuada de productos de limpieza.
- h) Almacenamiento y conservación de productos y materiales conforme a las instrucciones recibidas.
- i) Reposición de productos higiénicos y materiales de uso ordinario.
- j) Recogida y acondicionamiento de residuos derivados de las tareas de limpieza.
- k) Comunicación al responsable correspondiente de averías, desperfectos o incidencias detectadas.
- l) Preparación de dependencias para actos o actividades municipales cuando ello se encuentre relacionado con las funciones de limpieza.
- m) Cualesquiera otras funciones análogas, propias de la categoría profesional y relacionadas con la limpieza y acondicionamiento de los espacios asignados.

QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LAS FUTURAS CONTRATACIONES

- 5.1. Las contrataciones que puedan efectuarse a través de la bolsa podrán tener distinta duración, jornada y horario, dependiendo de la necesidad concreta que deba atenderse.
- 5.2. La constitución de la bolsa no garantiza una jornada mínima ni una duración mínima de los contratos.
- 5.3. En cada contratación deberán concretarse, entre otros extremos:
- a) Causa que justifica la contratación temporal.
 - b) Modalidad contractual legalmente procedente.
 - c) Fecha de inicio.
 - d) Duración prevista.
 - e) Jornada.
 - f) Horario.
 - g) Centro de trabajo.
 - h) Retribuciones.
- 5.4. La mera pertenencia a la bolsa no habilita al Ayuntamiento para efectuar contratos temporales al margen de las modalidades y causas previstas en la legislación laboral vigente.
- 5.5. En particular, cualquier contrato de duración determinada deberá identificar en el propio contrato la causa habilitante, las circunstancias concretas que la

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G6ZWCENMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24



**AYUNTAMIENTO
DE BENUZA**

justifican y su conexión con la duración prevista, de conformidad con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

SEXTA. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS PERSONAS CONTRATADAS

6.1. Las personas que sean llamadas y contratadas tendrán la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Benuza durante el período de vigencia de la correspondiente contratación.

6.2. Su relación laboral se regirá por:

- a) La legislación laboral vigente.
- b) El Estatuto Básico del Empleado Público en cuanto resulte aplicable al personal laboral.
- c) La legislación de régimen local.
- d) El convenio colectivo aplicable al Ayuntamiento.
- e) El contrato de trabajo formalizado.
- f) Las presentes bases, en cuanto resulten aplicables.

SÉPTIMA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder participar deberán reunirse los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP para acceder al empleo público como personal laboral.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos o cargos públicos en los términos legalmente previstos.
- e) En el caso de personas de nacionalidad distinta de la española, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público en su Estado de origen.
- f) Cumplir, en su caso, los requisitos específicos establecidos por la normativa o convenio colectivo aplicable a la categoría profesional.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones, sin perjuicio de las adaptaciones y ajustes razonables que procedan para personas con discapacidad.

Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del llamamiento y contratación, cuando proceda.

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7Q6ZWCENZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 24





OCTAVA. TITULACIÓN

8.1. No se exigirá titulación académica específica para participar, salvo que el convenio colectivo aplicable o la normativa específica establezcan un requisito de titulación o cualificación profesional para la categoría de Limpiador/a.

8.2. En caso de resultar aplicable una titulación, cualificación o requisito profesional específico, deberá acreditarse en la forma establecida en la convocatoria.

NOVENA. CONTACTO HABITUAL CON PERSONAS MENORES DE EDAD

9.1. Cuando la concreta prestación de servicios implique contacto habitual con personas menores de edad en los términos establecidos por la legislación vigente, la persona que resulte llamada deberá acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, el cumplimiento del requisito legalmente exigible mediante la correspondiente certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

DÉCIMA. DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

10.1. Las personas con discapacidad que participen en el procedimiento tendrán derecho a las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios que resulten necesarios y sean compatibles con la naturaleza del procedimiento.

10.2. Las solicitudes de adaptación deberán formularse junto con la solicitud de participación, indicando las necesidades concretas que deban ser atendidas y acreditándolas cuando proceda.

10.3. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

UNDÉCIMA. SOLICITUDES

11.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benuza.

11.2. Podrán presentarse:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento.
- b) A través de la sede electrónica municipal.
- c) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

11.3. El modelo normalizado de solicitud se incorpora como Anexo I de las presentes bases.

11.4. La presentación de la solicitud supone la aceptación de las presentes bases.

DUODÉCIMA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

DECIMOSEGUNDA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7Q6ZWCENMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 24



**AYUNTAMIENTO
DE BENUZA**

12.1. El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

12.2. La fijación de un plazo de cinco días hábiles responde a la naturaleza del procedimiento, dirigido a la constitución de una bolsa de empleo destinada a atender necesidades temporales de personal y caracterizado por los principios de agilidad y celeridad propios de la selección de personal laboral temporal, sin perjuicio del pleno respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

12.3. El plazo se considera suficiente atendiendo a la naturaleza de la convocatoria, que no incorpora pruebas selectivas ni ejercicios presenciales, limitándose la participación a la presentación de la solicitud y, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

12.4. Las solicitudes podrán presentarse hasta las 23:59 horas del último día del plazo a través del registro electrónico de la sede del Ayuntamiento de Benuza, sin perjuicio de los demás lugares previstos legalmente.

12.5. La presentación electrónica efectuada en día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, de conformidad con la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

12.6. El plazo será improrrogable, salvo que proceda legalmente su ampliación por las causas previstas en la normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. DOCUMENTACIÓN

13.1. Las personas aspirantes deberán presentar:

- a) Solicitud.
- b) Declaración responsable de reunir los requisitos.
- c) Documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada.
- d) Documentación acreditativa de la formación alegada.
- e) Cuando proceda, documentación acreditativa de las circunstancias necesarias para la aplicación de las adaptaciones correspondientes.

13.2. La documentación acreditativa de los méritos deberá aportarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

13.3. No se valorarán aquellos méritos que no hayan sido alegados y acreditados dentro del plazo establecido, salvo defectos puramente formales que sean subsanables.

13.4. Cuando la documentación acreditativa de determinados servicios o méritos ya obre legítimamente en poder del Ayuntamiento, podrá hacerse constar tal circunstancia en la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

13.5. En todo caso, el Tribunal podrá requerir la documentación necesaria para comprobar la realidad y características del mérito alegado.

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G06ZWCEMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 24



**AYUNTAMIENTO
DE BENUZA****DECIMOCUARTA. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

14.1. La experiencia en Administraciones Públicas se acreditará mediante certificado de servicios prestados, contrato de trabajo o nóminas expedidas por la Administración correspondiente, en el que conste la categoría profesional o las funciones desempeñadas y el período de prestación.

14.2. Opcionalmente, podrá complementarse mediante informe de vida laboral cuando resulte necesario para determinar la duración o jornada.

14.3. La experiencia en el sector privado deberá acreditarse mediante contrato de trabajo, certificado de empresa, informe de vida laboral o documentación equivalente suficiente para acreditar:

a) empresa o entidad empleadora;

b) período de prestación;

c) categoría profesional o funciones;

d) jornada, cuando sea necesaria para realizar la valoración proporcional.

14.4. Cuando se trate de servicios prestados como trabajador/a autónomo/a, deberá aportarse documentación suficiente que permita acreditar el período y la naturaleza efectiva de la actividad.

14.5. No se computarán simultáneamente períodos de experiencia coincidentes temporalmente.

14.6. En el supuesto de prestación a tiempo parcial, la puntuación se calculará proporcionalmente a la jornada acreditada cuando esta conste en la documentación.

14.7. A efectos de cálculo, los períodos inferiores a un mes podrán acumularse y computarse por días, considerando 30 días como un mes.

14.8. Cuando los méritos alegados correspondan a servicios prestados en el Ayuntamiento de Benuza, no será necesario aportar documentación acreditativa de los mismos, siempre que consten en los archivos municipales, siendo comprobados de oficio por el órgano de selección.

DECIMOQUINTA. SISTEMA SELECTIVO

15.1. El sistema selectivo será el de CONCURSO DE MÉRITOS, sin realización de pruebas de conocimientos, pruebas prácticas, entrevistas personales ni pruebas psicotécnicas.

15.2. La puntuación máxima será de 10 puntos.

15.3. Los méritos serán valorados por el Tribunal exclusivamente conforme al baremo establecido en las presentes bases.

15.4. No se establecerá una puntuación mínima eliminatoria, de forma que todas las personas aspirantes que cumplan los requisitos y hayan presentado correctamente su solicitud, podrán formar parte de la bolsa, ordenadas según la puntuación obtenida.

15.5. La finalidad del sistema consiste en establecer un orden objetivo de prelación para los futuros llamamientos.

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7062WCENMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 24





DECIMOSEXTA. BAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Máximo: 4 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos o categorías cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas a las de Limpiador/a.

La puntuación será de:

0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos se considerarán Administraciones Públicas las incluidas en el artículo 2 del TREBEP.

Importante

La experiencia prestada anteriormente para el Ayuntamiento de Benuza se valorará exactamente con el mismo criterio que la experiencia prestada en cualquier otra Administración Pública.

No se establecerá ninguna puntuación adicional, preferencia o bonificación por haber trabajado previamente en el Ayuntamiento de Benuza.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO

Máximo: 3 puntos.

Se valorará la experiencia profesional acreditada en empresas o entidades privadas en puestos cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas a las de Limpiador/a.

La puntuación será de:

0,07 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 3 puntos.

No se computarán períodos coincidentes.

C. FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO

Máximo: 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con las funciones objeto de la bolsa.

Podrán valorarse, entre otros, cursos sobre:

- limpieza profesional;
- higiene y desinfección;
- prevención de riesgos laborales;
- manipulación de productos químicos;
- utilización segura de productos de limpieza;

Cód. Validación: 6MJ4Y737G706ZWCENMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 24



**AYUNTAMIENTO
DE BENUZA**

- mantenimiento básico de edificios;
- prevención de accidentes;
- gestión y recogida de residuos;
- seguridad e higiene en centros públicos;
- primeros auxilios cuando presenten relación objetiva con las funciones;
- formación profesional específicamente relacionada con limpieza.

Se atribuirán 0,02 puntos por cada hora lectiva acreditada, hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán cursos cuyo contenido no guarde relación objetiva con las funciones.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas u organizadas por Administraciones Públicas, universidades, entidades educativas, organizaciones sindicales, colegios profesionales, organizaciones empresariales u otras entidades cuya capacidad formativa pueda acreditarse.

No se valorará dos veces la misma actividad formativa, aunque se presente mediante certificados diferentes.

DECIMOSÉPTIMA. PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD DEL BAREMO

17.1. El baremo se ha configurado atendiendo a la naturaleza de las funciones y buscando una relación directa entre los méritos valorables y la capacidad para desarrollar las tareas propias de la categoría.

17.2. La experiencia profesional constituye el mérito de mayor peso por cuanto acredita experiencia efectiva en funciones sustancialmente coincidentes con las que podrán ser desempeñadas mediante la bolsa.

17.3. La experiencia en el Ayuntamiento de Benuza no recibe ningún tratamiento privilegiado respecto de la obtenida en otras Administraciones Públicas.

17.4. La anterior prestación de servicios para el Ayuntamiento no constituye por sí misma derecho, preferencia o expectativa jurídicamente protegida de incorporación a la bolsa.

DECIMOCTAVA. SUBSANACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS MÉRITOS

18.1. El Tribunal no podrá incorporar de oficio méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

18.2. Serán susceptibles de subsanación los defectos formales de la documentación aportada, siempre que de la documentación inicialmente presentada resulte suficientemente identificado el mérito alegado.

18.3. No podrá utilizarse el trámite de subsanación para introducir ex novo un mérito que no hubiera sido alegado dentro del plazo de solicitudes.

18.4. El Tribunal podrá requerir aclaraciones o documentos complementarios destinados exclusivamente a acreditar o aclarar un mérito ya alegado.

18.5. El Tribunal podrá solicitar al Ayuntamiento o a otras Administraciones

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7Q6ZWCENMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 24





Públicas la comprobación de datos cuando resulte necesario para verificar los méritos.

DECIMONOVENA. TRIBUNAL CALIFICADOR

19.1. El órgano de selección tendrá carácter colegiado.

19.2. Estará integrado por tres miembros titulares, con sus correspondientes suplentes:

Presidente/a: un/a empleado/a público/a perteneciente a otra Administración Pública, preferentemente propuesto por el Consejo Comarcal del Bierzo.

Vocal: un/a empleado/a público/a perteneciente a otra Administración Pública, preferentemente propuesto por el Consejo Comarcal del Bierzo.

Secretario/a: el/la Secretario-Interventor/a del Ayuntamiento de Benuza, D./D.^a

19.3. La Alcaldía efectuará las designaciones mediante la correspondiente resolución.

19.4. La solicitud formulada al Consejo Comarcal del Bierzo para la designación o propuesta de dos empleados públicos tendrá por finalidad facilitar la constitución de un órgano de selección profesional e imparcial, dadas las limitadas disponibilidades de personal del Ayuntamiento.

19.5. Las personas propuestas por el Consejo Comarcal no actuarán en representación del mismo, sino a título individual, con plena independencia técnica.

19.6. En caso de que el Consejo Comarcal no pudiera proporcionar los miembros solicitados, la Alcaldía podrá solicitar la colaboración de otras Administraciones Públicas a efectos de constituir válidamente el órgano de selección.

19.7. Todos los miembros del órgano de selección deberán reunir condiciones de profesionalidad, imparcialidad y conocimiento suficiente en relación con la naturaleza del proceso.

19.8. No podrán formar parte del Tribunal:

- a) El personal de elección o designación política.
- b) Los funcionarios interinos.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes estén incurso en alguna causa de abstención.

19.9. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual.

VIGÉSIMA. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

20.1. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguno de los motivos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

20.2. En particular, se prestará especial atención a las situaciones de:

- a) Interés personal.

Cód. Validación: 6MUJY737G7G6ZWCEMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 24





- b) Parentesco dentro de los grados legalmente previstos.
- c) Amistad íntima o enemistad manifiesta.
- d) Haber intervenido en el procedimiento en otra condición.
- e) Cualquier otra circunstancia que pueda comprometer la imparcialidad.

20.3. Las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y términos previstos legalmente.

20.4. Ninguna persona que haya participado directamente en la preparación de las bases para favorecer a una persona determinada podrá intervenir en la valoración cuando pueda verse comprometida su imparcialidad.

VIGESIMOPRIMERA. FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

21.1. El Tribunal se constituirá una vez finalizada la fase de admisión de aspirantes y, preferentemente, después de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

21.2. La convocatoria de la sesión se realizará por la Secretaría del órgano de selección, con indicación de la fecha, hora, lugar y orden del día.

21.3. El Tribunal podrá celebrar sus sesiones de forma presencial o a distancia, conforme al artículo 17 de la Ley 40/2015, siempre que se garantice:

- a) La identidad de los miembros.
- b) La comunicación en tiempo real.
- c) La interactividad.
- d) La integridad de las actuaciones.
- e) La disponibilidad durante toda la sesión de los medios necesarios.

21.4. Para la válida constitución del Tribunal deberán asistir, al menos, el Presidente y el Secretario y la mitad, como mínimo, de sus miembros.

21.5. Con tres miembros, la válida constitución requerirá, por tanto, la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

21.6. Los acuerdos se adoptarán por mayoría.

21.7. De cada sesión se levantará la correspondiente acta.

21.8. El Tribunal podrá requerir el auxilio administrativo o técnico del Ayuntamiento cuando sea necesario para el desarrollo del procedimiento.

VIGESIMOSEGUNDA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

22.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

22.2. Asimismo, se publicarán en:

- a) La sede electrónica del Ayuntamiento de Benuza.
- b) El tablón de anuncios municipal.

22.3. El Ayuntamiento podrá realizar adicionalmente aquellas actuaciones de

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G6ZWCENMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 24





difusión que favorezcan la concurrencia, sin que dichas publicaciones adicionales sustituyan a las publicaciones oficialmente exigibles.

22.4. La publicación íntegra de las bases permitirá conocer a todas las personas interesadas:

- a) Objeto.
- b) Requisitos.
- c) Sistema selectivo.
- d) Baremo.
- e) Procedimiento.
- f) Composición del Tribunal o forma de determinación.
- g) Funcionamiento de la bolsa.
- h) Régimen de recursos.

VIGESIMOTERCERA. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

23.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

23.2. En la relación de excluidos deberá indicarse la causa concreta de exclusión.

23.3. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones y subsanar los defectos que sean susceptibles de ello.

23.4. No será posible aportar durante este trámite nuevos méritos que no hubieran sido alegados en plazo.

VIGESIMOCUARTA. LISTA DEFINITIVA

24.1. Resueltas las alegaciones y subsanaciones, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

24.2. La resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios.

24.3. Una vez publicada la lista definitiva, se procederá a la actuación del Tribunal.

24.4. Cuando la composición nominal del Tribunal no hubiera sido publicada anteriormente, se hará pública antes de su constitución y actuación.

VIGESIMOQUINTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

25.1. El Tribunal procederá a valorar exclusivamente los méritos acreditados conforme a las presentes bases.

25.2. El Tribunal elaborará una relación provisional de puntuaciones.

25.3. Dicha relación se publicará, concediendo un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones.

25.4. Las alegaciones serán examinadas y resueltas por el Tribunal.

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7O6ZWCENMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 24





25.5. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal aprobará la relación definitiva de puntuaciones y el orden de prelación.

25.6. El Tribunal elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de constitución de la bolsa.

VIGESIMOSEXTA. EMPATES

En caso de empate en la puntuación total, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en experiencia profesional en Administraciones Públicas.
- 2.º Mayor puntuación total en experiencia profesional.
- 3.º Mayor puntuación en experiencia profesional en el sector privado.
- 4.º Mayor puntuación en formación.
- 5.º Si persistiera el empate, se realizará sorteo público.

La realización del sorteo se hará constar expresamente en acta.

VIGESIMOSÉPTIMA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

27.1. La Alcaldía aprobará, mediante resolución, la constitución definitiva de la Bolsa de Empleo Temporal de Limpiador/a.

27.2. La bolsa estará formada por todas las personas aspirantes que reúnan los requisitos y hayan sido admitidas, ordenadas de mayor a menor puntuación.

27.3. La resolución indicará el orden de prelación correspondiente.

27.4. La constitución de la bolsa no supone por sí misma derecho a contratación.

VIGESIMOCTAVA. VIGENCIA

28.1. La bolsa tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de la resolución por la que se constituya.

28.2. La Alcaldía podrá acordar motivadamente una prórroga por un período máximo de un año, cuando resulte necesario para garantizar la adecuada cobertura de necesidades temporales y no exista una nueva bolsa que la sustituya.

28.3. La aprobación de una nueva bolsa podrá determinar la sustitución de la anterior.

28.4. La bolsa podrá quedar sin efecto antes de su vencimiento cuando concurra causa objetiva que justifique su sustitución o desaparición.

VIGESIMONOVENA. SISTEMA DE LLAMAMIENTOS

29.1. Los llamamientos se realizarán siguiendo rigurosamente el orden de prelación de la bolsa.

29.2. Cuando exista una necesidad temporal, se acudirá a la primera persona

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G6ZWCEMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 24





que se encuentre en situación de disponible.

29.3. El llamamiento deberá indicar:

- a) Categoría.
- b) Centro de trabajo.
- c) Causa que origina la contratación.
- d) Modalidad contractual.
- e) Fecha prevista de inicio.
- f) Duración prevista.
- g) Jornada.
- h) Horario.
- i) Retribuciones.
- j) Plazo para aceptar o rechazar.

29.4. El llamamiento se efectuará mediante medio que permita acreditar su realización.

29.5. Podrán utilizarse, como medios complementarios, correo electrónico y teléfono.

29.6. La persona integrante de la bolsa deberá mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto.

TRIGÉSIMA. PLAZO PARA RESPONDER AL LLAMAMIENTO

30.1. La persona llamada dispondrá de un plazo de 48 horas para manifestar su aceptación o rechazo.

30.2. La respuesta deberá realizarse por medio que permita dejar constancia de la voluntad manifestada.

30.3. La falta de respuesta dentro del plazo tendrá la consideración de rechazo del llamamiento, salvo que se acredite posteriormente una causa de fuerza mayor que hubiera impedido responder.

TRIGESIMOPRIMERA. SITUACIÓN DE DISPONIBILIDAD

31.1. Las personas integrantes de la bolsa podrán encontrarse en situación de:

- a) Disponible.
- b) No disponible por causa justificada.
- c) Contratada por el Ayuntamiento.
- d) Excluida.

31.2. La persona que se encuentre contratada por el Ayuntamiento permanecerá en la bolsa, pero no será llamada para otra contratación mientras exista incompatibilidad material con la contratación vigente.

31.3. Una vez finalizada la contratación, recuperará su condición de disponible y

Cód. Validación: 6MJ4Y737G706ZWCENMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 24



**AYUNTAMIENTO
DE BENUZA**

conservará su posición en la bolsa, salvo que concurra alguna causa de exclusión.

TRIGESIMOSEGUNDA. RENUNCIA JUSTIFICADA

32.1. Se considerarán causas justificadas de renuncia, siempre que se acrediten documentalmente:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Embarazo, nacimiento, adopción, guarda o acogimiento y situaciones legalmente vinculadas a la conciliación.
- c) Cuidado de familiar en los supuestos legalmente reconocidos.
- d) Encontrarse prestando servicios laborales incompatibles con el llamamiento.
- e) Otras situaciones de fuerza mayor debidamente acreditadas.

32.2. La renuncia justificada no determinará la exclusión de la bolsa.

32.3. La persona interesada quedará en situación de no disponible mientras subsista la causa, debiendo comunicar posteriormente al Ayuntamiento la desaparición de la misma.

TRIGESIMOTERCERA. RENUNCIA INJUSTIFICADA

33.1. La renuncia injustificada a un llamamiento determinará el pase de la persona interesada al último lugar de la bolsa.

33.2. La falta injustificada de respuesta dentro del plazo establecido producirá el mismo efecto.

33.3. Una segunda renuncia injustificada o falta de respuesta injustificada podrá determinar la exclusión definitiva de la bolsa.

33.4. Antes de acordar el pase al último lugar o la exclusión definitiva se dará audiencia a la persona interesada cuando resulte procedente.

TRIGESIMOCUARTA. NO INCORPORACIÓN TRAS ACEPTACIÓN

34.1. La aceptación del llamamiento implica el compromiso de incorporarse en la fecha indicada.

34.2. La no incorporación sin causa debidamente justificada podrá determinar la exclusión de la bolsa.

34.3. No procederá penalización cuando la imposibilidad de incorporación obedezca a causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

TRIGESIMOQUINTA. FINALIZACIÓN DE UNA CONTRATACIÓN

35.1. Finalizada una contratación, la persona volverá a la situación de disponible.

35.2. La finalización de la contratación no supondrá la pérdida de la posición que ocupara en la bolsa.

Cód. Validación: 6MJ4Y737G706ZWCENZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 24





AYUNTAMIENTO
DE BENUZA

35.3. Si posteriormente se produce otra necesidad de personal, se procederá nuevamente al llamamiento conforme al orden establecido.

TRIGESIMOSEXTA. CONTRATACIÓN DE LA PERSONA INTEGRANTE DE LA BOLSA

36.1. La persona llamada deberá aportar, antes de la formalización del contrato, la documentación que resulte necesaria para acreditar los requisitos y condiciones legalmente exigidos.

36.2. La contratación requerirá:

- a) Informe de necesidad.
- b) Justificación de la causa temporal.
- c) Determinación de la modalidad contractual.
- d) Determinación de jornada y duración.
- e) Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- f) Fiscalización o intervención cuando proceda.
- g) Aceptación del llamamiento.
- h) Resolución del órgano competente.
- i) Formalización escrita del contrato.
- j) Alta en Seguridad Social.

36.3. El contrato se formalizará conforme a la legislación laboral vigente.

TRIGESIMOSÉPTIMA. PROHIBICIÓN DE UTILIZACIÓN FRAUDULENTA

37.1. La existencia de esta bolsa no podrá utilizarse para encadenar contratos temporales sucesivos destinados a cubrir necesidades estructurales o permanentes cuando, de acuerdo con la legislación laboral, deban ser atendidas mediante personal de carácter estable.

37.2. Tampoco podrá utilizarse la bolsa para eludir las exigencias de planificación de recursos humanos, plantilla, presupuesto u oferta de empleo público que resulten legalmente aplicables.

37.3. La duración y modalidad de cada contrato deberán guardar relación directa con la causa que justifica su celebración.

TRIGESIMOCTAVA. AUSENCIA DE DERECHO A UNA DURACIÓN O JORNADA DETERMINADA

La inclusión en la bolsa no genera:

- a) Derecho a contratación.
- b) Derecho a una jornada mínima.
- c) Derecho a una duración mínima.
- d) Derecho a un número determinado de llamamientos.

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G6ZWCEMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24





e) Derecho a una retribución determinada.

f) Derecho a que las futuras contrataciones se produzcan para el centro de trabajo que haya dado lugar a la constitución de la bolsa.

TRIGESIMONOVENA. EXPERIENCIA PREVIA EN EL AYUNTAMIENTO

39.1. Las personas que hayan prestado servicios anteriormente para el Ayuntamiento de Benuza podrán participar en el procedimiento en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

39.2. La experiencia previa en el Ayuntamiento de Benuza será valorada, cuando proceda, exclusivamente conforme al apartado de experiencia en Administraciones Públicas del baremo.

39.3. No existirá puntuación adicional por:

- a) Haber trabajado para Benuza.
- b) Encontrarse trabajando actualmente para Benuza.
- c) Haber sido contratado anteriormente por Benuza.
- d) Haber prestado servicios en el edificio concreto objeto de una futura contratación.
- e) Ser residente en Benuza.
- f) Tener vecindad, domicilio o empadronamiento en el municipio.

39.4. La condición de haber trabajado anteriormente para el Ayuntamiento no otorga ningún derecho preferente de llamamiento.

39.5. La experiencia profesional se valorará sobre la base del trabajo efectivamente acreditado y conforme a criterios objetivos y uniformes.

CUADRAGÉSIMA. PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN

40.1. No podrá establecerse diferencia alguna entre personas aspirantes por razón de sexo, origen, nacionalidad, opinión, religión, discapacidad, edad, situación familiar o cualquier otra circunstancia personal o social que no esté directamente vinculada a los requisitos y méritos objetivamente establecidos.

40.2. Los requisitos específicos que se establezcan deberán guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a desempeñar.

CUADRAGESIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS

41.1. El Ayuntamiento de Benuza tratará los datos personales facilitados exclusivamente para la gestión del procedimiento selectivo y de la bolsa.

41.2. La base jurídica del tratamiento será el ejercicio de poderes públicos y el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables.

41.3. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos ante el Ayuntamiento.

41.4. La publicación de las relaciones de personas admitidas, puntuaciones y

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G06ZWCEMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24





AYUNTAMIENTO
DE BENUZA

composición de la bolsa se realizará utilizando los datos estrictamente necesarios para garantizar la publicidad y transparencia del procedimiento.

41.5. Cuando legalmente proceda la publicación de datos identificativos, se aplicarán los criterios establecidos en la normativa sobre protección de datos y publicidad de los actos administrativos.

CUADRAGESIMOSEGUNDA. PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES

Se publicarán, al menos:

- a) Bases y convocatoria.
- b) Lista provisional de admitidos y excluidos.
- c) Lista definitiva.
- d) Composición del Tribunal, cuando proceda.
- e) Valoración provisional de méritos.
- f) Resolución de alegaciones y valoración definitiva.
- g) Constitución de la bolsa.
- h) Modificaciones posteriores que afecten al orden o funcionamiento de la bolsa cuando resulte necesaria su publicidad.

CUADRAGESIMOTERCERA. ORDEN DE ACTUACIÓN Y PUBLICIDAD

43.1. La bolsa se gestionará exclusivamente conforme al orden de prelación resultante del proceso selectivo.

43.2. Todas las actuaciones que puedan alterar dicho orden deberán quedar documentadas en el expediente.

43.3. Los llamamientos se incorporarán al expediente correspondiente dejando constancia de:

- a) Necesidad existente.
- b) Persona llamada.
- c) Posición ocupada.
- d) Fecha y medio del llamamiento.
- e) Respuesta recibida.
- f) Contratación, en su caso.
- g) Situación posterior de la persona en la bolsa.

CUADRAGESIMOCUARTA. CONTROL DE LOS LLAMAMIENTOS

El Ayuntamiento llevará un registro interno de llamamientos en el que constará:

Nº	Aspirante	Posición	Fecha	llamamiento	Necesidad	Acepta/rechaza
						Situación

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G06ZWCEMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 24



**AYUNTAMIENTO
DE BENUZA**

Este registro deberá permitir acreditar en cualquier momento que los llamamientos se han realizado respetando el orden de prelación.

CUADRAGESIMOQUINTA. ÓRGANO COMPETENTE

45.1. Corresponde a la Alcaldía:

- a) Aprobar las presentes bases.
- b) Convocar el procedimiento.
- c) Aprobar las listas de admitidos y excluidos.
- d) Designar el Tribunal.
- e) Resolver la constitución de la bolsa.
- f) Efectuar los llamamientos y resolver las contrataciones que sean de su competencia.

45.2. Todo ello se entiende sin perjuicio de las competencias que correspondan al Pleno en materia de plantilla, presupuesto, relación de puestos de trabajo u otras materias reservadas legalmente.

CUADRAGESIMOSEXTA. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

46.1. Cuando exista representación legal de las personas trabajadoras y concurra un supuesto en el que la legislación vigente exija negociación colectiva previa, se dará al expediente el trámite correspondiente.

46.2. La participación de la representación sindical en el procedimiento selectivo se producirá únicamente en los términos previstos legalmente y, en su caso, en el convenio colectivo aplicable.

CUADRAGESIMOSÉPTIMA. RECURSOS

47.1. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse:

- a) Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.
- b) Directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación.

47.2. Los actos posteriores dictados en aplicación de las presentes bases podrán ser recurridos en los términos establecidos por la legislación vigente.

47.3. La interposición de recursos no suspenderá por sí misma la ejecución del procedimiento, salvo que legalmente proceda.

CUADRAGESIMOCTAVA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, siempre dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y sin alterar las condiciones esenciales de la convocatoria.

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G06ZWCEMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24





CUADRAGESIMONOVENA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

49.1. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a las personas participantes.

49.2. La participación en el procedimiento supone la aceptación expresa de las mismas.

49.3. Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las reglas de valoración establecidas.

QUINCUAGÉSIMA. NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases será de aplicación:

- Constitución Española, especialmente artículos 23.2 y 103.3.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, cuando resulte aplicable.
- Convenio colectivo que resulte aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Benuza.
- Demás normativa laboral, de empleo público y de régimen local que resulte aplicable.

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7Q6ZWCENZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24





ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LIMPIADOR/A

D./D.^a _____

DNI/NIE _____

Domicilio _____

Localidad _____

Código postal _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

EXPONE

PRIMERO. Que conoce las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Limpiador/a del Ayuntamiento de Benuza.

SEGUNDO. Que reúne todos los requisitos exigidos en las bases.

TERCERO. Que presenta la documentación acreditativa de los méritos que pretende hacer valer.

SOLICITA

Que sea admitido/a al procedimiento selectivo para la constitución de la Bolsa de Empleo Temporal de Limpiador/a del Ayuntamiento de Benuza.

Asimismo, declara que los datos consignados son ciertos y que se compromete a acreditar documentalmente, cuando sea requerido/a, los extremos declarados.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

☐ Autorizo al Ayuntamiento de Benuza a consultar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas y resulten necesarios para la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Firma:

Ayuntamiento de Benuza

C/ Veracruz s/n, Benuza. 24389 (León). Tfno. 987452326. Fax:



Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G062WCENZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 24



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____

DNI/NIE _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Primero. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Segundo. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

Tercero. Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Cuarto. Que no se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de empleos o cargos públicos.

Quinto. Que son ciertos los datos y documentos aportados.

Sexto. Que se compromete a comunicar al Ayuntamiento cualquier circunstancia que determine el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma:

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G6ZWCENMZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 24





ANEXO III. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN APORTADA

- ☐ Solicitud.
- ☐ Declaración responsable.
- ☐ DNI/NIE.
- ☐ Certificados de experiencia en Administraciones Públicas.
- ☐ Contratos/certificados de empresa/informe de vida laboral.
- ☐ Certificados de cursos.
- ☐ Documentación adicional relativa a discapacidad, cuando proceda.
- ☐ Otra documentación:

Cód. Validación: 6MJ4Y737G7G6ZWCENZS2ZTE9
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24





AYUNTAMIENTO
DE BENUZA

AYUNTAMIENTO DE BENUZA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0226 de fecha 13 de octubre de 2026 del Ayuntamiento de Benuza en relación con el expediente de elección de Juez de Paz Sustituto.

TEXTO

Habiéndose dictado resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de la persona que desempeña el cargo de Juez de Paz Sustituto.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

A) Requisitos de los aspirantes:

- Poseer nacionalidad española (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- Ser mayor de edad (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).

[De conformidad con el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, están incapacitadas para el ingreso en la Carrera Judicial aquellas personas:

- *Impedidas física o psíquicamente para la función judicial;*
- *Condenadas por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación;*
- *Procesadas o inculpadas por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento;*
- *Que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles].*

- No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz.

[De conformidad con el artículo 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz,



**AYUNTAMIENTO
DE BENUZA**

durante su mandato los Jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en lo que les sea aplicable.

*El artículo 15 del citado Reglamento señala que, cuando en la persona elegida por el Ayuntamiento concurriera alguna causa de incompatibilidad, **podrá la Sala de Gobierno proceder a su nombramiento si el propuesto reúne los requisitos legales de capacidad**, concediéndole el plazo de ocho días para que acredite **el cese en el ejercicio de la actividad incompatible***

En cumplimiento del artículo 389 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, el cargo de Juez o Magistrado es incompatible:

- 1.º Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.*
- 2.º Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.*
- 3.º Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismo o empresas dependientes de unos u otras.*
- 4.º Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.*
- 5.º Con todo empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, y las publicaciones derivadas de aquélla, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*
- 6.º Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.*
- 7.º Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.*
- 8.º Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por sí o por otro.*
- 9.º Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Consejero, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género].*

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benuza.sedelectronica.es>].

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días *[de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de paz, el plazo*

Cód. Validación: 359EQWHRCRKSWM4DXL9GCJ3S
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



**AYUNTAMIENTO
DE BENUZA**

designado habrá de permitir conocer con suficiente antelación la convocatoria que se está efectuando. Ante la ausencia de un plazo indicado de manera expresa para la presentación de solicitudes, podrá concederse un plazo de entre diez y quince días, aplicando de manera supletoria el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas] a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Benuza a 14 de octubre de 2026.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
EL ALCALDE
DOMINGO CABO VALLE

Cód. Validación: 359EQWHRCRKSWM4DXL9GCJ3S
Verificación: <https://benuza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





- AYUNTAMIENTO DE CÁRMENES [LEÓN] -

P2403900J C./ Carlos Alonso nº11 24838 Cármenes Telf. 987 576 701



ANUNCIO APROBACION DE ORDENANZA

El Pleno del Ayuntamiento de Cármenes, en sesión plenaria ordinaria celebrada en fecha 21-08-2026, adoptó acuerdo aprobando inicialmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y VERTIDO.

Insertado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº163/27-08-2026 y, sin que conste la presentación de alegaciones, reclamaciones o sugerencias, se estima elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado, quedando la ordenanza definitivamente aprobada, publicándose ahora su texto íntegro.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y VERTIDO.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO.

El Ayuntamiento de Cármenes, de acuerdo con lo recogido en la Constitución Española (art. 113.2 y 142), en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 106), y en el 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 (art. 15 a 19, 20.1b, 20.4r y 57), **establece la tasa por prestación del servicio de depuración de aguas residuales y vertido**, que se regirá por normas legales y reglamentarias aplicación y por la presente Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa regulada por esta Ordenanza cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal, la actividad municipal, de recepción obligatoria para todas aquellas viviendas, comercios, industrias, locales y servicios, independientemente de su ubicación, conectados al suministro público de agua potable y/o saneamiento, de tratamiento de los vertidos de aguas ya utilizadas, negras y residuales a través de la red de saneamiento municipal y su vertido a cauce.

No estarán sujetos a la tasa los solares y edificios declarados en ruina.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de la tasa, obligados al cumplimiento de la obligación tributaria principal, así como de la obligaciones formales inherentes, todas las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiadas por el servicio de depuración de aguas residuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En todo caso, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de viviendas, comercios, industrias, locales y servicios, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Cód. Validación: 97QNCX3DW9GNZQK4H6HW9CQX9
Verificación: <https://ayto.carmenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



**- AYUNTAMIENTO DE CÁRMENES [LEÓN] -**

P2403900J C./ Carlos Alonso nº11 24838 Cármenes Telf. 987 576 701

**ARTICULO 4. RESPONSABLES.**

Serán responsables subsidiarios o solidarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refieren los artículos 41 y siguientes de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria.

ARTICULO 5 CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales y vertido estará constituida por una única cuota anual para todo tipo de viviendas, comercios, industrias, locales y servicios.

- Cuota única: 85,306 euros/año.

La cuota establecida podrá ser revisada con carácter anual, ajustando esta al coste efectivo del servicio.

ARTICULO 6 EXENCION Y BONIFICACIONES

No se contemplan.

Exención, supuestos en los que, a pesar de realizarse el hecho imponible, la norma exime del cumplimiento de la obligación tributaria principal.

Bonificación, minoración, total o parcial, de la cuota íntegra.

ARTICULO 7 DEVENGO

El devengo, el momento en el que se entiende realizado el hecho imponible y en el que se produce el nacimiento de la obligación tributaria principal (pago), se producirá el 01 de enero de cada año, extendiéndose el período impositivo a todo el año natural, para aquellos receptores del servicio que, una vez aprobada esta ordenanza, sean ya usuarios del servicio de abastecimiento de agua potable domiciliar y/o saneamiento, incluyendo también las situaciones de autoabastecimiento con vertido a la red de saneamiento.

En el supuesto de nuevas altas en el servicio de abastecimiento y/o saneamiento en el curso del año, se considerará ese el momento del devengo, practicándose la liquidación de la tasa por prestación del servicio de depuración de aguas residuales y vertido prorrateada por trimestres completos, quedando incorporado el nuevo contribuyente en el padrón de la tasa.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y resto de legislación tributaria.

Se formará, con carácter anual, un padrón tributario de la tasa, que se pasará al cobro para su pago en periodo voluntario, y finalizado este, en periodo ejecutivo.

La inclusión inicial en el censo se hará de oficio.

A la entrada en vigor de esta ordenanza todos los usuarios del servicio de abastecimiento de agua potable domiciliar y/o saneamiento se consideran dados de alta en el servicio de tratamiento de los vertidos de aguas ya utilizadas, negras y residuales a través de la red de saneamiento municipal.

Conforme al padrón cobratorio formado, se emitirán para su pago, a cada contribuyente, respecto de la cuota anual fijada, dos recibos semestrales, cubriéndose así totalidad del año natural.

El padrón cobratorio aprobado para su recaudación será objeto de la publicidad preceptiva.

Se prevé la delegación de las gestiones recaudatorias a favor del Servicio Recaudatorio Provincial de la Excelentísima Diputación Provincial de León. (art. 106.3 LBRL y art. 7 TRLRHL).

Cód. Validación: 97QNCX3DW9GNZQK4H6HW9CQX9
Verificación: <https://aytoarmenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



**- AYUNTAMIENTO DE CÁRMENES [LEÓN] -**

P2403900J C./ Carlos Alonso nº11 24838 Cármenes Telf. 987 576 701

**ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículos 181 y siguientes, y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación, y la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza comenzara a aplicarse el día 01 de enero de 2027 permaneciendo en vigor hasta su derogación expresa, sin perjuicio de las modificaciones que corresponda introducir.

EL ALCALDE
Dionisio M. Garcia Gonzalez
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Cód. Validación: 97QNCX3DW6GNZQK4H6HW9CQX9
Verificación: <https://aytoarmenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Ayuntamiento de Igüña

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de las bases de ayudas para la adquisición de material escolar del Ayuntamiento de Igüña, curso 2026-2027, y convocatoria, por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 09 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente queda expuesto al público, por espacio de 30 días a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y formular cuantas reclamaciones y sugerencias se estimen convenientes.

Durante el citado plazo podrá ser examinado en dependencias municipales, en horario de atención al público, y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://iguena.sedelectronica.es>).

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Igüña, a 15 de octubre de 2026. El Alcalde, Antonio Alider Presa Iglesias.

Cód. Validación: HZHNWFRHONLE35J53JQLX5TFH
Verificación: <https://iguena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO DE ONZONILLA

Expediente n.º: 364/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos – **Auxiliar**

Administrativo.

Fecha de iniciación: 30/04/2024

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

En el expediente que encabeza, y una vez publicada en el BOP núm. 117, de 16.09.2026 y en el tablón de anuncios municipal la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo reseñado.

Vista la certificación de Secretaría relativa a las alegaciones presentadas, y la documentación aportada por las personas alegantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo para la provisión de 2 plazas de Auxiliar - Administrativo, personal funcionario del Ayuntamiento de Onzonilla, declarando como admitidas en el turno general a las que figuran en el Anexo I y como excluidas a las que figuran en el Anexo II.

SEGUNDO. Se convoca a las personas admitidas a la realización de las dos (2) pruebas de la fase de oposición el **día 07 de noviembre a las 09:30 horas en la Facultad de Derecho** de la ciudad de León.

TERCERO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTTO: Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio). Todo ello, sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para mejor defensa de sus derechos.

ANEXO I –PERSONAS ADMITIDAS

Núm.	Nombre y Apellidos	DNI
1	M. DEL MAR COOMONTE SEIJAS	***8820**
2	ANA LETICIA LÓPEZ BENÉITEZ	***8213**
3	JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ PEREIRA	***7499**
4	ALBA ZOMEÑO MARTÍNEZ	***5259**
5	PABLO CASTRO CACHÓN	***5233**



Cód. Validación: 3N9RHXYL5L5HEFT9EZ77S257
Verificación: <https://ayuntamientodeonzonilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

6	RAQUEL VEGA PISABARROS	***6269**
7	ROSA M. ^a SÁNCHEZ MARTÍNEZ	***5478**
8	LORENA MARTÍNEZ GARCÍA	***7048**
9	LORENA RIVAS MORÁN	***4134**
10	FRANCISCO CRESPO DIEZ	***0302**
11	CRISTINA CUBERO GARCÍA	***5184**
12	INÉS MARTÍNEZ FRAILE	***5237**
13	LUCIA RODRÍGUEZ GARCÍA	***1064**
14	NOELIA GAST ASENSIO	***4705**
15	MARIA MATOS CASTRO	***1011**
16	REBECA SOTILLO HERRERO	***3899**
17	JUDIT FERMIÑÁN GARCÍA	***3647**
18	MARÍA NIEVES LÓPEZ ÁLVAREZ	***1427**
19	ALBA DOMÍNGUEZ CAÑAS	***6386**
19	SERGIO QUINTANA DE LA FUENTE	***6481**
20	VERÓNICA ALEGRE ÁLVAREZ	***4673**
21	RUTH JODRA GARCÍA	***7507**
22	HELENA MARIA ZAPATA GONZALEZ	***2124**
23	AGUEDA MARÍA ÁLVAREZ ARIAS	***5430**
24	MARÍA DEL PRADO CARRO RODRÍGUEZ	***0102**
25	MARTA SAN ESTEBAN RODRÍGUEZ	***7173**
26	MARÍA INMACULADA MUÑOZ DE LA FUENTE	***8340**
27	MARIAN GARCÍA IBAÑEZ	***5485**
28	MARGARITA ESTEBAN BARRIOS	***8147**
29	SERGIO GIRALDEZ PÉREZ	***6011**
30	PATRICIA ZARATE ARAGON	***5888**
31	SOFIA RAQUEL DÍAZ BLANCO	***8059**
32	SILVIA GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ	**5319**
33	MARÍA JOSÉ ÁNGEL PROVEDO	***7352**
34	ANA MARÍA RIVERO BARRERA	***8272**
35	ALBERTO BARRERO GONZÁLEZ	***0092**
36	RAQUEL RUBIO ROBLES	***3018**
37	ADRIÁN BADA BLANCO	***5237**
38	ELISA DELGADO DELGADO	***2953**
39	MARÍA D. CARMEN FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	***1356**
40	LUIS ALFONSO LÓPEZ ALONSO	***3022**
41	ERIKA DE LA VARGA ALONSO	***2284**
42	SILVIA ZAMORANO GARCÍA	***2313**
43	MANUEL MATANZA MARTÍNEZ	***8263**
44	ALMUDENA CUERVO PERANDONES	***5846**
45	MARÍA CRISTINA FERNÁNDEZ BANDERA	***3232**
46	MARÍA CRISTINA RUÍZ GARCÍA	***0790**

Cód. Validación: 3N9RHXKYL5L5HEFT9EZ77S257
Verificación: <https://ayuntamientodeleonilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



47	MARTA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	***3305**
48	VERÓNICA GODO S DÍEZ	***3788**
49	MARINA GARCÍA GONZÁLEZ	***7042**
50	MARÍA JESÚS MARCOS RODRÍGUEZ	***5283**
51	MIGUEL ÁNGEL GARCÍA PRADO	***2193**
52	ADRIÁN PASTOR VÉLEZ	***5741**
53	GEMA CANO SANTOS	***2417**
54	ASUNCIÓN SASTRE BARATA	***0577**
55	INÉS GARCÍA GARCÍA	***6354**
56	CONCEPCIÓN GONCALVES BARATA	***5541**
57	MARÍA DE LAS MERCEDES RIAÑO GONZÁLEZ	***5451**
58	MARÍA JOSÉ ÁNGEL PROVECHO	***7352**
59	ANA BEATRIZ FERNÁNDEZ GONZÁLEZ	***0265**
60	ANA ISABEL DE LA IGLESIA GUTIÉRREZ	***6975**
61	MARÍA ESTHER ALONSO NÚÑEZ	***5227**
62	MARÍA NOELIA REQUEJO GARCÍA	***0484**
63	ANTONIO MÉNDEZ NISTAL	***8408**
64	BELÉN FERNÁNDEZ CASADO	***5852**
65	MARÍA DEL ROSARIO SUÁREZ MARTÍNEZ	***2501**
66	DAVID GARCÍA SASTRE	***6183**
67	RUBÉN GARCÍA GARCÍA	***3892**
68	TAMARA RIVAS FONTANO	***6218**
69	ANA PILAR FERNÁNDEZ CHAMORRO	***6495**
70	ANA MARÍA SUÁREZ GARCÍA	***7378**
71	ANA BELÉN MORÁN FERNÁNDEZ	***0180**
72	SARA ORDÁS REGIL	***5911**
73	PATRICIA VINAGRE ALONSO	***2538**
74	MARGARITA BEATRIZ MIGUÉLEZ GONZÁLEZ	***1104**
75	NATALIA CARNICERO ROMERO	***3796**
76	LAURA TORALBA GARCÍA	***5572**
77	ESTHER PRIETO PRIETO	***9931**
78	BÁRBARA GORDÓN ÁLVAREZ	***3577**
79	MARÍA ARANTZAZU VELASCO PÉREZ	***9681**
80	SANDRA FLÓREZ DÍEZ	***6741**
81	REBECA ÁLVAREZ UGIDOS	***3606**
82	LUCIA SIMÓN SUTIL	***7012**
83	MARÍA DEL MAR MORÁN FERNÁNDEZ	***7921**
84	LUCIA ALONSO BLANCO	***6129**
85	PAULA ANTÚNEZ LORENZANA	***4630**
86	CARLOS VILLA BLANCO	***7397**
87	SUSANA GUANCHE VALDÉS	***2247**
88	LAURA MAYOR RODRÍGUEZ	***5682**

Cód. Validación: 3N9RHXYL5L5HEFT9EZ77S2S7
Verificación: <https://ayuntamientodeleonilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



89	SILVIA HERREROS TEJERO	***0980**
90	REBECA OCIO GONZALEZ	***5252**
100	MARÍA ESTHER MONTAÑA ALONSO	***4113**
101	JAVIER VILLA BLANCO	***7397**
102	RUTH MANERO SANTAMARÍA	***9206**
103	MÓNICA RUBIO RAMOS	***7561**
104	CAMINO JUÁREZ DE LA PUENTE	***2957**
105	REBECA MARTÍNEZ BARRIO	***6449**
106	ALEJANDRO FRANCO ROZAS	***8362**
107	ZULIMA BLANCO ROMÁN	***1843**
108	MARÍA DEL CARMEN VIÑUELA RODRÍGUEZ	***0994**
109	GEMA QUIÑONES MARTÍNEZ	***9735**
110	SARA VALLADARES LLAMAZARES	***5358**
111	SARA NÚÑEZ MARTÍNEZ	***4147**
112	SANDRA ROBLA PÉREZ	***3855**

ANEXO II – PERSONAS EXCLUIDAS – MOTIVOS:

I) Anexo I – Insubsanable – II) Sin Subsanan – III) Fuera de plazo – IV) Falta DNI.

Núm.	Nombre y Apellidos	DNI	Causa
1.	ALEJANDRO REY COBOS	***6152**	I
2.	ANA MENÉNDEZ F. DE LA VEGA	***2487**	II
3.	MARÍA NOELIA ANTOLÍN BLANCO	***7606**	I
4.	GEMA GAYOSO CASERO	***3684**	I
5.	ELISABET FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	***4715**	I
6.	MARPAMELA CARNICERO DEL CANTO	***8265**	I
7.	FRANCISCO CRESPO DÍEZ	***0302**	II
8.	JESÚS ÁNGEL ROSILLO GARCÍA	***4273**	I
9.	SONIA BUJÁN CASTRO	***5698**	I
10.	MARÍA TERESA GONZÁLEZ BAJO	***6873**	II
11.	NOELIA VILLA MONJE	***0207**	II
12.	ROSA M. ^a TERNERO GONZÁLEZ	***0776**	II
13.	TANIA VELASCO CONDE	***4590**	III
14.	SONIA GALLASTEGUI OLEAGA	***9234**	I
15.	MICHELLE ANN MENDIOLA MARTÍNEZ	***1665**	I
16.	ANA CRISTINA PUENTE FERNÁNDEZ	***7973**	IV
17.	DIANA GONZÁLEZ MONGE	***5574**	II
18.	ALEJANDRO TURIENZO MENDO	***5400**	II
19.	SONIA SANDOVAL MARTÍNEZ	***8796**	I
20.	RAQUEL RAMIREZ CARDO	***5348**	I
21.	LETICIA VIEJO DELGADO	***7365**	II
22.	ESTHER GONZÁLEZ GONZÁLEZ	***3865**	I

Cód. Validación: 3N9RHXKYL5L5HEFT9EZ77S2S7
Verificación: <https://ayuntamientodezonilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



23.	DANIEL SANTOS REAL	***9625**	I
24.	ROBERTO BOTAS ROMERO	***6928**	II
25.	AMALIA HIDALGO CARVAJAL	***6963**	II
26.	NATALIA TEJEDOR HUERGA	***5976**	II
27.	MARIA DEL CORAL MORAN GARCIA	***4973**	II
28.	SANDRA ARIAS GUTIÉRREZ	***3846**	II
29.	SANTIAGO MARTINEZ JEREZ	***6221**	II
30.	NEREA MARTÍNEZ PANIAGUA	***7271**	I
31.	LORENA SUÁREZ SÁNCHEZ	***4123**	II
32.	LUCIA RODRÍGUEZ PACHO	***4685**	I
33.	CRISTINA NIETO FERNÁNDEZ	***7122**	I
34.	SANDRA MARÍA LORA GARCÍA	***9483**	I
35.	RAQUEL PRIETO MUÑIZ	***2688**	II
36.	MIGUEL ÁNGEL NORA RIVAS	***6416**	I
37.	CARMEN PANIAGUA GONZÁLEZ	***9322**	I
38.	ANA MARÍA FIDALGO GARCÍA	***4097**	II
39.	RUBÉN RIVEIRO LAMAS	***3052**	II
40.	PATRICIA ÁLVAREZ DELGADO	***7681**	I
41.	SONIA GARCÍA FIDALGO	***6183**	II
42.	ADRIÁN RIVERA GARCÍA	***2415**	II
43.	ALBERTO GONZÁLEZ PÉREZ	***5587**	II
44.	EVA PÉREZ ÁLVAREZ	***5861**	I
45.	MARINA SARABIA LÓPEZ	***2941**	II
46.	NURIA PÉREZ RAMOS	***3249**	I
47.	MARTA LLANES CARPINTERO	***3915**	I
48.	TIRZA VERDUGO RODRÍGUEZ	***6982**	I
49.	EVA RAMOS RODRÍGUEZ	***5120**	I

Onzonilla, a 14 de octubre de 2026

EL ALCALDE

Fdo. Diego Lorenzana Rodríguez

Cód. Validación: 3N9RHXYL5L5HEFT9EZ77S2S7
Verificación: <https://ayuntamientodononilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5





Ayuntamiento de San Adrián del Valle

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a Remanente de tesorería gastos generales

Aplicaciones de Gastos

Aplicación: 165.210

Descripción: reparaciones, mantenimiento y conservación

Créditos iniciales: 500,00

Modificaciones de crédito: 9.000,00

Créditos finales: 9.500,00

Aplicaciones de Ingresos

Aplicación: 87000

Descripción: Remanente de tesorería para gastos generales

Créditos iniciales: 0,00

Modificaciones: 9.000,00

Créditos finales: 9.000,00

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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En San Adrián del Valle, a 24 de septiembre de 2026

EL ALCALDE

Fdo. D. Francisco Prieto Ramos



AYUNTAMIENTO
DE SAN ANDRÉS
DEL RABANEDO
(LEÓN)

AYUNTAMIENTO SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Notificación colectiva de cobranza 2026, Impuesto Actividades Económicas Ejercicio 2026

Aprobado por Decreto de Alcaldía número 2026/220, de fecha 17 de septiembre de 2026, el Padrón Fiscal del Impuesto de Actividades Económicas, ejercicio 2026, se expone al público por plazo de un mes para su examen por los interesados en las Dependencias Municipales, Oficina de Atención al Contribuyente, sita en C/ Los Picones S/N, San Andrés del Rabanedo.

Contra las liquidaciones en ellos contenidas podrán interponer los interesados recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto. Contra la desestimación del recurso de reposición, si es expreso, podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, o en el de seis meses que señala el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, de 13 de julio de 1.998, y que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto. Todo ello sin perjuicio de que ejerciten cualquier otro que estimen procedente.

PLAZOS DE INGRESO: Podrán hacer efectivo el ingreso de las deudas tributarias en período voluntario de pago dentro de los siguientes plazos:

- **Impuesto de actividades económicas, año 2026: del 21 de septiembre de 2026 al 23 de noviembre de 2026, ambos inclusive.**

El cobro de los tributos domiciliados del Impuesto de Actividades Económicas, ejercicio 2026, se realizará el 04 de noviembre de 2026.

Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan.

LUGAR DE INGRESO: Para el abono de los recibos, los interesados se personarán en cualquier sucursal de las entidades colaboradoras Unicaja Banco, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell, La Caixa y Caja Rural de Zamora, con los recibos, que serán oportunamente remitidas por correo al domicilio de los interesados. En el supuesto de que dicho documento no fuera recibido o se hubiese extraviado, la Oficina de Atención al Contribuyente extenderá el duplicado correspondiente.

San Andrés del Rabanedo, a 18 de septiembre de 2026

LA ALCALDESA,
ANA MARÍA FERNÁNDEZ CAUREL



AYUNTAMIENTO DE SANTA MARINA DEL REY

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 11 de septiembre de 2026, el proyecto técnico de la obra de: "ORDENACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DE LA PLAZA DE LAS ESCUELAS EN SANTA MARINA DEL REY -Plan Provincial Cooperación 2026-2027", redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos: D. Oscar F. González Vega, cuyo presupuesto de ejecución asciende a la cantidad de: CIENTO TREINTA MIL EUROS (130.000,00 €); se somete a información pública por el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría municipal para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

En Santa Marina del Rey, a 28 de septiembre de 2026.

El Alcalde,

Fdo.: Francisco Javier Álvarez Álvarez.



Cód. Validación: AP2N934JE4FA6EE7XD56ND44F
Verificación: <https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE
VILLADANGOS DEL PÁRAMO

AYUNTAMIENTO DE VILLADANGOS DEL PÁRAMO.

ANUNCIO

Por Resolución n.º 2026-0471, dictada por esta Alcaldía en fecha 14/10/2026, se ha delegado en el Concejal del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo, D. Víctor Miguel Fuertes Caballero, la competencia para la celebración del Matrimonio Civil entre los contrayentes D. Rubén Poncelas Martínez y Dª Almudena Fernández Villadangos, que se celebrará el próximo día 22 de noviembre de 2026.

En Villadangos del Páramo, a 15 de octubre de 2.026

EL ALCALDE

Fdo.: ALEJANDRO BARRERA GARCÍA

FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Validación: 6ZCF9E4WCM3GMC5ZDXTRZHT8H
Verificación: <https://villadangosdelparamo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO DE VILLAGATÓN

C/ Fanal, s/n
Teléfono: 987633001
Fax: 987633162

CIF P-2421400-I CP 24360 Brañuelas-Villagatón (León)

AYUNTAMIENTO DE VILLAGATÓN

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 17 de septiembre de 2026 de la entidad de Villagatón por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 485/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	22699	Otros gastos diversos	2.000,00€	2.424,00€	4.424,00€
920	22199	Otros suministros	2.500,00€	30.806,60€	33.306,60€
334	22609	Actividades culturales	15.000,00€	4.500,00€	19.500,00€
920	21300	Mantenimiento de maquinaria e instalaciones	1.500,00€	25.250,36€	26.750,36€
TOTAL			21.000,00€	62.980,96€	83.980,96€

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos



Cód. Validación: AYH7SHD9C9E34G45N4L9S
Verificación: <https://ayuntamientovillagatonbrnueles.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



AYUNTAMIENTO DE VILLAGATÓN

C/ Fanal, s/n
Teléfono: 987633001
Fax: 987633162

CIF P-2421400-I CP 24360 Brañuelas-Villagatón (León)

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		87000	RLTGG (Para Gastos Generales)	62.980,96€
			TOTAL INGRESOS	62.980,96€

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

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

EN VILLAGATÓN EN LA FECHA DE LA FIRMA AL MARGEN

LA ALCADESA
CAROLINA LÓPEZ ARIAS

Cód. Validación: AYHY7SHD9C95E34G4N4L9S
Verificación: <https://ayuntamientovillagatonbrañuelas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de Villamañán (León)

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026 el expediente de modificación de crédito número 5/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal y sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial De la Provincia, número 165, de fecha 31 de agosto de 2026, de conformidad con el artículo 179.4, en relación con 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, no habiéndose presentado reclamaciones, se considera elevada a definitiva la aprobación inicial, por lo que se hace público el contenido de la modificación de acuerdo con el siguiente detalle:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	621	Terrenos y bienes naturales	60.000,00	60.000,00	0,00
920	639	Otras obras de reposición	15.307,36	5.307,36	10.000,00
		TOTAL		65.307,36	

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
165	629	Inv. Alumbrado Publico	15.000,00	65.307,36	114.096,45
		TOTAL		65.307,36	

Ayuntamiento de Villamañán

Plaza Mayor s/n, Villamañán. 24234 (León). Tfno. 987767061



Cód. Validación: 4QX9QJ7EQX67W7C7L55TWGHW
Verificación: <https://villamanan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Ayuntamiento de Villamañán (León)

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villamañán, 14 de octubre de 2026.-El Alcalde, José Marcos Fernández Suárez.

Ayuntamiento de Villamañán

Plaza Mayor s/n, Villamañán. 24234 (León). Tfno. 987767061



Cód. Validación: 4QQX9QU7EQX67W7C7L55TWGHW
Verificación: <https://villamanan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Ayuntamiento de Villamañán

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villamañán de fecha 21 de agosto de 2026, por delegación del Pleno (BOP nº 83, de fecha 5 de mayo de 2025) por el que se adquieren por concurso público varias fincas a título oneroso para destinarlas a la construcción de viviendas sociales.

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de agosto de 2026 el expediente nº 114/2026 de adquisición por concurso público de las siguientes fincas:

- Finsa con referencia catastral 7291230TM8879S0001KM, de 168 m², por el importe de 10.909,92 € (diez mil novecientos nueve euros con noventa y dos céntimos)
- Finsa con referencia catastral 7291231TM8879S0001RM, de 165 m², por el importe de 10.715,10 € (diez mil setecientos quince euros con diez céntimos)
- Finsa con referencia catastral 7291232TM8879S0001DM, de 170 m², por el importe de 11.039,80 € (once mil treinta y nueve euros con ochenta céntimos)
- Finsa con referencia catastral 7291233TM8879S0001XM, de 203 m², por el importe de 13.182,82 € (trece mil ciento ochenta y dos euros con ochenta y dos céntimos)
- Finsa con referencia catastral 7291234TM8879S0001IM, de 186 m², por el importe de 12.078,84 € (doce mil setenta y ocho euros con ochenta y cuatro céntimos)
- Finsa con referencia catastral 7291235TM8879S0001JM, de 176 m², por el importe de 11.429,44 € (once mil cuatrocientos veintinueve euros con cuarenta y cuatro céntimos)
- Finsa con referencia catastral 7291236TM8879S0001EM, de 166 m², por el importe de 10.780,04 € (diez mil setecientos ochenta euros con cuatro céntimos).
- Finsa con referencia catastral 7291237TM8879S0001SM, de 158 m², por el importe de 10.260,52 € (diez mil doscientos sesenta euros con cincuenta y dos céntimos).

Se publica el Acuerdo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Las facultades que ejerce la Junta de Gobierno Local en relación con este asunto han sido delegadas por el pleno en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2025 (BOP nº 83, de fecha 5 de mayo de 2025). Los actos dictados por la Junta de Gobierno en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, el Pleno, correspondiendo en consecuencia a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento de Villamañán, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-

Ayuntamiento de Villamañán

Plaza Mayor s/n, Villamañán. 24234 (León). Tfno. 987767061



Cód. Validación: 3GEX44G7KP3FTTKNK5P46REHP
Verificación: <https://villamanan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Ayuntamiento de Villamañán

Administrativo del Tribunal de Instancia de León en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Villamañán, 14 de octubre de 2026.-El Alcalde, José Marcos Fernández Suárez.

Ayuntamiento de Villamañán

Plaza Mayor s/n, Villamañán. 24234 (León). Tfno. 987767061



Cód. Validación: 3GEX44G7KP3FTTKNK5P40REHP
Verificación: <https://villamanan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Ayuntamiento de Villaquilambre

Anuncio aprobación definitiva

El Pleno del Ayuntamiento de Villaquilambre, en sesión ordinaria del 10 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 04/2026/04 del presupuesto del ayuntamiento de Villaquilambre, ejercicio 2026, en la modalidad de suplemento de crédito/crédito extraordinario por importe de 376.771,67€ conforme a la normativa aplicable.

De conformidad con lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 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 reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo.

Conforme dispone el artículo 169.3 del citado texto, se insertan las modificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con dicha publicación.

PARTIDA	DESCRIPCION	IMPORTE
09.433.00.619.04	Subvención suelo industrial ayuntamientos 2025	116.771,67
01.153.20.227.06	Estudios y trabajos técnicos	40.000,00
01.153.20.221.99	Otros suministros	40.000,00
05.171.01.619.06	Pipicanes	180.000,00
TOTAL		376.771,67

ESTADO DE GASTOS		376.771,67
ESTADO DE INGRESOS		
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	376.771,67

Contra esta aprobación definitiva podrán los interesados legítimos interponer directamente recurso contencioso-administrativo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la forma que establecen las normas reguladoras de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

EL ALCALDE

Fdo: Vicente Alvarez Flórez

Villaquilambre, a 14 de octubre de 2026

Cód. Validación: 3P4P J6FS6JGKEL6LM9293TLE4
Verificación: <https://villaquilambre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE BANECIDAS
Ejercicio 2026

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

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE BANECIDAS en sesión *extra/ordinaria* de fecha 16 de marzo de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

En BANECIDAS, a 16 de octubre de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Daniel Carbajal Rebollo



Junta Vecinal de BANECIDAS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 16 de marzo de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En BANECIDAS, a 16 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Daniel Carbajal Rebollo



JUNTA VECINAL DE LA CAMPAÑANA

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el **15 de agosto de 2026**, se expone al público la **Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025**, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En POMBRIEGO, a 15 de agosto de 2026. - El/la Presidente/a GONZALO LÓPEZ FERNÁNDEZ.



JUNTA VECINAL DE CUEVAS DEL SIL

PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE CUEVAS DEL SIL

Ejercicio 2026

Expediente De Aprobación Del Presupuesto

4. ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

La JUNTA VECINAL DE CUEVAS DEL SIL en sesión celebrada el día **20 de febrero de 2026**, ha aprobado el Presupuesto General para 2026, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el PRESUPUESTO GENERAL para 2026, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO

INGRESOS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASA Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	500,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	3.680,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.000,00 €
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	16.180,00 €

GASTOS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.179,85 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,15 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	12.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	16.180,00 €

JUNTA VECINAL DE CUEVAS DEL SIL

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

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

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

En CUEVAS DEL SIL, a 14 de octubre de 2026. -El/La Alcalde/sa Pedáneo/a, Rosa María Pedrosa Losada.



JUNTA VECINAL DE ONAMIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE ONAMIO en sesión ordinaria de fecha 15 de octubre de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto general para el ejercicio 2027.

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 09 de Marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1.990 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 Secretaria de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Molinaseca, a 15 de octubre de 2026
EL PRESIDENTE
Fdo. Antonio José Pereira Almeida



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE PENDILLA DE ARBÁS
Ejercicio 2026

Expediente de Aprobación del Presupuesto
ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE PENDILLA DE ARBÁS en sesión *extra/ordinaria* de fecha 16 de diciembre de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

En PENDILLA DE ARBÁS, a 16 de octubre de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: David Alonso García



Junta Vecinal de PENDILLA DE ARBÁS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 13 de octubre de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En PENDILLA DE ARBÁS, a 16 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: David Alonso García



JUNTA VECINAL DE POMBRIEGO

PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE POMBRIEGO

Ejercicio 2026

Expediente De Aprobación Del Presupuesto
2. ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

ANUNCIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE POMBRIEGO en sesión extraordinaria de fecha **7 de mayo de 2026** adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 09 de Marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1.990 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 B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En POMBRIEGO, a 7 de mayo de 2026.

EL/LA ALCALDE/SA PEDÁNEO/A, José Luis Gómez Pena.



JUNTA VECINAL DE POMBRIEGO

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el **7 de mayo de 2026**, se expone al público la **Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025**, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En POMBRIEGO, a 7 de mayo de 2026. - El/la Presidente/a JOSÉ LUIS GÓMEZ PENA.



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE REVILLA
Ejercicio 2026

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

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

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

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

En REVILLA, a 14 de octubre de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Jose F. García de Abajo



Junta Vecinal de REVILLA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 15 de febrero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En REVILLA, a 14 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEÓ,

Fdo.: Jose F. García de Abajo



JUNTA VECINAL DE SALENTINOS

PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE SALENTINOS

Ejercicio 2026

Expediente De Aprobación Del Presupuesto

4. ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

La JUNTA VECINAL DE SALENTINOS en sesión celebrada el día **27 de agosto de 2026**, ha aprobado el Presupuesto General para 2026, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el PRESUPUESTO GENERAL para 2026, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO

INGRESOS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASA Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.200,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	4.700,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16.900,00 €
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	25.800,00 €

GASTOS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	6.900,00 €
Capítulo 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.000,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	900,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	10.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	25.800,00 €

JUNTA VECINAL DE SALENTINOS

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

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

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

En SALENTINOS, a 15 de octubre de 2026. -El/La Alcalde/sa Pedáneo/a, Andrés Sáez Díez.



JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE LA MATA

PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE LA MATA
Ejercicio 2027

Expediente De Aprobación Del Presupuesto
2. ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

ANUNCIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE LA MATA en sesión extraordinaria de fecha **28 de septiembre de 2026** adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2027.

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 09 de Marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1.990 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 B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En SAN JUAN DE LA MATA, a 28 de septiembre de 2026.

EL/LA ALCALDE/SA PEDÁNEO/A, Juan Antonio Salví Santín.



JUNTA VECINAL DE VILLAR DE LAS TRAVIESAS

PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLAR DE LAS TRAVIESAS

Ejercicio 2026

Expediente De Aprobación Del Presupuesto

4. ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA

EDICTO

La JUNTA VECINAL DE VILLAR DE LAS TRAVIESAS en sesión celebrada el día **20 de diciembre de 2025**, ha aprobado el Presupuesto General para 2026, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el PRESUPUESTO GENERAL para 2026, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO

INGRESOS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASA Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.100,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	3.094,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	5.194,00 €

GASTOS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.194,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	5.194,00 €

JUNTA VECINAL DE VILLAR DE LAS TRAVIESAS

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

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

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

En VILLAR DE LAS TRAVIESAS, a 15 de octubre de 2026. -El/La Alcalde/sa Pedáneo/a, Mario Llamas Crespo.



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLAVICIOSA DE LA RIBERA
Ejercicio 2026

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

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE VILLAVICIOSA DE LA RIBERA en sesión *extra/ordinaria* de fecha 20 de diciembre de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

En VILLAVICIOSA DE LA RIBERA, a 9 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Laura Vizán Reguera



Junta Vecinal de VILLAVICIOSA DE LA RIBERA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 10 de enero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En VILLAVICIOSA DE LA RIBERA, a 9 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Laura Vizán Reguera