



Sumario

[45 anuncios]

Administración Local

Diputaciones

- Diputación Provincial de León

Aprobación inicial del proyecto de las obras de "Ensanche y mejora de la carretera LE-5624 de LE-213 a Valduviego (p.k. 3+700)"

Aprobación inicial del proyecto de las obras de "Ensanche y mejora de la carretera LE-5637 de LE-5508 a LE-5610 (Villacil)"

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Boñar

Aprobación de los Padrones de vehículos de tracción mecánica 2026

- Ayuntamiento de Cabrillanes

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Administrativo/a

- Ayuntamiento de Destriana

Aprobación del proyecto "Adecuación de las antiguas escuelas para futuro centro de día", incluido en el Plan de Infraestructuras, Obras y Servicios 2025

- Ayuntamiento de Fabero

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil

- Ayuntamiento de Izagre

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de León

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2026. Transferencia de créditos

Aprobación definitiva de la modificación de créditos número 2/2026. Crédito extraordinario. Suplemento de crédito

Aprobación definitiva de la modificación de créditos número 3/2026. Suplemento de crédito. Crédito extraordinario

- Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo

Relación provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/a

- Ayuntamiento de Rioseco de Tapia

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Administrativo/a

- Ayuntamiento de Santa Colomba de Somoza

Solicitud de licencia ambiental para la actividad de explotación de gallinas camperas en Tabladillo

- Ayuntamiento de Val de San Lorenzo

Delegación de funciones de Alcaldía en el primer Teniente de Alcalde relativas a la Declaración responsable de obras y usos número 11.26

- Ayuntamiento de Valencia de Don Juan

Aprobación del proyecto de "Reforma en el inmueble municipal Expo-Coyanza"

- Ayuntamiento de Villafranca del Bierzo

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Ayuntamiento de Villanueva de las Manzanas

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

Mancomunidades**- Mancomunidad de Municipios Agua de El Bierzo**

Aprobación del Plan Económico Financiero 2026-2027

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial

- Mancomunidad de Municipios Bierzo Central

Aprobación del Plan Económico Financiero 2026-2027

Aprobación inicial de la modificación de crédito número 2/2026. Crédito extraordinario

Otras Entidades Locales**- Junta Vecinal de Caboalles de Arriba**

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de La Silva

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Matanza de la Sequeda

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Montuerto

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Noceda del Bierzo

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Nocedo de Gordón

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Onamio

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Palacios del Sil

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Paradiña

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Peñalba de los Cilleros

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Rebollar de los Oteros

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2022

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2023

- Junta Vecinal de Selga de Ordás

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Trobajo del Cerecedo

Aprobación inicial de la modificación de créditos número I /2026. Transferencia de créditos

- Junta Vecinal de Val de San Román

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2023

- Junta Vecinal de Vega de Gordón

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Vilela

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Villagatón

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villargusán

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2022

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2023

Anuncios Particulares

Públicas

- Colegio Notarial de Castilla y León

Solicitud de devolución de fianza



Diputación Provincial de León

Por Decreto de la Presidencia de fecha 31 de marzo de 2026, se aprobó provisionalmente el proyecto de las obras de "Ensanche y mejora de la carretera LE-5624 de LE-213 a Valduviego (p.k. 3+700)".

A efectos de lo previsto en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública el citado proyecto durante un plazo de treinta días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, que también será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación,

<https://sede.dipuleon.es/>,

en el apartado Fomento -proyectos en exposición pública.

Durante dicho plazo el citado proyecto de obras puede ser examinado en las oficinas del Servicio de Fomento en León (plaza de la Regla, s/n, Edificio Torreón), y en el enlace que se relaciona a continuación habilitado a tal efecto.

<https://almacen.redsara.es/sending/public/fc13e2f5-8e5f-49b1-bdc3-f9e2057c49ec>

En el caso de que no se presentaran reclamaciones o sugerencias dentro del plazo concedido al efecto, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, sin necesidad de nueva resolución.

En León, a 17 de abril de 2026.–El Diputado delegado de Infraestructuras, Parque Móvil y Productos de León, Roberto Aller Llanos.



Diputación Provincial de León

Por Decreto de la Presidencia de fecha 31 de marzo de 2026, se aprobó provisionalmente el proyecto de las obras de "Ensanche y mejora de la carretera LE-5637 de LE-5508 a LE-5610 (Villacil)".

A efectos de lo previsto en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública el citado proyecto durante un plazo de treinta días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, que también será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación,

<https://sede.dipuleon.es/>,

en el apartado Fomento -proyectos en exposición pública.

Durante dicho plazo el citado proyecto de obras puede ser examinado en las oficinas del Servicio de Fomento en León (plaza de la Regla, s/n, Edificio Torreón), y en el enlace que se relaciona a continuación habilitado a tal efecto.

<https://almacen.redsara.es/sending/public/c112f311-10fc-4ecf-894c-c691bad729a4>

En el caso de que no se presentaran reclamaciones o sugerencias dentro del plazo concedido al efecto, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, sin necesidad de nueva resolución.

En León, a 17 de abril de 2026.–El Diputado delegado de Infraestructuras, Parque Móvil y Productos de León, Roberto Aller Llanos.



Administración Local

Ayuntamientos

BOÑAR

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13/04/2026, número 2026-0051, se aprobaron los siguientes Padrones fiscales periódicos por recibo:

- Padrón IVTM 2026, por importe de 96.596,53 euros.
- Padrón IVTM exentos 2026, por importe de 10.159,08 euros.

Asimismo, se acordó notificar las liquidaciones colectivamente de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Los Padrones se expondrán públicamente por espacio de 15 días a fin de que cuantas personas se consideren con derecho a ello puedan examinarlos y presentar reclamaciones que estimen oportunas. La información se facilitará de forma personalizada únicamente a los titulares de los hechos imponible.

Contra los actos de aprobación de estos Padrones fiscales y las liquidaciones tributarias que los mismos contienen, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los mismos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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.

La cobranza de los citados Padrones se efectuará por el Servicio de Recaudación Provincial, zona 4, Cistierna. El anuncio de cobranza se expondrá en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En Boñar, a 13 de abril de 2026.—El Alcalde-Presidente, Pepe Villa Sáez.

Administración Local

Ayuntamientos

CABRILLANES

Por Decreto de Alcaldía de fecha 12 de abril de 2026, se han aprobado las Bases y convocatoria para la selección y provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de funcionario, categoría Administrativo, escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, vacante en la plantilla e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cabrillanes para el año 2026, del tenor literal siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, CATEGORÍA ADMINISTRATIVO, MEDIANTE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE CABRILLANES (LEÓN)

Primera.- Objeto y características de la plaza

1.1. Es objeto de las presentes Bases y convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de personal funcionario, escala de Administración General, subescala Administrativa, bajo la denominación de Administrativo, vacante en la plantilla, grupo C, subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cabrillanes para el año 2026.

1.2. La plaza convocada está clasificada de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP), y encuadradas en la Administración, escala y subescala determinada por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, TRRL).

1.3. La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal del Ayuntamiento, con las retribuciones básicas correspondientes al grupo y subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para el puesto de trabajo.

Segunda.- Publicidad

2.1. Publicidad de las Bases.- Las presentes Bases y convocatoria serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*. También se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabrillanes (Portal de Transparencia > Institucional > Personal) y en su tablón de anuncios electrónico, ambos accesibles desde la URL <https://www.aytocabrillanes.sedelectronica.es>.

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

2.2. Publicidad de las actuaciones.- Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabrillanes (Portal de Transparencia > Institucional > Personal) y de su tablón de anuncios electrónico, ambos accesibles desde la URL <https://www.aytocabrillanes.sedelectronica.es>, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 EBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c EBEP.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida de Bachiller o Técnico. Así mismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (*BOE* de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, o título superior.

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

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

f) El abono de la tasa correspondiente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

Cuarta.- Aspirantes con discapacidad

Los aspirantes que acrediten discapacidad deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes.

La condición de discapacidad del aspirante deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada y deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud.

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

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

Quinta.- Presentación de las solicitudes

5.1. Las solicitudes se presentarán únicamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabrillanes. En el supuesto de que haya de subsanarse la presentación electrónica de la solicitud, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

De acuerdo con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano de selección podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, siempre y cuando este no hubiera vencido, debiendo publicar en la Sede Electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo acordada.

5.2. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, conforme al modelo oficial que se incluye como Anexo I de las presentes Bases. Las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

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

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

5.3. Documentación.- Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

- a) Justificación del pago de la tasa por derechos de examen.
- b) Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al modelo de solicitud.
- c) Copia de la titulación exigida.
- d) Copia del documento que acredite la identidad.

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa comunidad. Así mismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que

por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

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

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

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

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

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

Sexta.- Tasa por derechos de examen

6.1. Conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal número 4 de la tasa por expedición y reintegro de documentos, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen por participar en procesos selectivos, cuya cuantía es 18,00 euros.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Cabrillanes en la cuenta de titularidad municipal IBAN ES7701826223580200240162. En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberán figurar DNI del aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

No se establece ninguna exención de la tasa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Ordenanza fiscal número 4.

6.2. El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de justificación del abono de las tasas por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de la tasa.

6.3. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

6.4. No procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada, ni en caso de inasistencia al ejercicio o haberse equivocado al inscribirse al proceso selectivo.

Séptima.- Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión en su caso, que deberá publicarse según dispone la base 2.2.

7.2. Subsanación de solicitudes.- Las personas excluidas expresamente, así como quienes no figuren en la relación provisional de personas admitidas ni excluidas dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles computados desde el día siguiente a la publicación de la resolución para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas.- Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, el Ayuntamiento de Cabrillanes publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la resolución por la que se aprueban las

listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la base 2.2.

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

Octava.- Tribunal de selección

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Aplicar las Bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.
- b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las Bases reguladoras de los mismos.
- c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las Bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar de los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

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

8.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Cabrillanes, CR León, 15. 24142 Cabrillanes (León).

Novena.- Proceso selectivo

9.1. Duración.- Esta convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de 8 meses desde su publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, si bien el calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las distintas pruebas del proceso selectivo.

9.2. Contenido y normas generales.- El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 EBEP y demás normativa aplicable. Constará, en todo caso, de una única fase de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo III.

El temario que ha de regir la fase de oposición es el que se detalla en el Anexo II de estas Bases.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito de la entidad convocante, Ayuntamiento de Cabrillanes.

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

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

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

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

9.3. Calificación.- La calificación final se obtendrá de acuerdo con las particularidades que para la calificación del proceso selectivo se especifican en el Anexo III.

Décima.- Desarrollo del proceso selectivo

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

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

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales, conforme al artículo 16.j del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Con el fin de dotar de celeridad y agilidad al desarrollo de este proceso selectivo, se posibilita la realización de pruebas coincidentes en el tiempo.

Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la base 2.2, con la antelación detallada en la base anterior.

10.3. Llamamientos.- Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no

comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra U de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 1 de agosto). En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra V y así sucesivamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones, las personas interesadas podrán plantear las alegaciones o las reclamaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo al siguiente ejercicio, si lo hubiera, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Undécima.- Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

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

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

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

11.3. Resolución del proceso selectivo.- El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quien haya superado el mismo y ordenando su publicación en la forma establecida en la base 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de aceptación de nombramiento, junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

11.4. Plazo y documentación a presentar.- La persona seleccionada deberá presentar en plazo y forma la documentación que se indica a continuación:

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

Forma: Debe dirigirse a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cabrillanes, indicando el proceso selectivo al que corresponde. Se presentará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabrillanes, en su Registro General o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 LPAC.

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

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

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

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

Duodécima.- Nombramiento de funcionarios de carrera

12.1. Nombramiento.- La Alcaldía acordará el nombramiento de la persona aspirante que haya sido propuesta para ser nombrada como personal funcionario de carrera de la escala a la que se aspira. El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

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

Decimotercera.- Creación y gestión de bolsa de empleo

13.1. Confección de bolsa de empleo.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se constituirá bolsa de empleo de la plaza que se convoca, en la que se integrarán, en orden de prelación, los aspirantes que, no habiendo hecho manifestación expresa en contrario en la solicitud de participación, hubieren participado en alguna de las fases o pruebas de que consta este proceso selectivo, sin llegar a su superación y consiguiente nombramiento.

En ningún caso, formarán parte de la bolsa de empleo los solicitantes que no hayan concurrido a la primera prueba o que, aun habiendo concurrido, se retiren sin participar en la misma, así como aquellas que obtengan una calificación inferior al 10% de la nota máxima posible en la primera prueba.

Las personas incluidas en la bolsa podrán ser llamadas para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Los aspirantes se ordenarán de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia a quien haya tenido más puntuación en las distintas pruebas según su orden inverso de realización. Las personas integrantes de la bolsa ocuparán el puesto de la lista que les corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa o hasta que esta se derogue expresamente.

La bolsa de empleo, debidamente actualizada, se encontrará publicada de forma permanente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabrellanes.

13.2. Situación de los integrantes.- En el momento de su constitución, todos los integrantes de la bolsa de empleo aparecerán como “disponible”, salvo aquellos que, a petición propia, soliciten su pase voluntario a la situación de “no disponible” o bien sean declarados en esta situación por rehúse de oferta.

13.3. Funcionamiento de la bolsa de empleo.- Cuando sea preciso cubrir un puesto vacante de forma temporal, se realizará oferta de puesto a todos los aspirantes que figuren en la situación de disponible, otorgándoles un plazo máximo de cinco días hábiles para que manifiesten su aceptación al puesto, para el caso de que, por orden de prelación, les correspondiera. Dicha manifestación deberá realizarse en los términos que se indique en la comunicación de la oferta.

Este plazo de cinco días hábiles comenzará a contar a partir del siguiente al envío de la comunicación de la oferta.

Se nombrará a aquel aspirante que hubiera aceptado y que tuviera mejor derecho por orden de lista. Este aspirante pasará a la situación de “no disponible” en la fecha de nombramiento.

13.4. Rehúse de un puesto ofrecido y sus efectos en la gestión de la bolsa.- Se considera que un aspirante al que se oferta un puesto lo rehúsa en los siguientes supuestos:

- a) Si lo rechaza expresamente con o sin causa justificada.
- b) Si lo rechaza tácitamente. El rechazo tácito se produce por aquellos aspirantes que no contesten en el plazo indicado en la base 13.3.
- c) Si, aceptado el puesto o efectuado el nombramiento, no tomase posesión en plazo.

En el caso de que un aspirante rehúse a un puesto ofertado por primera vez, pasará al último puesto de la bolsa. En el caso de que un aspirante rehúse por segunda vez, será excluido definitivamente de la bolsa.

Los efectos previstos en el párrafo anterior no se producirán siempre y cuando el puesto ofertado se rechazase expresamente, alegando alguna de las causas que se relacionan a continuación, y se acreditase la existencia de la causa justificativa alegada en el plazo previsto en la base 13.3:

- a) Enfermedad o accidente que impida la aceptación en un plazo mínimo de 15 días. Dicha circunstancia se acreditará con informe médico.
- b) Que por las circunstancias del estado de gestación no pueda tomar posesión y así quede acreditado mediante informe médico.
- c) Estar incurso en un proceso de acogimiento o adopción y, por las circunstancias, no pueda tomar posesión y así quede acreditado por los servicios sociales.
- d) Ejercicio de cargo público con dedicación exclusiva o parcial. Esta circunstancia se acreditará mediante certificado de la administración correspondiente.
- e) Cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de enfermedad o accidente, no pueda valerse por sí

mismo, siempre que quede acreditada la convivencia con el aspirante. Estas circunstancias se justificarán con documento que acredite la relación de parentesco, certificado de convivencia y, en su caso, con informe médico o de Servicios Sociales.

f) Por causa de violencia de género. Esta circunstancia se podrá acreditar conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género en Castilla y León.

En caso de imposibilidad de aportación de los documentos acreditativos de las circunstancias anteriores, en el mismo plazo previsto en la base 13.3, el aspirante deberá comunicarlo al órgano gestor de la bolsa, el cual, valorando las circunstancias, le concederá un plazo para la presentación de dicha documentación. Si no aportase la documentación justificativa de la causa alegada en dicho plazo, se considerará que se ha rehusado el puesto por el aspirante.

En los supuestos de rechazo justificado previstos en esta base, el aspirante quedará en situación de “no disponible” desde el momento que comunique el rechazo, alegando causa justificada, hasta que finalice la causa que lo motivó. El aspirante tendrá la obligación de comunicar al órgano gestor, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la finalización de la causa de no disponibilidad desde que esta se produzca, lo que supondrá su reactivación en la bolsa de empleo, respetando el mismo orden de prelación en el que se encontraba.

El incumplimiento de esa obligación de comunicación en plazo tendrá como efecto el pase al último lugar en la bolsa de empleo.

13.5. Efectos del cese en la gestión de la bolsa de empleo.- Si el funcionario interino cesa en el puesto ocupado en virtud de esta bolsa de empleo, se producirán los siguientes efectos:

a) Si el cese en el puesto se hubiera producido por supresión de la plaza, por ser cubierta la plaza por funcionario de carrera, por reincorporación del funcionario al que estuviera sustituyendo o por finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento, el interesado pasará a la situación de “disponible” en la bolsa y se mantendrá en el mismo puesto de la lista que ocupaba.

b) En el supuesto de cese derivado de sentencia firme o resolución firme en procedimiento disciplinario, en el que al funcionario interino se le imponga una sanción que suponga la extinción de su relación con la Entidad Local o haya sido inhabilitado con carácter firme para el desempeño de cargo público, quedará en situación de “no disponible” durante el tiempo que dure la sanción o inhabilitación, pasando a la situación de “disponible” en el mismo puesto de la lista que ocupaba una vez haya finalizado el periodo por el que ha sido sancionado o inhabilitado.

d) Cuando el cese sea derivado de pérdida de la nacionalidad o jubilación se le excluirá definitivamente de todas las bolsas de las que formara parte.

e) En el resto de casos, se considerará que el funcionario interino renuncia al puesto, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo, sin perjuicio de lo establecido en la base 13.4 en relación con los rechazos justificados. El que, por segunda vez, renuncie injustificadamente a un puesto durante la vigencia de la bolsa, será excluido definitivamente de la misma.

Decimocuarta.- Régimen de recursos

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Decimoquinta.- Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes Bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y Hombres.

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

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración Local.

- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Cabrillanes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.- SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Categoría:	Turno:
Fecha de publicación en BOE:	

2. DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
DNI o NIE:	Domicilio:	
Código postal:	Localidad:	Provincia:
País:	Nacionalidad:	Fecha de nacimiento:
Teléfono:	Correo electrónico:	
Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer ☐ Otros ☐ No desea manifestarlo		
Titulación personal del aspirante que da acceso al proceso selectivo:		

3. ADAPTACIONES

☐ Solicita adaptación de tiempo y/o medios	Grado de discapacidad:
Adaptación que necesita:	

4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA CON LA INSTANCIA

- | | |
|---|---|
| ☐ Documento acreditativo de la identidad | ☐ Titulación exigida |
| ☐ Declaración responsable | ☐ Justificante de abono de la tasa |
| ☐ Documentación acreditativa de discapacidad | ☐ Otros: |

El abajo firmante declara expresamente reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, ser ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y la veracidad de la documentación aportada que es copia fiel de los originales que obran en mi poder, y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho. Así mismo, declaro conocer que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar, conforme dispone el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El solicitante acepta ser notificado de forma electrónica, como mecanismo de notificación pre-determinado, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabrellanes <https://aytocabrellanes.sedelectronica.es> y/o la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/>

Se utilizarán como medios de aviso la dirección de correo electrónico (como medio de comunicación preferente) y el teléfono móvil que ha indicado en la instancia.

El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Manifestando su consentimiento en los términos del artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos al que ha tenido acceso artículo 6.1.a) del RGPD. Diario oficial UE 4/5/2016.

Igualmente manifiesta conocer sus derechos a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos. Todo ello mediante la correspondiente instancia dirigida a:

Organismo: Ayuntamiento de Cabrillanes | info@aytocabrillanes.es | Sede Electrónica: <https://aytocabrillanes.sedelectronica.es/> | Dirección postal: CR León, 15 – 24142 Cabrillanes (León)

En Cabrillanes, a de de 2026

Fdo.:

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABRILLANES (LEÓN)

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

El interesado ha satisfecho la cantidad de 18,00 euros en la c/c ES77 0182 6223 5802 0024 0162 BBVA.

Este impreso no será válido sin el sello de la entidad bancaria

ANEXO II.- TEMARIO DEL PROCESO SELECTIVO

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución Española.

Tema 3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. Organización territorial del Estado. El estado autonómico: Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía: Significado y contenido.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León (I): Estructura. Título Preliminar. Derechos y principios rectores. Instituciones de autogobierno de la Comunidad.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León (II): Organización territorial. Relaciones institucionales y acción exterior de la comunidad de Castilla y León. Competencias de la comunidad autónoma. Economía y hacienda. La reforma del Estatuto.

Tema 8. La Unión Europea. Instituciones y organismos principales, su composición y competencias: El Consejo y la Comisión Europea; el Parlamento; el Tribunal de Justicia; el Tribunal de Cuentas Europeo; el Comité de las Regiones; el Banco Europeo de Inversiones. El sistema normativo de la Unión Europea: Derecho primario y secundario.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principios generales de las políticas públicas para la igualdad de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Tema 10. Principios de protección de datos. Derechos y ejercicio. La transparencia de publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos.

Bloque II

Tema 1. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El reglamento.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos: Producción, contenido, motivación y forma. Validez e invalidez de los actos administrativos y de las disposiciones generales. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 4. La eficacia del acto administrativo. Demora y retroactividad del acto administrativo. Notificación del acto administrativo y práctica de la misma. Publicación de los actos administrativos. La ejecución del acto administrativo.

Tema 5. El procedimiento administrativo común: Concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la administración. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 6. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 7. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa: Ámbito y actividad administrativa impugnabile.

Tema 9. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. Especialidades procedimentales y procedimiento.

Tema 11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos administrativos. Competencia. Régimen de los órganos colegiados de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación.

Tema 12. Los contratos del sector público. Principios generales de la contratación. Elementos estructurales de los contratos: Las partes, el objeto y el precio. Las garantías. El expediente de contratación. Especial referencia a la contratación en el ámbito local.

Tema 13. Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato. Especialidades de tramitación del expediente de los contratos menores.

Tema 14. Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración digital: El funcionamiento electrónico del sector público. Sede Electrónica. Portal de Internet. Punto de acceso general electrónico de la administración. Sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico.

Bloque III

Tema 1. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. Potestades de las Administraciones Locales.

Tema 2. La provincia en el régimen local: Concepto, elementos, organización provincial. Órganos de gobierno provinciales: Composición elección y atribuciones. Competencias. Especial referencia a la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios de la provincia.

Tema 3. El municipio y sus elementos. El término municipal. La población municipal y el Padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos. Competencias municipales. El concejo abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 4. Otras Entidades Locales. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Órganos complementarios.

Tema 6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. Formas de actividad de los entes locales (I): La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. La declaración responsable y comunicación previa.

Tema 8. Formas de actividad de los entes locales (II): La actividad de fomento en la Administración. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Concepto de subvención, exclusiones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 9. Formas de actividad de los entes locales (III): El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta. Los consorcios. Las sociedades mercantiles locales. Iniciativa pública en el desarrollo de actividades económicas. Reserva de actividades o servicios.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Prerrogativas, uso y utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.

Tema 11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen retributivo de los funcionarios públicos.

Tema 12. El personal al servicio de la Administración Local. Estructuración y tipología de los empleados públicos en la Administración Local. La plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 13. Acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos. La oferta de empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas.

Tema 14. Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales: Clasificación. Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 15. El Presupuesto general de las Entidades Locales. Contenido. Elaboración, aprobación y liquidación. Las Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Principio constitucional de estabilidad presupuestaria.

Tema 16. La ejecución del presupuesto de gastos. Fases. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual. Fiscalización interna de la ejecución del gasto. Los órganos externos de control y fiscalización de la gestión económica y financiera local.



Tema 17. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú Inicio.

Tema 18. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema. Herramientas de gestión: Procesadores de texto (Word y Libre Office), hoja de cálculo (Excel), base de datos (Access). Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

ANEXO III.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

La fase única de oposición estará integrada por un ejercicio único que constará de las dos partes que se indican a continuación, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se podrán realizar conjuntamente. No se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera, ni siquiera a los efectos de formar parte de la bolsa de empleo resultante.

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

Primera parte:

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

Calificación de la primera parte:

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

Se aplicará el siguiente baremo:

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

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

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

Segunda parte:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos mediante relacionados con el temario, a propuesta y en la forma que establezca el Tribunal, acorde en todo caso con las funciones asignadas a la especialidad convocada. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro del mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En todo caso, esta parte incluirá la valoración de la aptitud mecanográfica del aspirante, con valoración de la corrección gramatical y ortográfica.

Las personas aspirantes dispondrán de 90 minutos y, en su caso, del material que determine el Tribunal, haciéndolo público con antelación de acuerdo a lo previsto en estas Bases.

El Tribunal podrá acordar la realización en su totalidad de esta prueba mediante medios informáticos. Así mismo, el Tribunal podrá decidir la lectura pública de esta parte, decisión que hará pública para conocimiento de las personas participantes con anterioridad a la celebración de este ejercicio. Una vez realizada la prueba, se citará, en su caso, a los aspirantes para la lectura del mismo en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar, con finalidad aclaratoria, con los aspirantes, durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de este ejercicio y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

En este ejercicio se valorará la capacidad analítica, la claridad expositiva, los conocimientos incorporados pertinentemente a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionarlos, así como la capacidad de exposición escrita y, en su caso, oral.

Calificación de la segunda parte:

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

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

Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del Tribunal.

Calificación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes que conforman el ejercicio de la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, en favor de la mayor puntuación obtenida en la segunda parte, posteriormente en la primera parte. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá mediante sorteo.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

En Cabrillanes, a 12 de abril de 2026.—El Alcalde, Emilio Manuel Martínez Morán.



Administración Local

Ayuntamientos

DESTRIANA

El Pleno del Ayuntamiento de Destriana, en sesión plenaria extraordinaria, celebrada en fecha 10 de abril de 2026, aprobó el proyecto “Adecuación de las antiguas escuelas para futuro centro de día”, redactado por el Arquitecto Alejandro Cabeza Prieto, colegiado nº 11.612 en el Colegio Oficial de Arquitectos de León. con presupuesto base de liquidación 147.622,17 € para su ejecución en el marco del Plan de Infraestructuras, Obras y Servicios (PIOS) año 2025, y a través del presente se anuncia que dicho proyecto se somete a exposición pública en la Secretaría municipal por plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a efectos de que pueda ser examinado y presentarse alegaciones por parte de los interesados.

En Destriana, a 14 de abril de 2026.—El Alcalde, Jorge Prieto Abajo.



Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Por Decreto de la Alcaldía n.º 149/2026 de fecha 15 de abril de 2026, se delega en la Concejala doña Sasquia Julio Granda la competencia para autorizar el matrimonio civil a celebrar el día 24 de abril de 2026 entre Elena Edelmira Bellmunt Allain y Domingo Yáñez Ordóñez.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Fabero, a 15 de abril de 2026.–La Alcaldesa, M.ª Paz Martínez Ramón.



Administración Local

Ayuntamientos

IZAGRE

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de marzo de 2026, el Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

En Izagre, a 6 de abril de 2026.—El Alcalde, Enrique Santervás Paniagua.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León, hace saber:

Que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de febrero de dos mil veintiséis, adoptó acuerdo aprobando inicialmente el expediente de modificación de créditos con el número 1/2026 en el Presupuesto General de Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025.

Dicho acuerdo municipal ha estado expuesto a información pública durante el plazo reglamentario, sin que se haya presentado ninguna reclamación contra el mismo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL), el citado acuerdo se entiende definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Por lo que, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 169.3 de la LRHL, se hace público el contenido del acuerdo municipal definitivamente adoptado, que es el siguiente:

Primero.- Aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos número 1/2026 en el Presupuesto General del Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, en la modalidad de transferencias de crédito, con el siguiente detalle:

A) Aumentos de los créditos de gastos

Se incrementan por transferencias de crédito del estado de gastos del Presupuesto General del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, por importe total de 1.446.600,00 euros, las aplicaciones que seguidamente se detallan, por los importes que igualmente se detallan en el siguiente cuadro:

Transferencias de crédito – Aumentos (+)				
Aplicación presupuestaria gastos			Concepto estado gastos	Importe (€)
02	01110	31050	Intereses prestamos largo plazo	295.000,00
02	01110	35200	Intereses de demora	69.000,00
02	43123	20201	Arrendamiento instalaciones en Mercaleón	1.600,00
02	93410	22799	Otros contratos, recaudación	31.000,00
06	17210	22602	Programas de educación ambiental	5.000,00
10	17100	22712	Contrato servicio infraestructura verde urbana	160.000,00
18	16500	22100	Energía eléctrica, alumbrado publico	240.000,00
19	16210	20300	De maquinaria (arrendamiento)	110.000,00
21	23111	22715	Servicio de catering, residencia ancianos	80.000,00
21	23141	22714	Ayuda a domicilio y servicios comida domicilio	450.000,00
22	92004	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profes.	5.000,00
Total aumentos por transferencia de crédito				1.446.600,00

B) Minoraciones de los créditos de gastos

Se minoran por transferencias de crédito del estado de gastos del Presupuesto General del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, por importe total de 1.446.600,00 euros, las aplicaciones que seguidamente se detallan, por los importes que igualmente se detallan en el siguiente cuadro:

Transferencias de crédito – Minoraciones (-)				
Aplicación presupuestaria gastos			Bajas de crédito de gastos	Importe (€)
01	44100	22706	Estudios y trabajos técnicos - transporte	66.000,00
02	92000	22604	Jurídicos y contenciosos Admon Gral.	52.000,00
04	23130	22610	Activ. progras. de actuación, menores	60.000,00
04	32300	22715	Servicio de catering, escuelas infantiles	20.000,00
05	33800	22725	Actuaciones artísticas y culturales - San Juan y San Pedro	50.000,00
16	23135	22610	Activ. progras. de actuación, mujer	20.000,00
18	13300	22100	Energía eléctrica, semáforos	12.800,00
18	17100	22100	Energía eléctrica, grupos bombeo	200.000,00
18	23100	22102	Gas - bienestar social	21.000,00
18	23100	22103	Gasóleo c - bienestar social	16.000,00
18	23111	22100	Energía eléctrica, residencia ancianos	21.000,00
18	23111	22117	Biomasa - residencia ancianos	69.000,00
18	32300	22100	Energía eléctrica, escuelas infantiles	7.500,00
18	32400	22100	Energía eléctrica, colegios	212.000,00
18	32400	22102	Gas - colegios	85.500,00
18	32400	22103	Gasóleo c - colegios	47.000,00
18	33310	22100	Palacio de exposiciones, energía eléctrica	260.000,00
18	33310	22102	Palacio de exposiciones, gas	65.000,00
18	34200	22100	Energía eléctrica, deportes	157.800,00
18	34200	22117	Biomasa - deportes	4.000,00
Total minoraciones por transferencia de crédito				1.446.600,00

Segundo.- El resumen, por capítulos del Presupuesto, del expediente de modificación de créditos anteriormente aprobado es el siguiente:

Presupuesto de gastos

Capítulos	Altas	Bajas
A) Operaciones corrientes		
1.- Gastos de personal		
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	1.082.600,00	1.446.600,00
3.- Gastos financieros	364.000,00	
4.- Transferencias corrientes		
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos		
B) Operaciones de capital		
6.- Inversiones reales		
7.- Transferencias de capital		
8.- Activos financieros		
9.- Pasivos financieros		
Total Presupuesto de gastos	1.446.600,00	1.446.600,00

Tercero.- Los anteriores acuerdos entrarán en vigor el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, contra la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2026 en el Presupuesto General del Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025 los interesados podrán



interponer directamente 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 desde el día siguiente a la presente publicación, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción, sin que la interposición del recurso suspenda por sí sola la aplicación de la modificación de créditos definitivamente aprobada.

Asimismo, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente.

En León, a 17 de abril de 2026.–El Alcalde-Presidente, P.D., Vicente Canuria Atienza.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León, hace saber:

Que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de febrero de dos mil veintiséis, adoptó acuerdo aprobando inicialmente el expediente de modificación de créditos con el número 2/2026 en el Presupuesto General de Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025.

Dicho acuerdo municipal ha estado expuesto a información pública durante el plazo reglamentario, sin que se haya presentado ninguna reclamación contra el mismo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL), el citado acuerdo se entiende definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Por lo que, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 169.3 de la LRHL, se hace público el contenido del acuerdo municipal definitivamente adoptado, que es el siguiente:

“*Primero.*- Aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos número 2/2026 en el Presupuesto General del Ayuntamiento de León correspondiente al ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, con el siguiente detalle:

- a) Modificación del estado de gastos del Presupuesto
a.1) Créditos extraordinarios

Se modifica el estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, habilitando nuevos créditos presupuestarios por importe de 1.150.000,00 euros, conforme al siguiente detalle:

Aplicación presupuestaria de gasto			Concepto – Estado de gastos	Importe (€)
Org.	Prog.	Eco.		
06	17210	22750	Contratos de asistencia técnica tratamiento residuos	200.000,00
08	33400	22719	Exposición Doña Urraca Reyna	850.000,00
18	32400	21201	Mantenimiento y conservación colegios	100.000,00
			Total créditos extraordinarios	1.150.000,00

- b) Recursos que financian la presente modificación

El presente expediente de modificación de créditos en el Presupuesto General del Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, se financia mediante:

- b.1) Bajas de créditos de gasto

Se minoran créditos presupuestarios en el estado de gastos del Presupuesto municipal del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, por bajas de créditos de gasto, en cuantía total de 1.150.000,00 euros, en las aplicaciones presupuestarias que se detallan:

Aplicación presupuestaria de gasto			Concepto – Estado de gastos	Importe (€)
Org.	Prog.	Eco.		
18	93300	22100	Energía eléctrica, edificios municipales	410.000,00
18	93300	22102	Gas, edificios municipales	450.000,00
19	16210	21300	De maquinaria e instalaciones	40.000,00
22	92004	21600	Elementos informáticos	250.000,00
			Total bajas de crédito...	1.150.000,00

Segundo.- El resumen, por capítulos del Presupuesto, del expediente de modificación de créditos anteriormente aprobado es el siguiente:

Presupuesto de gastos

Capítulos	Altas	Bajas
<i>A) Operaciones corrientes</i>		
1.- Gastos de personal		
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	1.150.000,00	1.150.000,00
3.- Gastos financieros		
4.- Transferencias corrientes		
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos		
<i>B) Operaciones de capital</i>		
6.- Inversiones reales		
7.- Transferencias de capital		
8.- Activos financieros		
9.- Pasivos financieros		
Total presupuesto de gastos	1.150.000,00	1.150.000,00

Tercero.- Los anteriores acuerdos entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, contra la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2026 en el Presupuesto General del Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025 los interesados podrán interponer directamente 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 desde el día siguiente al de la presente publicación, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, sin que la interposición del recurso suspenda por sí sola la aplicación de la modificación de créditos definitivamente aprobada.

Asimismo, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente. En León, a 17 de abril de 2026.–El Alcalde-Presidente P.D., Vicente Canuria Atienza.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León, hace saber:

Que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de febrero de dos mil veintiséis, adoptó acuerdo aprobando inicialmente el expediente de modificación de créditos con el número 3/2026 en el Presupuesto General de Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Dicho acuerdo municipal ha estado expuesto a información pública durante el plazo reglamentario, sin que se haya presentado ninguna reclamación contra el mismo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL), el citado acuerdo se entiende definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Por lo que, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 169.3 de la LRHL, se hace público el contenido del acuerdo municipal definitivamente adoptado, que es el siguiente:

“*Primero.*- Aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos número 3/2026 en el Presupuesto General del Ayuntamiento de León correspondiente al ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, con el siguiente detalle:

- a) Modificación del estado de gastos del Presupuesto
a.1) Créditos extraordinarios

Se modifica el estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, habilitando nuevos créditos presupuestarios por importe de 145.500,00 euros, conforme al siguiente detalle:

Aplicación presupuestaria de gasto			Concepto – estado de gastos	Importe (€)
Org.	Prog.	Eco.		
05	31100	48230	ASOCIACIÓN PROTECTORA DE ANIMALES Y PLANTAS DE LEÓN	48.000,00
05	31100	48231	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DEL PERRO MASTÍN ESPAÑOL	2.500,00
08	33400	48510	FUNDACIÓN OBRA SOCIAL DE CASTILLA Y LEÓN (MUSEO CASA DE BOTINES)	25.000,00
15	24110	44923	COMISIONES OBRERAS - PRIMERA ESTRATEGIA DE EMPLEO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA	23.333,33
15	24110	44924	UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES - PRIMERA ESTRATEGIA DE EMPLEO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA	23.333,33
15	24110	44925	FEDERACIÓN LEONESA DE EMPRESARIOS - PRIMERA ESTRATEGIA DE EMPLEO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA	23.333,34
Total créditos extraordinarios				145.500,00

- a.2) Suplementos de crédito

Se modifica el estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, suplementando diversos créditos presupuestarios en los importes y aplicaciones que seguidamente se detallan, lo que hace un total de 368.500,00 euros.

Aplicación presupuestaria de gasto			Concepto – estado de gastos	Importe (€)
Org.	Prog.	Eco.		
08	33400	48930	ASOCIACIÓN EUTHERPE	5.000,00
08	33400	48940	ACADEMIA DE LAS ARTES Y LAS CIENCIAS	5.000,00
09	34100	48900	DESDE LEÓN AL MUNDO, S.L.	1.500,00
09	34100	48900	CLUB BOXEO FUERTE Y CONSTANTE	1.000,00
09	34100	48900	CLUB DEPORTIVO TREPALIO LEÓN SALA	500,00
09	34100	48900	CLUB DE LUCHA LEONESA BERNESGA	500,00
09	34100	48900	CUB DEPORTIVO RITMO	5.000,00
09	34100	48900	BALONCESTO FEMENINO LEÓN	5.000,00
09	34100	48900	CULTURAL Y DEPORTIVA LEONESA S.A.D. BALONCESTO	65.000,00
09	34100	48900	ASOCIACIÓN GOLDEN DREAMS TEAM FORO INTERNACIONAL DEPORTE	5.000,00
09	34100	48900	CLUB AJEDREZ CIUDAD DE LEÓN	3.000,00
09	34100	48900	CLUB BALONMANO FEMENINO (CLEBA)	3.000,00
09	34100	48900	FEDERACIÓN DE ATLETISMO DE CASTILLA Y LEÓN (SAN SILVESTRE)	5.000,00
09	34100	48900	CULTURAL Y DEPORTIVA LEONESA S.A.D. FÚTBOL	190.000,00
09	34100	48900	CLUB DEPORTIVO ADEMAR LEÓN	50.000,00
11	32400	48008	FELAMPA SIERRA PAMBLEY	2.000,00
13	43200	48920	SOCIEDAD CULTURAL “CASA DE LEÓN” EN MADRID	5.000,00
16	23135	48927	CLUB DEPORTIVO OLÍMPICO DE LEÓN	15.000,00
17	92400	48900	CONVENIO PARTICIPACIÓN CIUDADANA – ASOCIACIÓN DE VECINOS “REY ORDOÑO”	2.000,00
Total suplementos de crédito				368.500,00

Por lo que la modificación del estado de gastos asciende a un total de 514.000,00 euros.

b) Recursos que financian la presente modificación

El presente expediente de modificación de créditos en el Presupuesto General del Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, se financia mediante:

b.1) Bajas de créditos de gasto

Se minoran créditos presupuestarios en el estado de gastos del Presupuesto municipal del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, por bajas de créditos de gasto, en cuantía total de 514.000,00 euros, en las aplicaciones presupuestarias que se detallan:

Aplicación presupuestaria de gasto			Concepto – estado de gastos	Importe (€)
Org.	Prog.	Eco.		
05	31100	48938	SUBVENCIONES ASOCIACIONES ANIMALISTAS	2.500,00
09	34100	48900	CLUB DEPORTIVO MOTO NAVA	2.500,00
09	34100	48204	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS	15.000,00
18	32400	22102	GAS - COLEGIOS	204.000,00
18	93300	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA, EDIFICIOS MUNICIPALES	290.000,00
Total Bajas de Crédito...				514.000,00

Segundo. - Aprobar la “Relación de subvenciones directas nominativas” a incluir en el Presupuesto del Ayuntamiento de León para el ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025, que incluye las subvenciones que ya figuraban en el Presupuesto del ejercicio 2025, más las modificaciones a las que se hace referencia en la presente modificación de créditos 3/2026. Dicha relación es la siguiente:

Org.	Progr.	Econ.	N.I.F.	3. Subvenciones directas nominativas	Importe (€)
04	23130	48942	Q2432001B	UNIVERSIDAD LEÓN SEMINARIO INMIGRACIÓN	7.000,00
04	23130	48941	Q2432001B	UNIVERSIDAD LEÓN OBSERVATORIO INCLUSIÓN SOCIAL	8.000,00
04	23130	48221	Q7455003I	COLEGIO OFICIAL ODONTÓLOGOS	10.000,00
04	23100	48212	G24014342	ASOCIACIÓN LEONESA DE LA CARIDAD	25.000,00
05	31100	48230	G24202236	ASOCIACIÓN PROTECTORA DE ANIMALES Y PLANTAS DE LEÓN	48.000,00
05	31100	48231	G80600893	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DEL PERRO MASTÍN ESPAÑOL	2.500,00
05	33800	48900	G24655193	ASOCIACIÓN FESTEJOS Y CULTURA REY GARCÍA I	6.000,00
05	33800	48919	G24511867	ASOCIACIÓN PENDONES ""REINO DE LEÓN""	41.000,00
05	43000	48937	Q2473001B	CONVENIO CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEÓN BONOS CONSUMO	150.000,00
06	15100	489043	G24253569	ASOC. LEONESA AMIGOS DEL FERROCARRIL	3.000,00
06	17210	48016	Q2432001B	CONVENIO UNIVERSIDAD CALIDAD DEL AIRE 2024/2027	12.000,00
08	33400	48104	B19565886	ALIAR 2015 EDICIONES	3.000,00
08	33400	48510	G24687766	FUNDACIÓN OBRA SOCIAL DE CASTILLA Y LEÓN (MUSEO CASA BOTINES)	25.000,00
08	33400	48930	G24496747	ASOCIACIÓN EUTHERPE	20.000,00
08	33400	48939	G67864462	ESTUDIO MAQUETAS GARCIA	20.000,00
08	33400	44927	G24355992	FUNDACIÓN VELA ZANETTI	35.000,00
08	33450	48916	G24664567	ASOCIACIÓN " JOVEN ORQUESTA LEONESA"	40.000,00
08	33450	48917	G24283426	ORQUESTA SINFÓNICA CIUDAD DE LEÓN "ODÓN ALONSO"	45.000,00
08	33400	47901	G24037749	FESTIVAL DE ÓRGANO CIUDAD DE LEÓN "ASOCIACIÓN AMIGOS DEL ÓRGANO CATEDRAL DE LEÓN"	50.000,00
08	33400	47903	G24437584	FESTIVAL DE MÚSICA ESPAÑOLA "ASOCIACIÓN MUSICAL ORQUESTA IBÉRICA	50.000,00
08	33400	48103	G24426173	JORNADAS PREMIO LETEO Y FESTIVAL PALABRA	50.000,00
08	33400	48940	G67984674	ACADEMIA DE LAS ARTES Y DE LAS CIENCIAS	55.000,00
09	34100	48900	B24642597	DESDE LEÓN AL MUNDO SL	3.000,00
09	34100	48900	G24667248	CLUB DEPORTIVO ACUÁTICO LEÓN	1.500,00
09	34100	48900	G24050585	CLUB NATACIÓN LEÓN	1.500,00
09	34100	48900	G67858936	CLUB BOXEO FUERTE Y CONSTANTE	3.000,00
09	34100	48900	G44989077	CLUB DEPORTIVO CICLISTA TEAM LEGIO	2.000,00
09	34100	48900	G24727794	FUNDACIÓN REINO DE LEÓN DE CICLISMO	2.000,00
09	34100	48900	G47201397	DELEGACIÓN DE JUDO DE CASTILLA Y LEÓN	2.000,00

Org.	Progr.	Econ.	N.I.F.	3. Subvenciones directas nominativas	Importe (€)
09	34100	48900	G47080254	FEDERACIÓN DE KARATE Y DDAA DE CYL	2.000,00
09	34100	48900	G24238487	CLUB DEPORTIVO KAYAK PICO AZUL	2.000,00
09	34100	48900	G47085642	FEDERACIÓN TIRO OLÍMPICO CYL	2.000,00
09	34100	48900	G24584252	CD TREPALIO LEÓN SALA	3.500,00
09	34100	48900	G24330508	CLUB DE LUCHA LEONESA BERNESGA	3.500,00
09	34100	48900	G24084345	CLUB DEPORTIVO LEÓN RUGBY	3.000,00
09	34100	48900	G24070328	CLUB DEPORTIVO OLÍMPICO DE LEÓN	4.000,00
09	34100	48900	G47523204	FUNDACIÓN EUSEBIO SACRISTÁN	5.000,00
09	34100	48900	G24070328	TORNEO REINO DE LEÓN FUTBOL FEMENINO - CD OLÍMPICO DE LEÓN	5.000,00
09	34100	48900	G24444671	SPRINT ATLETISMO LEÓN EXHIBICIÓN CALLE	8.000,00
09	34100	48900	V47086871	DELEGACIÓN P DEPORTES AUTÓCTONOS	8.000,00
09	34100	48900	G24216350	CLUB DEPORTIVO RITMO	20.000,00
09	34100	48900	G06904817	CLUB LLIONES BASKETBALL	10.000,00
09	34100	48900	G02704542	FEDERACIÓN DE LUCHA LEONESA DE CYL	10.000,00
09	34100	48900	B37541679	FARINATO RACE LEÓN - MIROEVENTS SLU	10.000,00
09	34100	48900	G16786386	CLUB DEPORTIVO POPULAR SPORT 3 LEÓN TORNEO INTERNACIONAL DE FÚTBOL	10.000,00
09	34100	48900	B24641003	PÁDEL PARK LEÓN, SL (CLUB PÁDEL PARK)	10.000,00
09	34100	48900	G02717635	CLUB DEPORTIVO ENEICAT	12.000,00
09	34100	48900	09765564V	TRANSCANDAMIA - ANÍBAL MIGUEL FERNÁNDEZ	12.100,00
09	34100	48900	G24613994	CLUB DEPORTIVO BALONCESTO REINO DE LEÓN	13.500,00
09	34100	48900	G70717814	FUNDACIÓN RMD TORNEO PEQUEÑOS GIGANTES	16.000,00
09	34100	48900	G24689564	CLUB MARAGATOS BIKE	18.000,00
09	34100	48900	B25423577	FEBRUARY CHALLENGE-BUILDING EVENTS SL	20.000,00
09	34100	48900	B25423577	FEBRUARY HIP HOP-BUILDING EVENTS SL	20.000,00
09	34100	48900	G09103458	FEDERACIÓN CASTILLA Y LEÓN BALONCESTO	22.600,00
09	34100	48900	G47076617	FEDERACIÓN ATLETISMO CASTILLA Y LEÓN MEDIA MARATÓN	25.000,00
09	34100	48900	G24597031	BALONCESTO FEMENINO LEÓN	35.000,00
09	34100	48900	A24439051	CULTURAL Y DEPORTIVA LEONESA SAD BALONCESTO	100.000,00
09	34100	48900	G09964628	FUNDACIÓN MANUEL MARTINEZ	28.000,00
09	34100	48900	G24699225	ASOCIACIÓN GOLDEN DREAMS TEAM FORO INTERNACIONAL DEPORTE	40.000,00
09	34100	48900	G24352551	CLUB AJEDREZ CIUDAD DE LEÓN	35.000,00

Org.	Progr.	Econ.	N.I.F.	3. Subvenciones directas nominativas	Importe (€)
09	34100	48900	G24444671	CLUB SPRINT ATLETISMO LEÓN	35.000,00
09	34100	48900	G24343428	CLUB BALONMANO FEMENINO(CLEBA)	48.000,00
09	34100	48900	G47076617	FEDERACIÓN ATLETISMO CASTILLA Y LEÓN S. SILVESTRE	55.000,00
09	34100	48900	G24709461	CLUB DEPORTIVO ATKMOTORSPORT	55.000,00
09	34100	48900	A24439051	CULTURAL Y DEPORTIVA LEONESA SAD FUTBOL	300.000,00
09	34100	48900	G24221202	CLUB DEPORTIVO ADEMAR LEÓN	250.000,00
11	32400	48008	G24035263	FELAMPA SIERRA PAMBLEY	4.000,00
13	43200	48918	G24713786	SEMANA INTERN. TRUCHA "ASOC. EMPR. HOSTELERÍA Y TURISMO PROV. LEÓN"	20.000,00
13	43200	48920	G28494771	SOCIEDAD CULTURAL "CASA LEÓN" EN MADRID	25.000,00
13	43200	48500	G24076259	JUNTA MAYOR DE COFRADÍAS Y HERMANDADES DE LA SEMANA SANTA DE LEÓN	25.000,00
14	23144	48900	G83117374	FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO	3.000,00
15	24110	44923	G47061411	COMISIONES OBRERAS - PRIMERA ESTRATEGIA DE EMPLEO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA	23.333,33
15	24110	44924	G47317615	UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES - PRIMERA ESTRATEGIA DE EMPLEO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA	23.333,33
15	24110	44925	V24030835	FEDERACIÓN LEONESA DE EMPRESARIOS - PRIMERA ESTRATEGIA DE EMPLEO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA	23.333,34
15	43301	48900	G81718249	CONVENIO FUNDACIÓN ESCUELA ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL (EOI)	26.800,00
16	23135	48902	G24070328	CLUB DEPORTIVO OLÍMPICO DE LEÓN	20.000,00
16	23135	48927	G24443848	INSERCIÓN LABORAL MUJER (FULDEFE)	56.000,00
17	92400	48933	G24690976	FEDERACIÓN PROVINCIAL DE ASOCIACIONES DE LEÓN "ALUCHES"	2.000,00
17	92400	48900	G24069197	CONVENIO PARTICIPACIÓN CIUDADANA - ASOCIACIÓN DE VECINOS "REY ORDOÑO"	27.000,00
Total					2.255.500,00

La anterior aprobación se realiza teniendo en cuenta el criterio establecido en la "Circular 1/2019 de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre los efectos de la prórroga de los Presupuestos Generales del Estado aprobados para un ejercicio en relación a los créditos integrados en esta última relativos a las subvenciones nominativas" de fecha 27 de marzo de 2019 que considera que "(...) todos aquellos créditos que figuren en los estados de gastos del Presupuesto prorrogado relativos a subvenciones con asignación nominativa, que habilitaron la concesión directa de las citadas subvenciones en el ejercicio anterior pierden los beneficios de la "nominatividad" en el Presupuesto prorrogado (...)", por lo que es necesario adoptar nuevo acuerdo al respecto.

Tercero.- Aprobar igualmente la modificación de la base 40ª de las de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogadas del ejercicio 2025, y, en concreto,

sus apartados "1º.- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva", "3º.- Subvenciones directas para el ejercicio 2026" y "4º.- Otras subvenciones directas", en los siguientes términos:

a) En el apartado "1º.- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva", y tras las modificaciones anteriores, la situación de la subvención que seguidamente se expresa queda recogida de la siguiente forma:

Org.	Prog.	Eco.	1. Subvenciones concurrencia competitiva	Créditos
05	31100	48938	SUBVENCIONES ASOCIACIONES ANIMALISTAS	17.500,00

b) En el apartado "3º.- Subvenciones directas para el ejercicio 2026", y tras las modificaciones anteriores, la situación de las subvenciones incluidas en este epígrafe queda recogida de la siguiente forma:

Org.	Progr.	Econ.	N.I.F.	3. Subvenciones directas nominativas	Importe (€)
04	23130	48942	Q2432001B	UNIVERSIDAD LEÓN SEMINARIO INMIGRACIÓN	7.000,00
04	23130	48941	Q2432001B	UNIVERSIDAD LEÓN OBSERVATORIO INCLUSIÓN SOCIAL	8.000,00
04	23130	48221	Q7455003I	COLEGIO OFICIAL ODONTÓLOGOS	10.000,00
04	23100	48212	G24014342	ASOCIACIÓN LEONESA DE LA CARIDAD	25.000,00
05	31100	48230	G24202236	ASOCIACIÓN PROTECTORA DE ANIMALES Y PLANTAS DE LEÓN	48.000,00
05	31100	48231	G80600893	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DEL PERRO MASTÍN ESPAÑOL	2.500,00
05	33800	48900	G24655193	ASOCIACIÓN FESTEJOS Y CULTURA REY GARCÍA I	6.000,00
05	33800	48919	G24511867	ASOCIACIÓN PENDONES ""REINO DE LEÓN""	41.000,00
05	43000	48937	Q2473001B	CONVENIO CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEÓN BONOS CONSUMO	150.000,00
06	15100	489043	G24253569	ASOC. LEONESA AMIGOS DEL FERROCARRIL	3.000,00
06	17210	48016	Q2432001B	CONVENIO UNIVERSIDAD CALIDAD DEL AIRE 2024/2027	12.000,00
08	33400	48104	B19565886	ALIAR 2015 EDICIONES	3.000,00
08	33400	48510	G24687766	FUNDACIÓN OBRA SOCIAL DE CASTILLA Y LEÓN (MUSEO CASA BOTINES)	25.000,00
08	33400	48930	G24496747	ASOCIACIÓN EUTHERPE	20.000,00
08	33400	48939	G67864462	ESTUDIO MAQUETAS GARCIA	20.000,00
08	33400	44927	G24355992	FUNDACIÓN VELA ZANETTI	35.000,00
08	33450	48916	G24664567	ASOCIACIÓN " JOVEN ORQUESTA LEONESA"	40.000,00
08	33450	48917	G24283426	ORQUESTA SINFÓNICA CIUDAD DE LEÓN "ODÓN ALONSO"	45.000,00
08	33400	47901	G24037749	FESTIVAL DE ÓRGANO CIUDAD DE LEÓN "ASOCIACIÓN AMIGOS DEL ÓRGANO CATEDRAL DE LEÓN"	50.000,00
08	33400	47903	G24437584	FESTIVAL DE MÚSICA ESPAÑOLA "ASOCIACIÓN MUSICAL ORQUESTA IBÉRICA	50.000,00
08	33400	48103	G24426173	JORNADAS PREMIO LETEO Y FESTIVAL PALABRA	50.000,00
08	33400	48940	G67984674	ACADEMIA DE LAS ARTES Y DE LAS CIENCIAS	55.000,00

Org.	Progr.	Econ.	N.I.F.	3. Subvenciones directas nominativas	Importe (€)
09	34100	48900	B24642597	DESDE LEÓN AL MUNDO SL	3.000,00
09	34100	48900	G24667248	CLUB DEPORTIVO ACUÁTICO LEÓN	1.500,00
09	34100	48900	G24050585	CLUB NATACIÓN LEÓN	1.500,00
09	34100	48900	G67858936	CLUB BOXEO FUERTE Y CONSTANTE	3.000,00
09	34100	48900	G44989077	CLUB DEPORTIVO CICLISTA TEAM LEGIO	2.000,00
09	34100	48900	G24727794	FUNDACIÓN REINO DE LEÓN DE CICLISMO	2.000,00
09	34100	48900	G47201397	DELEGACIÓN DE JUDO DE CASTILLA Y LEÓN	2.000,00
09	34100	48900	G47080254	FEDERACIÓN DE KARATE Y DDAA DE CYL	2.000,00
09	34100	48900	G24238487	CLUB DEPORTIVO KAYAK PICO AZUL	2.000,00
09	34100	48900	G47085642	FEDERACIÓN TIRO OLÍMPICO CYL	2.000,00
09	34100	48900	G24584252	CD TREPALIO LEÓN SALA	3.500,00
09	34100	48900	G24330508	CLUB DE LUCHA LEONESA BERNESGA	3.500,00
09	34100	48900	G24084345	CLUB DEPORTIVO LEÓN RUGBY	3.000,00
09	34100	48900	G24070328	CLUB DEPORTIVO OLÍMPICO DE LEÓN	4.000,00
09	34100	48900	G47523204	FUNDACIÓN EUSEBIO SACRISTÁN	5.000,00
09	34100	48900	G24070328	TORNEO REINO DE LEÓN FUTBOL FEMENINO - CD OLÍMPICO DE LEÓN	5.000,00
09	34100	48900	G24444671	SPRINT ATLETISMO LEÓN EXHIBICIÓN CALLE	8.000,00
09	34100	48900	V47086871	DELEGACIÓN P DEPORTES AUTÓCTONOS	8.000,00
09	34100	48900	G24216350	CLUB DEPORTIVO RITMO	20.000,00
09	34100	48900	G06904817	CLUB LLIONES BASKETBALL	10.000,00
09	34100	48900	G02704542	FEDERACIÓN DE LUCHA LEONESA DE CYL	10.000,00
09	34100	48900	B37541679	FARINATO RACE LEÓN - MIROEVENTS SLU	10.000,00
09	34100	48900	G16786386	CLUB DEPORTIVO POPULAR SPORT 3 LEÓN TORNEO INTERNACIONAL DE FÚTBOL	10.000,00
09	34100	48900	B24641003	PÁDEL PARK LEÓN, SL (CLUB PÁDEL PARK)	10.000,00
09	34100	48900	G02717635	CLUB DEPORTIVO ENEICAT	12.000,00
09	34100	48900	09765564V	TRANSCANDAMIA - ANÍBAL MIGUEL FERNÁNDEZ	12.100,00
09	34100	48900	G24613994	CLUB DEPORTIVO BALONCESTO REINO DE LEÓN	13.500,00
09	34100	48900	G70717814	FUNDACIÓN RMD TORNEO PEQUEÑOS GIGANTES	16.000,00
09	34100	48900	G24689564	CLUB MARAGATOS BIKE	18.000,00
09	34100	48900	B25423577	FEBRUARY CHALLENGE-BUILDING EVENTS SL	20.000,00
09	34100	48900	B25423577	FEBRUARY HIP HOP-BUILDING EVENTS SL	20.000,00

Org.	Progr.	Econ.	N.I.F.	3. Subvenciones directas nominativas	Importe (€)
09	34100	48900	G09103458	FEDERACIÓN CASTILLA Y LEÓN BALONCESTO	22.600,00
09	34100	48900	G47076617	FEDERACIÓN ATLETISMO CASTILLA Y LEÓN MEDIA MARATÓN	25.000,00
09	34100	48900	G24597031	BALONCESTO FEMENINO LEÓN	35.000,00
09	34100	48900	A24439051	CULTURAL Y DEPORTIVA LEONESA SAD BALONCESTO	100.000,00
09	34100	48900	G09964628	FUNDACIÓN MANUEL MARTINEZ	28.000,00
09	34100	48900	G24699225	ASOCIACIÓN GOLDEN DREAMS TEAM FORO INTERNACIONAL DEPORTE	40.000,00
09	34100	48900	G24352551	CLUB AJEDREZ CIUDAD DE LEÓN	35.000,00
09	34100	48900	G24444671	CLUB SPRINT ATLETISMO LEÓN	35.000,00
09	34100	48900	G24343428	CLUB BALONMANO FEMENINO(CLEBA)	48.000,00
09	34100	48900	G47076617	FEDERACIÓN ATLETISMO CASTILLA Y LEÓN S. SILVESTRE	55.000,00
09	34100	48900	G24709461	CLUB DEPORTIVO ATKMOTORSPORT	55.000,00
09	34100	48900	A24439051	CULTURAL Y DEPORTIVA LEONESA SAD FUTBOL	300.000,00
09	34100	48900	G24221202	CLUB DEPORTIVO ADEMAR LEÓN	250.000,00
11	32400	48008	G24035263	FELAMPA SIERRA PAMBLEY	4.000,00
13	43200	48918	G24713786	SEMANA INTERN. TRUCHA "ASOC. EMPR. HOSTELERÍA Y TURISMO PROV. LEÓN"	20.000,00
13	43200	48920	G28494771	SOCIEDAD CULTURAL "CASA LEÓN" EN MADRID	25.000,00
13	43200	48500	G24076259	JUNTA MAYOR DE COFRADÍAS Y HERMANDADES DE LA SEMANA SANTA DE LEÓN	25.000,00
14	23144	48900	G83117374	FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO	3.000,00
15	24110	44923	G47061411	COMISIONES OBRERAS - PRIMERA ESTRATEGIA DE EMPLEO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA	23.333,33
15	24110	44924	G47317615	UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES - PRIMERA ESTRATEGIA DE EMPLEO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA	23.333,33
15	24110	44925	V24030835	FEDERACIÓN LEONESA DE EMPRESARIOS - PRIMERA ESTRATEGIA DE EMPLEO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA	23.333,34
15	43301	48900	G81718249	CONVENIO FUNDACIÓN ESCUELA ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL (EOI)	26.800,00
16	23135	48902	G24070328	CLUB DEPORTIVO OLÍMPICO DE LEÓN	20.000,00
16	23135	48927	G24443848	INSERCIÓN LABORAL MUJER (FULDEFE)	56.000,00

Org.	Progr.	Econ.	N.I.F.	3. Subvenciones directas nominativas	Importe (€)
17	92400	48933	G24690976	FEDERACIÓN PROVINCIAL DE ASOCIACIONES DE LEÓN "ALUCHES"	2.000,00
17	92400	48900	G24069197	CONVENIO PARTICIPACIÓN CIUDADANA - ASOCIACIÓN DE VECINOS "REY ORDOÑO"	27.000,00
Total...					2.255.500,00

c) En el apartado "4º.- Otras subvenciones directas", y tras las modificaciones anteriores, la situación de la subvención que seguidamente se expresa queda recogida de la siguiente forma:

Org.	Prog.	Eco.	1. Subvenciones concurrencia competitiva	Créditos
09	34100	48204	ORGANIZACIÓN EVENTOS DEPORTIVOS	105.750,00

Cuarto.- El resumen, por capítulos del Presupuesto, del expediente de modificación de créditos anteriormente aprobado es el siguiente:

Presupuesto de gastos

Capítulos	Altas	Bajas
<i>A) Operaciones corrientes</i>		
1.- Gastos de personal		
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios		494.000,00
3.- Gastos financieros		
4.- Transferencias corrientes	514.000,00	20.000,00
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos		
<i>B) Operaciones de capital</i>		
6.- Inversiones reales		
7.- Transferencias de capital		
8.- Activos financieros		
9.- Pasivos financieros		
Total Presupuesto de gastos	514.000,00	514.000,00

Quinto.- Los anteriores acuerdos entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, contra la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2026 en el Presupuesto General del Ayuntamiento de León del ejercicio 2026, prorrogado del ejercicio 2025 los interesados podrán interponer directamente 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 desde el día siguiente al de la presente publicación, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, sin que la interposición del recurso suspenda por sí sola la aplicación de la modificación de créditos definitivamente aprobada.

Asimismo, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente.

En León, a 17 de abril de 2026.-El Alcalde-Presidente, P.D., Vicente Canuria Atienza.



Administración Local

Ayuntamientos

PRIARANZA

ANUNCIO LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Numero de vacantes: 1

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Turno: Promoción libre.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Nivel: 16.

De conformidad con las Bases aprobadas junto con la convocatoria por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de febrero de 2026, y en virtud de lo establecido en el artículo 20 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, y en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS

N.º	Nombre y apellidos	DNI
01	Alonso Blanco Lucía	***6129**
02	Arias Nogaledo Lidia	***26546**
03	Arias Pérez Marta	***4840**
04	Arias Raimondez Mayra	***0887**
05	Arranz Herández Luis Miguel	***8145**
06	Ballesteros Pérez Daniel	***3640**
07	Berthier Martínez Carolina	***7625**
08	Blanco Tato Pedro	***2874**
09	Carballedo Bravo Diana	***2438**
10	Carballo González Sheila	***2079**
11	Cabo Pérez Claudia	***2924**
12	Calvo Raposo Iván	***1627**
13	Cueto Merayo Mirian	***7502**
14	Clemen Martínez Lidon	***3270**
15	Duarte de Brito Teófilo	***3397**
16	Dosouto Dobao María del Carmen	***7740**
17	Fernández Manzano Ariadna	***4895**
18	Fernández Fernández María del Carmen	***1356**
19	Franco Rodríguez Jesús Manuel	***1096**
20	Gast Asensio Noelia	***4705**
21	García Pereiras Ana Belén	***4369**
22	Gómez Bello Antonia	***8714**
23	González González Laura	***6380**
24	González Gutiérrez Javier	***494**
25	González López Paula	***2675**
26	González Puerto Álvaro	***0071**

N.º	Nombre y apellidos	DNI
27	Guerrero Martínez Elisabet	***3329**
28	Marqués Delgado Ana Victoria	***1291**
29	Marqués Feito Zaira	***0945**
30	Mateo Fraga Ricardo	***1699**
31	Mendes Esteves Nanse	***3076**
32	Méndez Nistal Antonio	***8408**
33	Muro Murillo José Antonio	***6370**
34	Iglesias Silva Lucía	***3638**
35	Ordás Regil Sara	***5911**
36	Pérez Miguelez Cristina	***6206**
37	Pillado Rozas Paula	***3774**
38	Parrilla del Río Lucía	***3675**
39	Quiterio Pereira Miguel Ángel	***3795**
40	Ramos Nuñez David	***4288**
41	Ribas Fisher Alejandro	***5771**
42	Rojas Aranda Noelia Elizabeth	***6843**
43	Rodríguez Alba Leticia	***1974**
44	Rodríguez Bueno Iris	***9914**
45	Rodríguez Cabañas Miguel	***3652**
46	Rodríguez Pérez Raquel	***2067**
47	Sánchez Mirabete Ana Belén	***3080**
48	Sánchez Pereira José Antonio	***7499**
49	Sebastián Benito Alberto Ricardo	***1413**
50	Sierra Cereceda Amaya	***8932**
51	Soto Cuellas Patricia	***0745**
52	Vidal Álvarez Tania	***1760**
53	Villasuso Peteiro Ana Isabel	***0974**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Motivo
1	María de los Ángeles Fuertes Pérez	***1094**	1
2	Ruth Barreña Hernández	***7809**	2
3	Lucía González Pérez	***1905**	2
4	Esther Martínez Pérez	***5681**	1

Motivo (1): Falta fotocopia DNI, NIE o, en su caso, Pasaporte.

Motivo (2): Falta título exigido en la convocatoria.

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://priaranzadelbierzo.sedelectronica.es/info.0>).

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles se puedan formular reclamaciones.

Transcurrido el plazo indicado se procederá a publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del tribunal calificador y la fecha y lugar de realización del primer ejercicio de la oposición.

En Priaranza del Bierzo, a 10 de abril de 2026.—El Alcalde, José Reguera Álvarez.

Administración Local

Ayuntamientos

RIOSECO DE TAPIA

Resolución de 13 de abril de 2026, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Rioseco de Tapia (León), por la que se aprueban las Bases para la provisión, mediante el sistema de oposición por turno libre, de 1 plaza de Administrativo de Administración General. Expte.: Gestiona 68/2026; siendo el contenido de las mismas, el siguiente:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la selección y provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, cuyas características son:

Servicio/Dependencia: Secretaría.

Grupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativo/a

Naturaleza: Funcionario de carrera.

Número de vacantes: 1.

Nivel: 20.

Jornada: Completa.

Sistema de acceso: Oposición libre.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro.

Segunda.- Legislación aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases, e igualmente le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE n.º 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE n.º 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE n.º 185, de 3 de agosto de 1984); en el Reglamento General de Ingreso de 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 R.D. 364/1995 de 10 de marzo (BOE n.º 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (BOE n.º 142 de 14 de junio de 1991); en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE n.º 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León de conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rioseco de Tapia: (<https://Ayuntamientorisecondetapia.sedelectronica.es/info.0>). Se podrá obtener información en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Esta no sustituirá las comunicaciones y publicaciones que conforme a la legislación vigente deban realizarse a través del Boletín Oficial o tablón de anuncios municipal.

Tercera.- Funciones de Administrativo

La plaza referida está adscrita a Secretaría y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1. Tramitación de expedientes administrativos, incluida la gestión de solicitudes, elaboración de informes simples, emisión de propuestas y control de plazos, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Gestión del registro de entrada y salida de documentos, tanto en soporte físico como electrónico (SIR/SISPE), con arreglo a lo dispuesto en los artículos 16 y 27 de la Ley 39/2015.
3. Atención e información al público, presencial y telefónica, sobre trámites municipales, uso de la Sede Electrónica, y asistencia a los ciudadanos en la cumplimentación de solicitudes.
4. Manejo de aplicaciones informáticas municipales, incluyendo programas de contabilidad, padrón, gestión tributaria y notificaciones electrónicas, de conformidad con el modelo de Administración electrónica vigente.
5. Redacción de escritos administrativos, oficios, informes y comunicaciones internas o externas, con uso correcto de lenguaje administrativo.
6. Archivo y custodia de documentación municipal, siguiendo criterios de archivo administrativo, y colaboración en la digitalización de fondos documentales.
7. Colaboración con la Secretaría municipal en la preparación de sesiones de Pleno y Junta de Gobierno Local (convocatorias, borradores de actas, seguimiento de acuerdos), así como en tareas auxiliares de fiscalización y control.
8. Apoyo a la contratación pública, mediante recogida de ofertas, solicitud de presupuestos y elaboración de informes de necesidad o justificación.
9. Realizar operaciones de caja y manejo de caudales.
10. Tramitación de subvenciones, tanto en la fase de solicitud como en la de justificación, para programas o actividades municipales.
11. Gestión de tasas y precios públicos, con emisión de recibos, control de cobros y colaboración en el padrón de contribuyentes.
12. Diseño, planificación y organización de actividades socioculturales y deportivas locales, como talleres, concursos, cursos o actividades intergeneracionales.
13. Coordinación de excursiones y salidas culturales, desde la tramitación administrativa (presupuestos, seguros, autorizaciones) hasta su ejecución logística.
14. Impartición de cursos básicos de alfabetización digital dirigidos a personas mayores, en colaboración con programas de Diputación de León u otras Entidades públicas.
15. Promoción de programas de salud comunitaria, como aulas de bienestar, campañas saludables o eventos conmemorativos, conforme a la competencia voluntaria reconocida en el artículo 25 LBRL.
16. Todas aquellas otras funciones que se le asignen y para las que esté capacitado o se le instruya y/o capacite para su realización.
17. Todas las actuaciones relacionadas con estos cometidos que sean requeridas por el equipo de gobierno o superior jerárquico

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado,

no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, título de técnico superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

3. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante una prueba de valoración realizada por el órgano competente, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

Quinta.- Igualdad de condiciones.

Serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones de esta plaza se acreditarán mediante dictamen vinculante del equipo multiprofesional competente, emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Los órganos de selección establecerán, para las personas aspirantes que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. Para ello, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta con la solicitud junto con el dictamen técnico facultativo del órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando fehacientemente las circunstancias de diversidad funcional permanente que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Sexta. Principio de igualdad de trato.

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

Séptima. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de esta con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, de otra Corporación Local, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan el carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase; así como si presta servicios en empresa privada; conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Octava.- Admisión/exclusión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Novena- Tribunal calificador

1. La composición del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y 47 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León- LFPCyL-. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

2. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte del Tribunal

- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.
- Quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

3.-Nombramiento. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de los órganos de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede Electrónica. La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

4. Composición. Los órganos de selección estarán compuestos por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

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

5. Funcionamiento. El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

5.1. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso, en lo no previsto expresamente en las Bases de selección.

Con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, el Tribunal calificador podrá adoptar cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de esas fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, siempre y cuando no menoscaben el derecho del resto de personas aspirantes.

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

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

5.4. En cualquier momento del proceso selectivo los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

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

5.5. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier

actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal...)

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

5.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

5.8. El Tribunal titular y el Tribunal suplente podrán actuar de forma simultánea, conjunta o in distintamente, si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplente, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de selección.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Asimismo, cuando algún miembro del Tribunal no pudiera asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo al suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste pueda asistir.

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

En caso de ausencia del Secretario titular y suplente harán sus veces un Vocal que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados en las Vocalías. De no existir quorum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

5.9. No podrán aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir.

5.10. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad.

5.11. Anonimato de los aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

5.12 Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en las Leyes 39/2015 y 40/2015.

5.13. Los componentes del Tribunal tendrán derecho a indemnización según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón de servicio.

6. Abstención y recusación: La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos

• Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

Consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, cualquier alteración en el desarrollo normal de estas, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el Tribunal resuelva sobre el incidente.

En cualquier momento, como ya se indicó, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasa porte o carné de conducir.

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes

Respecto a la participación de aspirantes con discapacidad, en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La fase de oposición es única y estará compuesta de dos ejercicios:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima recogida para una de ellas:

- Primer ejercicio: Test.
 - o Duración: 60 minutos.
 - o Puntuación máxima: 10 puntos.
 - o Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para considerar aprobado el ejercicio.
 - o Constará de 50 preguntas, mas 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de conocimientos que figura en el Anexo II de esta convocatoria.
 - o La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Cada respuesta acertada tendrá una valoración de 0,20 puntos. Las respuestas erróneas descontarán 0,05. Las respuestas en blanco no contabilizan ni penalizan .
 - o Previo a la lectura del ejercicio segundo, el Tribunal publicará la relación provisional de aspirantes que han superado el primer ejercicio señalando específicamente los que acceden a la corrección del segundo, a partir de este momento se abrirá un plazo de alegaciones de 5 días hábiles.
 - o Resueltas las alegaciones se publicará la lista definitiva con los nombres de los aspirantes que realizarán la lectura de examen, así como la fecha del mismo y orden de comparecencia
- Segundo ejercicio: Supuestos prácticos.
 - o Duración: 2 horas.
 - o Puntuación máxima: 10 puntos.
 - o Puntuación mínima para superarlo: 5 puntos.
 - o Consistirá en desarrollar por escrito cinco preguntas: Teórico prácticas, el Tribunal determinará la duración del segundo ejercicio, en función de la extensión de las preguntas que se planteen. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas.
 - o En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos, reservándose el Tribunal el derecho a solicitar la lectura por los aspirantes ante el Tribunal, en caso de ser así se publicará en la sede del Ayuntamiento de Rioseco de Tapia la fecha y hora de la lectura con un mínimo de 48 horas de antelación.
 - o Para dotar de celeridad, eficacia, y agilidad al desarrollo de los diferentes procesos selectivos, la realización de las pruebas se realizará el mismo día, de manera que, finalizada la primera prueba, se realizará, a continuación, el segundo ejercicio.
- Puntuación máxima del proceso: 20 puntos.
 - o Puntuación mínima del proceso, debiendo en cualquier caso haber superado ambas pruebas: 10 puntos
- Tras la realización de ambas pruebas en el plazo de 5 días hábiles el Tribunal hará públicas las plantillas correctoras del primer ejercicio.

- En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rioseco de Tapia, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

- Las reclamaciones que se pudieran presentar deberán acompañarse de la correspondiente fundamentación, de manera que, se desestimaran automáticamente aquellas que no se encuentren debidamente documentadas.

- El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio test. Si no se presentan reclamaciones en el plazo indicado la plantilla provisional se elevará a definitiva.

El segundo ejercicio será 30 minutos después de haber finalizado el primero.

Decimoprimera.- Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en ambas pruebas. El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso empate, éste se dirimirá siguiendo estos criterios por orden:

1. Mayor puntuación en el segundo ejercicio (supuestos teórico - prácticos).
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario tipo test).
3. Sorteo: Como último recurso,

Decimosegunda.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen las listas de aprobados, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, ello con la finalidad de que puedan ser compulsados:

- a. DNI.
- b. Título exigido para el ingreso.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso en el cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- d. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto a ocupar.
- f. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- g. Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación; o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal supuesto, o en el caso de renuncia, la Alcaldía propondrá al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique la resolución. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

El aspirante deberá someterse a un reconocimiento médico inmediata mente después de su toma de posesión. Si el resultado es "no apto" (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el aspirante nombrado no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base tercera c) (requisitos de los aspirantes) en relación con la segunda (funciones del puesto) de la convocatoria, en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca el resultado, el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento. En este caso, el opositor no tendrá derecho a indemnización por parte del Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto.

ANEXO 1. MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD
			PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD
			PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
Solicitante	Notificación postal
Representante	Notificación electrónica

Expone:

Primero.— Que vista la convocatoria anunciada en el “*Boletín Oficial del Estado*” núm., de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo, conforme a las Bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número, de fecha

Segundo.— Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.— Que declara conocer las Bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo, mediante el sistema de oposición.

Cuarto.— Acompaño junto a la solicitud de los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.
- La solicitud anexa a estas Bases (Anexo 1)
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Certificado de discapacidad (en su caso).

Quinto.— Declara, en su caso, tener reconocida oficialmente discapacidad y solicita la siguiente:

Grado de discapacidad:..... Tipo de discapacidad:.....

Medidas de adaptación solicitadas (indicar):

Tiempo:.....

Medios:.....

Solicita:

Que, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.



En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo:.....

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE RIOSECO DE TAPIA

ANEXO 2. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: Concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y Entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 4. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo.

Tema 8. El inicio del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos.

Tema 9. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 10. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento Administrativo común.

Tema 11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio Administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 13. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos Administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 14. -El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. régimen jurídico de la administración Electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 15. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 16. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 17. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 18. Régimen ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 19. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 20. Régimen de sesiones de los órganos de Gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 21. Los bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativa y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Afectación y desafectación. Utilización. Inventario.

Tema 22. Los contratos del sector público: Concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo. El expediente administrativo. Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.

Tema 23. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases y estructura. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, Oferta de Empleo Público, planes de empleo y registro de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 24. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 25. El registro y el archivo. Conceptos y funciones. Registros de entradas y salidas municipales. Su funcionamiento en las Corporaciones locales. Clases de archivos. Concepto y caracteres. Sistema de clasificación. Funciones del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 26. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 27. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 29. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

Tema 30. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 31. La Cuenta General de las Entidades Locales. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 32. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco 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: De los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.

Tema 33. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 34. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 35. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 36. Las subvenciones en las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 37. Propuesta de Acción Cultural, programación y gestión de recursos para su ejecución. Financiación cultural. Diseño y coordinación de actividades culturales. Elaboración de campañas de difusión cultural, propuesta y ejecución.

Tema 38. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres: Políticas públicas para la igualdad. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto y principios rectores; referencia a las medidas de sensibilización, prevención y detección. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 39.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Principios de protección de datos. Derechos y ejercicio.

Tema 40. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La transparencia de publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

En Rioseco de Tapia, a 13 de abril de 2026.—La Alcaldesa, María Trinidad García Arias.



Administración Local

Ayuntamientos

SANTA COLOMBA DE SOMOZA

Por doña Clara Arce Caballero, ha sido solicitada licencia ambiental para la instalación de una "Explotación de 5.000 gallinas camperas en Tabladillo" municipio de Santa Colomba de Somoza (León). Parcela 181. Polígono 122. Expte. 105/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015 de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública, durante diez días, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que las personas interesadas puedan consultar el expediente, el cual estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Santa Colomba de Somoza y en las oficinas municipales.

<https://santacolombadesomoza.sedelectronica.es/>

En Santa Colomba de Somoza, a 13 de abril de 2026.–El Alcalde José Miguel Nieto García.



Administración Local

Ayuntamientos

VAL DE SAN LORENZO

Por Decreto de la Alcaldía nº 2026-0102, de fecha 10 de abril de 2026, se delega en el primer Teniente de Alcalde el ejercicio de las funciones de la Alcaldía, correspondientes a la resolución del siguiente procedimiento administrativo:

Declaración responsable de obras y usos nº 11.26

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Val de San Lorenzo, a 12 de abril de 2026.–El Alcalde, Luis Alfonso Cordero Rodríguez.



Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de fecha 10 de abril de 2026 se ha aprobado el proyecto denominado "Proyecto de reforma en el inmueble municipal "Expo-Coyanza" en Valencia de Don Juan", firmado por D. Fernando Liébana Díez, Arquitecto colegiado nº 3278, NIF: ***7490**, registro de entrada: 2026-E-RE-605, actuando en representación de la mercantil Urbaq Arquitectos, SL adjudicataria del contrato de servicios por Resolución de Alcaldía núm. 2025-0192 de fecha 9 de mayo de 2025. Expediente 374/2025, cuyo valor estimado es de ciento diecinueve mil ochocientos setenta euros con ochenta y cuatro céntimos (119.870,84 €), que añadido el IVA hace un total de ciento cuarenta y cinco mil cuarenta y tres euros con setenta y dos céntimos (145.043,72 €)

El contrato se adecua dentro del vocablo común de contratos:

5200000-9 (trabajos generales de construcción de inmuebles y obras de ingeniería civil).

45331200-8 (Trabajos de instalación de ventilación y aire acondicionado).

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales y en la Sede Electrónica municipal, concretamente en el Portal de Transparencia <https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/transparency/cafb4604-7dfa-4ecd-bd16-38c235452fcc/> para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Valencia de Don Juan, a 11 de abril de 2026.—El Alcalde, José Jiménez Martínez.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAFRANCA DEL BIERZO

Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas del Presupuesto del ejercicio 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 16 de abril 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 personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta entidad

[dirección <https://villafrancadelbierzo.sedelectronica.es>].

En Villafranca del Bierzo, a 16 de abril de 2026.—El Alcalde, José Manuel Pereira Vega.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLANUEVA DE LAS MANZANAS

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

A su vez estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. En Villanueva de las Manzanas, a 13 de abril de 2026.—El Alcalde, Javier Pérez Martínez.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

AGUA DEL BIERZO

Arganza - Cabañas Raras - Cacabelos - Camponaraya - Carracedelo - Cubillos del Sil - Sancedo

Habiéndose aprobado por acuerdo de la asamblea de 9 de abril de 2026 Plan Económico Financiero 2026-2027, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de esta Entidad Local [<http://aguadelbierzo.sedelectronica.es>].

En Ponferrada, a 10 de abril de 2026.—El Presidente, Eduardo Morán Pacios.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

AGUA DEL BIERZO

Arganza - Cabañas Raras - Cacabelos - Camponaraya - Carracedelo - Cubillos del Sil - Sancedo

Habiéndose aprobado por Decreto de la Presidencia 2026-200 de fecha 9 de abril de 2026, la convocatoria y las Bases de selección para la contratación de la plaza Oficial en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases la contratación de 1 plaza de personal laboral temporal mediante un contrato de duración determinada ante el aumento ocasional de trabajo en la Mancomunidad conforme a lo dispuesto en el artículo 15.2 del RDLeg 2/2015 de 23 de octubre, por un periodo de seis meses desde su formalización, mediante la baremación de méritos.

Las características de la plaza son:

Denominación de la plaza	Oficial
Régimen	Personal laboral fijo
Área funcional/ grupo	Redes / grupo 2
Categoría profesional	Oficial
Jornada	Completa lunes- viernes
Horario	08.00 a 15.00 horas
Retribuciones	Según Convenio Mancomunidad publicado el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN num. 147 de 2 de agosto de 2022
Titulación exigible	Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.), Formación Profesional de Grado Medio o de Primer Grado o Certificado de Profesionalidad equivalente, completada con formación específica en el puesto de trabajo
Nº de vacantes	1
Permiso de conducir	Clase B
Funciones encomendadas	Son responsables directos de la ejecución de los trabajos de explotación y mantenimiento de las instalaciones del Área funcional de destino y exteriores-, ejecutando el trabajo directamente o con la colaboración en su caso del personal de la categoría inferior. Ejecutan los trabajos de mantenimiento necesarios en las instalaciones de abastecimiento, saneamiento, bombeos y ETAP, así como los de pequeñas obras nuevas, bajo la supervisión y control del personal de categoría superior. Ejecutan operaciones de comprobación y utilizarán la maquinaria-, equipos y utensilios necesarios para el desempeño de sus funciones, que requieren permisos y capacitaciones profesionales de las que deberán ser titulares y mantener vigentes-.

Sistema selectivo	Concurso de méritos
-------------------	---------------------

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; o cónyuge de español o de nacional de algún estado miembro de la UE no separado de derecho; o descendente de español o nacional de alguno de los estados miembros de la UE o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; así como extranjeros con residencia legal en España (artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.
- f) Poseer carnet de conducir B.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las presentes Bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Igualmente, las Bases se publicarán en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que se han hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación en el plazo de presentación de solicitudes previsto en esta base. Transcurrido dicho plazo no se admitirá petición de esta naturaleza. cualquier dato omitido o consignado erróneamente por los solicitantes, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.

A la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo I) se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes Bases. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- c) Fotocopia permiso de circulación tipo B
- d) Anexo II, valoración méritos junto con la documentación justificativa de los méritos alegados.

En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimiento será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Mancomunidad pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad

[<http://aguadelbierzo.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

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

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días, desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad [<http://aguadelbierzo.sedelectronica.es>]. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

Quinta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación cuatro empleados/as públicas/as de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca, uno de los cuales ejercerá de Secretario.

El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente.

El Tribunal calificador, que se clasifica en la categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria resultando de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado público designado por la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo.
- Vocales: Tres empleados/as públicas/as de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca a propuesta de la Presidencia de la Mancomunidad.

- Secretario: Un empleado público designado por la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo, quien actuará en calidad de Secretario del Tribunal y lo hará con voz, pero sin derecho a voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El sistema o procedimiento de selección será el de concurso.

La puntuación final será como máximo de 40 puntos.

El Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes siempre y cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsa del original y sobre los datos que constan en los documentos o puedan deducirse de ellos. En todo caso, a petición del Tribunal y en el plazo y condiciones que este decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

a) Formación: Hasta un máximo de 10 puntos.	
Titulaciones relacionadas con las funciones exigidas en la convocatoria:	Hasta un máximo de 7 puntos.
-Curso PRL categoría Recurso Preventivo (60hr)	-5 puntos
-Cursos fontanería	-2 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento:	Hasta un máximo de 3 puntos.
-Manipulador de aguas de consumo humano	-1 punto
-Trabajos en redes de abastecimiento y saneamiento	-1 punto
-Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo	-1 punto

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada

b) Experiencia: Hasta un máximo de 30 puntos.	
Por haber prestado servicios como oficial adscrito al servicios de aguas en la Administración Pública	1 punto por año hasta un máximo de 30 puntos.
Por haber desempeño de tareas oficial adscrito al servicios de aguas en el sector privado por cuenta propia o ajena	1 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o Entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de empresa al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado experiencia por el orden establecido y si continuara el empate se estará a los méritos en el apartado formación por el orden establecido. De persistir el empate se acudirá al sorteo.

Séptima. Calificación

La puntuación será de 0 a 40 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 20 puntos.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

El resultado de la baremación se anunciará mediante anuncio en la Sede Electrónica de la Mancomunidad, otorgando un plazo de tres días hábiles, para posibles reclamaciones con la advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días, desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Con el resultado definitivo de la baremación se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. La persona seleccionada deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- La documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base segunda.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social y número de cuenta corriente.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso, decayendo el interesado en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena. Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba de dos meses.

Durante el periodo de prueba la resolución del contrato podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes sin necesidad de respetar plazo de preaviso y en ningún caso dará derecho al trabajador a recibir indemnización compensatoria alguna.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados como antigüedad en la empresa.

Décima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, desde su contratación, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable. Por tanto, no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos de la Mancomunidad, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cuando sea legalmente posible.

Undécima. Protección de datos de carácter personal.

12.1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita a la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo, datos de carácter personal, de los que la Mancomunidad podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales,

tablones de anuncios, Sede Electrónica, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

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

15.3 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

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

15.5. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido a la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo sita en avda. de Galicia, 369 C/P 24411 Fuentesnuevas-Ponferrada, (León) o a través de la Sede Electrónica de esta Mancomunidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Duodécima. Recursos

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Ponferrada, a 10 de abril de 2026.—El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

ANEXO I

Solicitud del interesado

Datos del interesado	
Nombre y apellidos	NIF

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud
Expone Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo para la cobertura temporal de personal laboral Oficial mediante concurso de méritos, acceso libre, según las Bases publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm. ____ de fecha _____ y reuniendo todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Solicito tomar parte en el procedimiento selectivo de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las Bases y comprometiéndose al cumplimiento estrictos de las mismas y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Documentación que se adjunta: ☐ Anexo II de auto baremación méritos, así como los documentos que se estimen convenientes para la debida justificación de los méritos alegados. ☐ Copia del DNI (anverso y reverso) ☐ Fotocopia de la titulación exigida en las presentes Bases. ☐ Fotocopia permiso de conducción B

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Art. 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026

El solicitante,

Fdo.: _____

Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo

ANEXO II

Valoración fase concurso

a) Formación: Hasta un máximo de 10 puntos.		Puntuación
Curso PRL categoría recurso preventivo (60 h.)	5 puntos	
Cursos fontanería	2 puntos	
Curso de manipulador de aguas de consumo humano	1 punto	
Trabajos en redes de abastecimiento y saneamiento	1 punto	
Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo	1 puntos	

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada

b) Experiencia: Hasta un máximo de 30 puntos.		Puntuación
Por haber prestado servicios como Oficial adscrito al Servicio de Aguas en la Administración Pública	1 punto por año hasta un máximo de 30 puntos.	
Por haber desempeño de tareas similares en el sector privado por cuenta propia o ajena	1 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.	

Documentación acreditativa de los méritos alegados:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

En, a de de 2026

Fdo.:

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Presidente de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Ponferrada, a 10 de abril de 2026.—El Presidente, Eduardo Morán Pacios.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

BIERZO CENTRAL

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Asamblea de 9 de abril de 2026 el Plan Económico Financiero 2026-2027, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de esta Entidad Local [<http://bierzocentral.sedelectronica.es>].

En Ponferrada, a 10 de abril de 2026.–La Presidenta, Eva Cruz Álvarez.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

BIERZO CENTRAL

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 2/2026 de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de Tesorería, por acuerdo de la Asamblea de fecha 9 de abril de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad: <https://bierzocentral.es>.

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

En Ponferrada, a 10 de abril de 2026.—La Presidenta, Eva Cruz Álvarez.



Administración Local

Juntas Vecinales

CABOALLES DE ARRIBA

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 quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Caboalles de Arriba, a 10 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Jesús A. Rodríguez Fernández.



Administración Local

Juntas Vecinales

CABOALLES DE ARRIBA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Caboalles de Arriba, en sesión extra/ordinaria de fecha 10 de enero de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Caboalles de Arriba, a 10 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Jesús A. Rodríguez Fernández.



Administración Local

Juntas Vecinales

LA SILVA

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 20 de diciembre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En La Silva, a 20 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Ángel Calvo Bouzán.



Administración Local

Juntas Vecinales

MATANZA DE LA SEQUEDA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de la Junta Vecinal de Matanza de la Sequeda, en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2025 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de la Junta Vecinal de Matanza de la Sequeda, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	800,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	9.190,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	10.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	19.990,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	7.960,00
Cap. 3.–Gastos financieros	30,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	12.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	19.990,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Matanza de la Sequeda, a 7 de enero de 2026.–La Alcaldesa Pedánea, Vanesa González Fuente.



Administración Local

Juntas Vecinales

MONTUERTO

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 quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Montuerto, a 18 de marzo de 2026.—La Alcaldesa Pedánea, Irene Díaz Alonso.



Administración Local

Juntas Vecinales

MONTUERTO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Montuerto, en sesión extra/ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Montuerto, a 18 de marzo de 2026.–El Alcalde Pedáneo, René Díaz Alonso.



Administración Local

Juntas Vecinales

NOCEDA DEL BIERZO

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 14 de abril 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 Noceda del Bierzo, a 14 de abril de 2026.—El Presidente, Andrés Arias Nogaledo.



Administración Local

Juntas Vecinales

NOCEDO DE GORDÓN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de la Junta Vecinal de Nocedo de Gordón, en sesión celebrada el día 10 de enero de 2026 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de la Junta Vecinal de Nocedo de Gordón, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	3.745,95
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	10.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	13.745,95

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	3.745,95
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	10.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	13.745,95

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Nocedo de Gordón, a 17 de abril de 2026.–El Alcalde Pedáneo, Arturo Suárez Díez.

Administración Local

Juntas Vecinales

ONAMIO

La Junta Vecinal de Onamio, en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2026, ha aprobado el Presupuesto General para el ejercicio 2026, el cual ha permanecido expuesto al público por plazo 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 169.1 del Real Decreto Legislativo 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:

ESTADO DE GASTOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos en bienes corrientes y servicios	9.000,00
Cap. 3.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	600,00
Cap. 6.–Inversiones reales	12.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	21.700,00

ESTADO DE INGRESOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas y otros ingresos	4.300,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	300,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	5.100,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	12.000,00
Total ingresos	21.700,00

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 Molinaseca, a 15 de abril de 2026.–El Alcalde Pedáneo, Antonio José Pereira.



Administración Local

Juntas Vecinales

PALACIOS DEL SIL

La Junta Vecinal de Palacios del Sil en sesión celebrada el día 13 de marzo 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	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa y otros ingresos	710,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	700,00
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	12.000,00
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	13.410,00

Gastos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	1.210,00
Capítulo 3. Gastos financieros	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	200,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Inversiones reales	12.000,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	13.410,00

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

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

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

En Palacios del Sil, a 16 de abril de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Julio del Amo Fernández.



Administración Local

Juntas Vecinales

PARADIÑA

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 12 de abril 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 Paradiña, a 12 de abril de 2026.–El Presidente, Raúl Raimúndez Gutiérrez.



Administración Local

Juntas Vecinales

PEÑALBA DE LOS CILLEROS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2025 de la Junta Vecinal de Peñalba de los Cilleros, en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2025 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.500,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	2.200,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	22.500,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	10.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	40.200,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos en bienes corrientes y servicios	17.500,00
Cap. 3.–Gastos financieros	200,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	250,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	22.250,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	40.200,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Peñalba de los Cilleros, a 13 de abril de 2026.–El Presidente, Abel Castro Álvarez.



Administración Local

Juntas Vecinales

REBOLLAR DE LOS OTEROS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Rebollar de los Oteros, a 31 de mayo de 2023.—El Presidente, Pablo Cachán Alonso.



Administración Local

Juntas Vecinales

REBOLLAR DE LOS OTEROS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Rebollar de los Oteros, a 27 de febrero de 2026.—El Presidente, Fabián Prieto Melón.



Administración Local

Juntas Vecinales

SELGA DE ORDÁS

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 23 de febrero 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 Selga de Ordás, a 21 de febrero de 2026.–La Alcaldesa Pedánea, Laura González Álvarez.



Administración Local

Juntas Vecinales

SELGA DE ORDÁS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Selga de Ordás, en sesión extra/ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Selga de Ordás, a 21 de febrero de 2026.–La Alcaldesa Pedánea, Laura González Álvarez.



Administración Local

Juntas Vecinales

TROBAJO DEL CERECEDO

Aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria, celebrada el 10 de abril de 2026, el expediente de modificación del Presupuesto n.º 1/2026 en forma de transferencias entre partidas de diferente área de gasto, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 de Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de esta Junta Vecinal para que se formule las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Trobajo del Cerecedo, a 13 de abril de 2026.—El Alcalde-Presidente, José Carlos González Oveja.



Administración Local

Juntas Vecinales

VAL DE SAN ROMÁN

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 24 de marzo de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Val de San Román, a 24 de marzo de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Julián Martínez Quintana.



Administración Local

Juntas Vecinales

VEGA DE GORDÓN

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 2 de enero 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 Vega de Gordón, a 8 de abril de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Emilio Álvarez González.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILELA

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 11 de abril 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 Vilela, a 11 de abril de 2026.—El Presidente, Luis Alberto Núñez Novo.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAGATÓN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de la Junta Vecinal de Villagatón, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2026 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de la Junta Vecinal de Villagatón, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.000,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	54.800,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	33.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	46.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	140.800,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	90.300,00
Cap. 3.–Gastos financieros	500,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	50.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	140.800,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Villagatón, a 17 de abril de 2026.–El Alcalde Pedáneo, Antonio Javier Riesco Cabezas.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILLARGUSÁN

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villargusán, a 24 de marzo de 2026.—El Presidente, Pedro Regino Álvarez Barriada.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILLARGUSÁN

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villargusán, a 25 de marzo de 2026.—El Presidente, Pedro Regino Álvarez Barriada.



Anuncios Particulares

Colegio Notarial de Castilla y León

Solicitada la devolución de la fianza, que para garantizar el ejercicio de su cargo tenía constituida don Bernardo Martínez López, Notario que sirvió las Notarías de Valverde del Camino (Colegio Notarial de Andalucía), Montornés del Vallés y Manresa (Colegio Notarial de Cataluña), Medina del Campo y Ponferrada (Colegio Notarial de Castilla y León), se hace público por el presente a fin de que, si alguien tuviera que deducir alguna reclamación contra tal fianza, la formule ante la Junta Directiva de este Colegio Notarial en el plazo de un mes a partir de la publicación de este anuncio.

Valladolid, a 8 de abril de 2025.—El Decano, Leopoldo Martínez de Salinas Alonso.