



Sumario

[40 anuncios]

Administración Local

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Alija del Infantado

Aprobación de proyecto de obra "Pavimentación en Alija del Infantado y anejos"

- Ayuntamiento de Astorga

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Administrativo de Tesorería

- Ayuntamiento de Borrenes

Aprobación definitiva del proyecto "Emisario y EDAR"

- Ayuntamiento de Cacabelos

Aprobación definitiva de la modificación de créditos número 12/2025. Crédito extraordinario

- Ayuntamiento de León

Bases y convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico/a Superior Psicólogo/a

Resolución proceso selectivo de nueve plazas de Auxiliar de Clínica

Resolución proceso selectivo de dos plazas de Peón/a Vigilante

Licencia ambiental de modificación de actividad de bar a bar-restaurante

Licencia ambiental para la actividad de centro de entrenamiento personal y pilates

Licencia ambiental para la actividad de gimnasio

Licencia ambiental para la actividad de bar

- Ayuntamiento de Matallana de Torío

Festivos locales para 2026

- Ayuntamiento de Rioseco de Tapia

Ordenanza de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras

- Ayuntamiento de Sabero

Aprobación definitiva de modificación de créditos. Transferencia de créditos

- Ayuntamiento de Sahagún

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Arquitecto

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

Avocación de competencia delegada en la Junta de Gobierno Local por la Alcaldía

- Ayuntamiento de San Emiliano

Revocación de competencias de la Junta de Gobierno Local

- Ayuntamiento de Toral de los Vados

Aprobación definitiva de la modificación de créditos número 12/2025. Suplemento de crédito

- Ayuntamiento de Valdefresno

Procedimiento abreviado 0000184/2025. Interesado contra Junta de Gobierno Local

- Ayuntamiento de Val de San Lorenzo

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Villablino

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia el día 21 de octubre

- Ayuntamiento de Villarejo de Órbigo

Aprobación definitiva de la modificación de créditos número MC/2025/7. Generación de créditos.
Crédito extraordinario

- Ayuntamiento de Villaturiel

Aprobación del Padrón de la tasa por suministro de agua

Mancomunidades

- Mancomunidad de Municipios de Las Cuatro Riberas

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Candanedo de Fenar

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Castrillo de la Ribera

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Corniero

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Matadeón de los Oteros

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Morales del Arcediano

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Ocea de Valdellorma

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Pinilla de la Valdería

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Redipollos

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Sésamo

Aprobación del Padrón de la tasa por suministro de agua

- Junta Vecinal de Valmartino

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2025

Anuncios Particulares

Públicas

- Comunidad de Regantes del Canal del Esla

Notificación de cobranza del ejercicio 2025



Administración Local

Ayuntamientos

ALIJA DEL INFANTADO

Aprobado inicialmente por Resolución de Alcaldía n.º 159 de 17 de octubre de 2025, el siguiente proyecto realizado por el Ingeniero de Caminos D. Carlos Andrés García (CyP 24.841), proyecto de obras financiado por el "Plan de Infraestructuras, Obras y Servicios para 2025 (PIOS 2025)" de la Excm. Diputación Provincial de León, denominado "Pavimentación en Alija del Infantado y Anejos (León)", con un presupuesto de ejecución material de 159.733,31 €, un valor estimado del contrato de 190.082,64 € y un presupuesto base de licitación de 230.000,00 €.

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

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

<https://aytoalijadelinfantado.sedelectronica.es>

En Alija del Infantado, a 17 de octubre de 2025.–El Alcalde, José María Sánchez Córdoba.



Administración Local

Ayuntamientos

ASTORGA

Resolución de 17.10.2025, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Astorga (León), por la que se aprueban las Bases para la provisión, mediante oposición libre de una plaza de Administrativo de Tesorería (Expediente Gestiona 2567/2025)

Mediante Resolución de la Alcaldía número 1103/2025, de fecha 17.10.2025, ha tenido lugar la aprobación de las Bases para la provisión de una plaza de Administrativo de Tesorería, siendo el contenido de las mismas, el siguiente:

BASES POR LAS QUE SE VA A REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA INCLUIDA EN LA O.E.P. 2024 POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

Primero. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante oposición libre de una plaza de Administrativo de Tesorería, vacante en la plantilla e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024.

Denominación: Administrativo de Tesorería.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo C.

Subgrupo C1.

Puesto N. EHPYNT.02.1005 de la RPT de funcionario.

Sistema de acceso: Oposición libre.

Y la constitución de una bolsa de empleo de carácter preferente para los Administrativos de Tesorería y complementaria a cualquier otra bolsa de empleo de la categoría de Administrativo de la Administración General.

Segundo. 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 Astorga: (<https://Ayuntamientoastorga.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.

Tercero. Condiciones de admisión de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su defecto, reunir los requisitos que con respecto al acceso al empleo público se establecen en el artículo 57 de la 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.
- 2) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- 3) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o, de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- 4) 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 funcionariado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que en su Estado impida el acceso al empleo público en lo
- 5) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. La equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso, a no ser una equivalencia legalmente establecida. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá contar con la correspondiente homologación oficial.

3.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarto. 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.

Quinto. 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.

Sexto. 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.

Séptimo. Tasa por derechos de examen.

Conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía es la siguiente:

- Para ingreso en el grupo C1: 10,00 euros ingresados en la cuenta municipal ES5120800930123110000015.

No procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se devolverán las tasas cuando por causas inimputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa del hecho imponible de la tasa no se realice, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se produzca una modificación sustancial de las Bases de la convocatoria. Previa solicitud del interesado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante del abono íntegro de la tasa o documento acreditativo de estar exento. La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la misma. En ningún caso la presentación, y el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Octavo. Solicitudes.

8.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán al señor Alcalde del Ayuntamiento de Astorga. Deberán contener los datos personales de los aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera referidas el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión.

8.2. Las Bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, y en Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Se publicarán en el tablón virtual de la Sede Electrónica y en el tablón de anuncio municipal.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, suponiendo la presentación de instancia que el interesado acepta las Bases generales y contenido de la presente convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión y por tanto exclusión del aspirante.

8.3. Forma y lugar de presentación. Las instancias se presentarán preferentemente por vía electrónica.

8.3.1. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://Ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/info.11>), como requisito previo para la inscripción se deberá poseer un certificado electrónico.

La presentación por esta vía permitirá:

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

Se adjuntará a la solicitud:

- * Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- * Justificación de abono de la tasa o de su exención.
- * Declaración responsable. En todo caso, deberá adjuntarse declaración responsable de que reúne 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 la solicitud.
- * Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

8.3.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, sito en plaza de España de Astorga, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se adjuntará a la solicitud:

- * Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- * Justificación de abono de la tasa o exención.
- * Declaración responsable. En todo caso, deberá adjuntarse declaración responsable de que reúne 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 la solicitud.
- * Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Los documentos en papel presentados deberán ser digitalizados para poder incorporar al expediente electrónico una copia auténtica, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

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

8.4. Toda la documentación deberá presentarse en idioma español.

8.5. Los datos personales de la solicitud serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos, en cuanto que existe la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente Administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso Administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento donde deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

8.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 8.2 de esta base. Transcurrido este plazo, no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Noveno. Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes admitidos o excluidos que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón virtual de la Sede Electrónica y en el tablón de anuncio municipal, conforme la ley de protección de datos, con indicación de las causas de su exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles (10) a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución, a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar los defectos que han motivado su exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Finalizado el plazo de subsanación, en el plazo de diez días, plazo que podrá ser prorrogado por causa justificada y previa resolución motivada, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición nominativa del Tribunal y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba. Se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón virtual de la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios municipal, conforme la Ley de Protección de Datos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

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

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no hayan subsanado la exclusión o alegado la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que algunos de los aspirantes no poseen la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases,

previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Décimo. Órgano de selección.

10.1. El órgano de selección estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, todos ellos con voz y voto, deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no será preciso estar formados mayoritariamente por miembros de los cuerpos objeto de las pruebas.

Estará constituido por los siguientes miembros:

- 1 Presidente.
- 3 Vocales.
- 1 Secretario con voz voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá además a sus correspondientes suplentes.

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

10.3. El órgano de selección tendrá la categoría segunda (artículo 30 Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).

10.4. El Tribunal actuará conforme con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

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

10.6. El Tribunal podrá nombrar, temporalmente, con voz, pero sin voto, a personal asesor, en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección del Tribunal; su nombramiento deberá ser publicado en el tablón virtual de la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

10.7. Podrá nombrar ayudantes Administrativos para realizar tareas administrativas de apoyo, cuando estas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del Tribunal. Estos tendrán la consideración de empleado público. Deberán ser publicados en el tablón virtual de la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

10.8. Al Tribunal se le considerará órgano colegiado de la administración y, sus miembros, así como a los Asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar como tales, estarán sometidos a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria o que hubiesen colaborado durante dicho periodo de algún modo con centros de preparación de opositores. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de cinco días hábiles.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal o a su nombramiento incurriesen en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al presidente del órgano de selección. Si la situación expresa afectase a un miembro del Tribunal el presidente dará traslado al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el órgano de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o la sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

10.9. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

10.10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Astorga sito en la plaza de España.

10.11. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. En el acta del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.12. Las Resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la administración municipal, aunque esta pueda revisarlas conforme a la Ley 39/2015 y a la Ley 40/2015, en cuyo caso se practicarán de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Decimoprimer. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

11.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor o fortuitos invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

11.2. 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.

11.3. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

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

11.5. Una vez celebrado el primer ejercicio, los anuncios relativos a la celebración del proceso de selección, deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios virtual de la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, entendiéndose como notificación a todos los efectos.

11.6. 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.

11.7. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

11.8. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las Bases de esta convocatoria.

11.9. La oposición consistirá: En la realización de dos ejercicios: una prueba teórica referenciada al temario y de una prueba práctica, relacionada con las funciones a desarrollar.

Cada uno de los ejercicios tendrá carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Cuestionario tipo test.

La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas evaluables, más 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.

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 incorrectas supondrán una penalización de 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no contabilizan ni penalizan.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico.

El segundo ejercicio se realizará únicamente a los candidatos que hayan superado el primer ejercicio, y consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, de una pregunta teórica a desarrollar y un caso práctico sobre el contenido del Grupo II del Anexo II de las Bases de convocatoria.

Para la realización del caso práctico se permitirá la consulta de legislación no comentada y en soporte papel. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Se calificará de 0 a 10 puntos cada supuesto (teórico y práctico), siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar.

Se dará lectura del ejercicio por el aspirante ante el Tribunal.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección procederá a la elaboración la relación de aspirantes en función de la puntuación obtenida. Se expondrá la relación de aspirantes en el tablón virtual de la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, indicando la calificación final, que será la suma de las calificaciones de ambas pruebas.

11.10. Concluido el primer ejercicio de la fase de oposición (test) se publicará la plantilla de respuestas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados desde el siguiente a la fecha de su publicación para plantear reclamaciones debidamente documentadas contra las preguntas formuladas, dirigidas al Tribunal.

11.11. El órgano de selección resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección de este ejercicio y hará pública su decisión en la resolución de aprobados, publicándose la plantilla definitiva, así como el listado provisional de aprobados.

Si no se presentaran reclamaciones en el plazo indicado la plantilla provisional se elevará a definitiva.

11.12. La puntuación final, vendrá otorgada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que figuran en las presentes Bases. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

11.13. Si alguno de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11.14. En caso de empate entre aspirantes se atenderá al siguiente orden:

Primero la mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición, si continuase el empate la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y si aun así continuase el empate por sorteo público, determinando el Tribunal el contenido de este ante los afectados debidamente convocados.

Decimosegundo. Relación final de aprobados, presentación de documentos y contratación.

12.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón virtual de la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Simultáneamente, el órgano de selección elevará dicha relación al Alcalde para que dicte la oportuna resolución.

12.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por éstos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

Decimotercero. Presentación de documentos.

La persona propuesta presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de Astorga en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente en que se haga pública la misma, los siguientes

documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

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

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Decimocuarto. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Cumplidos los trámites señalados, se procederá a su nombramiento como funcionarios de carrera por al Alcalde. Deberá tomar posesión en plazo no superior a un mes contado a partir del siguiente al que les sea notificado su nombramiento. Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Los suplentes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento en el plazo de dos días hábiles desde el requerimiento de esta, salvo en supuesto de urgencia que será de un día hábil pudiendo llamarse al siguiente de la lista en el mismo momento en que el llamado manifieste su no interés en la cobertura del puesto de trabajo. Si alguno de los aspirantes renunciara al nombramiento, y siempre que el órgano de selección hubiera propuesto tantos aspirantes como plazas convocadas, el órgano de contratación requerirá al órgano de selección la relación complementaria de aspirantes, realizando los trámites con los que sigan a los propuestos hasta alcanzar el total de puestos a cubrir, los nuevos aspirantes incluidos en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento en el plazo de dos días hábiles desde el requerimiento de la misma.

Decimoquinto. Vinculación de las Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas; tanto las Bases como cuantos actos Administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, 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. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Decimosexto. Bolsa de empleo.

16.1. Los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el Tribunal por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo. Esta bolsa tendrá carácter complementario a cualquier otra de Administrativo de la Administración General.

16.2. Dicha bolsa se regulará por el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Astorga que está en tramitación. Con carácter transitorio y hasta el momento de su entrada en vigor; cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos que se enumeran a continuación, se procederá a la cobertura con carácter temporal de las vacantes que se generen en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Astorga mediante llamamiento a los candidatos en el orden establecido en la bolsa de trabajo creada:

- a) Sustitución de personal funcionario en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal funcionario durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de personal funcionario en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en que legalmente proceda.
- f) Sustitución en caso de permisos o licencias del personal, cuando se acredite la necesidad del servicio por acumulación de tareas.
- g) Por fallecimiento o renuncia del personal en tanto en cuanto se proceda a la tramitación del correspondiente expediente administrativo.
- h) Situaciones de necesidad motivadas por el superior responsable.

16.3. Funcionamiento de la bolsa. Se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma. En todo caso, el candidato conservará su lugar en la bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos tres años, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la relación de servicios y el nuevo llamamiento. Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 24 horas desde la recepción para aceptar o rechazar la oferta.

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

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

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

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.

e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

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

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.
- f) Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

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

MODELO DE SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO:			
DATOS PERSONALES A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	
TELÉFONO		DIRECCIÓN EMAIL	
DOMICILIO			
C.P.			

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación adjunta, y que cumplo con los requisitos de estas Bases. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.

Asimismo, el abajo firmante declara responsablemente:

- a. No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- b. No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Que cumple los requisitos de la convocatoria (en todo caso habrán de acreditarse en el momento de la contratación si es seleccionado).
- d. Que acepta íntegramente las Bases de la convocatoria

El abajo firmante declara que reúne las condiciones exigidas para el puesto de trabajo solicitado y consiente que sean consultados o recabados los datos relativos a la titulación exigida a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Documentación que se presenta y se aporta (marcar las casillas de la documentación que se aporta):

- ☐ Fotocopia D.N.I. o documento equivalente
- ☐ Titulación exigida y la correspondiente documentación que acredite su homologación.
- ☐ Justificante de abono de los derechos de examen o justificante de su exención.
- ☐ Certificado de minusvalía: Grado requiere adaptación medidas:
- ☐ Declaración responsable
- ☐ Otra documentación aportada:
 - o _____
 - o _____
 - o _____
 - o _____

En..... a de de

ANEXO II**TEMARIO****Grupo I**

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. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

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

Tema 16. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 17. Régimen ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 18. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 19. Régimen de sesiones de los órganos de Gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 20. Subvenciones de las Entidades Locales: Normativa. Disposiciones comunes sobre subvenciones. Concesiones, órganos competentes, beneficiarios y procedimientos de concesión. Justificación y control financiero.

Grupo II

Tema 1. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado local.

Tema 2. Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Revisión de precios. Invalidez y extinción de los contratos.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 4. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales. Derechos, deberes y régimen disciplinario.

Tema 5. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 6. El contrato de trabajo: Contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción. Modalidades.

Tema 7. Régimen General de la Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras. Contingencias y prestaciones. Examen especial de la incapacidad temporal, maternidad, invalidad permanente y la jubilación.

Tema 8. Normativa aplicable en materia de Haciendas Locales. El Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales y su normativa de desarrollo.

Tema 9. La Intervención y sus funciones reservadas en el R.D. 128/2018.

Tema 10. El sistema contable en la Administración Local. Fuentes normativas. Fines de la contabilidad pública local. Libros de contabilidad de las Entidades Locales. Documentos contables.

Tema 11. El Presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General presupuestaria. La contabilidad municipal. Fases de ejecución y control de gastos e ingresos. Tesorería.

Tema 12. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos.

Tema 14. El impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.

Tema 15. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija. Reintegros de pagos.

Tema 16. La Tesorería municipal y sus funciones reservadas en el R.D. 128/2018.

Tema 17. El plan de disposición de fondos. Las operaciones de Tesorería a corto plazo. Consideraciones generales y contabilización.

Tema 18. Operaciones de préstamo a largo plazo.

Tema 19. Operaciones extrapresupuestarias. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios.

Tema 20. Partidas pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería. Contabilidad del impuesto sobre el valor añadido.

En Astorga, a 17 de octubre de 2025.–El Alcalde, José Luis Nieto Martínez.



Administración Local

Ayuntamientos

BORRENES

Anuncio del Ayuntamiento de Borrenes por el que se somete a información pública y se procede a convocar al levantamiento de las actas previas a la ocupación de determinados bienes y derechos afectados con motivo de la ejecución del proyecto “Emisario y EDAR en Borrenes (León)”.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Borrenes en su sesión extraordinaria de fecha 17 de enero de 2024, se ha aprobado definitivamente el Proyecto “Emisario y EDAR en Borrenes (León)”, aprobación que lleva implícita la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos correspondientes, y la urgencia a los fines de expropiación forzosa, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbre, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 21/2002, de 27 de diciembre, de Medidas Económicas, Fiscales y Administrativas.

Las afecciones originadas por la ejecución del citado proyecto se concretan de la siguiente manera:

1º Expropiación en pleno dominio de los terrenos sobre los que se han de construir o, en su caso, ocupar, las instalaciones fijas en superficie, como es el caso de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR), camino de acceso, pozos de registro y arquetas. Para la EDAR y el camino de acceso a la EDAR se considera una franja de expropiación de 1 metro a cada lado por derrames de la explanación y/o cunetas. En los pozos de registro y arquetas se considera una superficie unitaria de expropiación de 2 m².

2º.- Para las conducciones y canalizaciones eléctricas:

a) Imposición de servidumbre permanente de paso y acueducto a lo largo del trazado de la conducción y de la canalización con una anchura de 1 metros a cada lado del eje de las mismas. Estas servidumbres estarán sujetas a las siguientes limitaciones al dominio:

- Prohibición de efectuar trabajos de arada o similares a una profundidad superior a ochenta centímetros, así como de plantar árboles o arbustos, realizar cualquier tipo de obras, construcción, edificación o efectuar acto alguno que pudiera dañar o perturbar el buen funcionamiento de las instalaciones, a una distancia de 1 metro a contar desde el eje de la conducción.
- Libre acceso del personal y equipos necesarios para poder mantener, reparar o renovar las instalaciones, con pago, en su caso, de los daños que se ocasionen.

b) Ocupación temporal de los terrenos necesarios de cada una de las fincas, en la franja contemplada tanto en la relación de bienes y derechos afectados como en los planos parcelarios de expropiación, por un periodo coincidente con el plazo de ejecución de la obra, haciendo desaparecer temporalmente todo obstáculo y ejecutando las obras u operaciones precisas a dichos fines, a una distancia de 2 metros a cada lado de los bordes de la franja de servidumbre en el caso de las conducciones y 0,5 metros en el caso de las canalizaciones eléctricas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento de aplicación, se procede por el presente, a convocar a los titulares de determinados bienes y derechos radicados en el término municipal de Borrenes, afectados por el mencionado proyecto, de acuerdo con el texto publicado en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en los periódicos “*Diario de León*” y “*La Nueva Crónica*”, para que, sin perjuicio de trasladarse al lugar de las fincas, asistan al levantamiento de las correspondientes actas previas a la ocupación en el lugar, fecha y horas que a continuación se indican:

Lugar	Fecha	Horas
Ayuntamiento de Borrenes	11 de noviembre de 2025	De 10.00 a 14.00 y de 16.30 a 18.00
	12 de noviembre de 2025	De 10.00 a 14.00 y de 16.30 a 18.00
	13 de noviembre de 2025	De 10.00 a 14.00

Asimismo, conforme establecen los arts. 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa así como el art. 56 del Reglamento de Expropiación Forzosa, hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, los interesados, así como las personas que siendo titulares de algún derecho o interés económico sobre los bienes afectados y que se hayan podido omitir en la relación antes citada, podrán formular por escrito ante este Ayuntamiento, sito en c/ La Plaza, s/n – 24443 – Borrenes (León) las alegaciones que estimen oportunas, incluso a los efectos de subsanar los posibles errores que se hubieran podido cometer al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación y afectados por el citado expediente expropiatorio, relación que asimismo estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

A dichos actos, que serán notificados individualmente por correo certificado y con acuse de recibo a los interesados; deberán comparecer personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada, acompañados de los arrendatarios si los hubiere; aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiendo hacerse acompañar, si así lo desean, de un Notario y Peritos, con gastos a su costa.

La presente publicación se realiza igualmente a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sirviendo como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquéllos de los que se ignore su paradero.

En el expediente expropiatorio la Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León S.A. (SOMACYL) asumirá la condición de beneficiaria del mismo, de conformidad, tanto con lo dispuesto en la Ley 12/2006, de 26 de octubre, de creación de la citada empresa pública y en el Decreto 76/2008, de 30 de octubre por el que se regulan las encomiendas a la misma, como por el Convenio de Cooperación suscrito entre el Ayuntamiento de Borrenes y la citada entidad beneficiaria.

Borrenes, a 16 de octubre de 2025.—El Alcalde, Eduardo Prada Blanco.

RELACIÓN DE TITULARES, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROYECTO
“EMISARIO Y EDAR EN BORRENES (LEÓN)”.
TÉRMINO MUNICIPAL: BORRENES

Nº	Polígono	Parcela	Referencia catastral	Calif. catastral	Titular	Dominio (m²)	Ocup. Temp. (m²)	Serv. (m²)
1	11	9007	24023A01109007	VT-00	JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE PALUEZAS (BORRENES)	0	2	0
2	10	9003	24023A01009003	VT-00	JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE PALUEZAS (BORRENES)	4	47	27
3	10	477	24023A01000477	UR	FIDEL COBO ESPAÑA	1	4	3
4	10	478	24023A01000478	UR	JOSE LUIS GARCIA COBO ROGELIA GARCIA COBO MARIA DEL ROSARIO GARCIA COBO ANTONIO GARCIA COBO MARIA MERCEDES GARCIA COBO	0	2	0
5	10	9011	24023A01009011	VT-00	JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE PALUEZAS (BORRENES)	1	140	37
6	10	15480	24023A01015480	F-00	EVANGELINO GARCIA GARCIA	0	23	21
7	10	481	24023A01000481	F-00	OLGA FRANCO GANCEDO	2	31	20
8	10	482	24023A01000482	F-00	CONSUELO BELLO MARTINEZ	0	17	9
9	14	9018	24023A01409018	VT-00	JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE PALUEZAS (BORRENES)	0	12	8
10	14	9003	24023A01409003	HC-00	ENDESA GENERACION SA	1	48	35
11	14	9005	24023A01409005	VT-00	JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE PALUEZAS (BORRENES)	1	47	18
12	14	2119	24023A01402119	E-00	ENDESA GENERACION SA	2	22	10
13	10	1279	24023A01001279	E-00	DESCONOCIDO	6	399	279
14	10	9007	24023A01009007	VT-00	MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA	0	19	12
15	17	9025	24023A01709025	VT-00	MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA	0	35	21
16	17	9009	24023A01709009	VT-00	MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA	1	25	21
17	17	9018	24023A01709018	VT-00	JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE PALUEZAS (BORRENES)	2	8	57
18	17	9010	24023A01709010	VT-00	MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA	0	14	1
19	17	2106	24023A01702106	C-00	ENDESA GENERACION SA	1	0	0
20	17	2107	24023A01702107	C-00	MARIA LUISA GARNELO ARIAS HDROS. DE JUAN BAUTISTA GARNELO ARIAS	1	6	2
21	17	2108	24023A01702108	C-00	OLIVIER MENDEZ ANTA	0	6	1
22	17	2111	24023A01702111	C-00	BENILDO GARCIA FERNANDEZ	0	7	1
23	17	2112	24023A01702112	C-00	NIEVES GONZALEZ GARCIA	0	5	0
24	17	2116	24023A01702116	C-00	PAULINO GARNELO GARNELO	0	7	0
25	17	2117	24023A01702117	C-00	OLGA BELLO BELLO	0	8	0
26	17	2105	24023A01702105	C-00	TELESFORO MENDEZ RODRIGUEZ	0	58	2
27	17	2122	24023A01702122	C-00	HDROS. DE GONZALO COBO ALVAREZ ELOY PACIOS FRANCO	131	1	1
28	17	2120	24023A01702120	C-00	ISABEL PACIOS GARCIA	34	5	0
29	17	2119	24023A01702119	C-00	OLGA BELLO BELLO	21	0	0
30	17	2121	24023A01702121	C-00	ELIO LOPEZ COBO	102	2	0
31	17	2104	24023A01702104	C-00	OLIVIER MENDEZ ANTA	44	14	17
32	17	2103	24023A01702103	HR-02	JAVIER VOCES GOMEZ	7	1	0
33	17	2102	24023A01702102	HR-02	JAVIER VOCES GOMEZ	30	1	0
34	17	2123	24023A01702123	C-00	HDROS. DE MARCELINO COBO VOCES	108	0	1
35	17	2126	24023A01702126	C-00	DOLORES GARNELO LOPEZ	66	0	0
36	17	2125	24023A01702125	C-00	ELIO LOPEZ COBO	66	0	0

37	17	2124	24023A01702124	C-00	EMILIO GARCIA FERNANDEZ	312	1	12
38	17	2128	24023A01702128	C-00	DELFINA GAGO GARNELO	35	0	0
39	17	2098	24023A01702098	C-00	VICTORINA PRADA BELLO	23	0	0
40	17	2096	24023A01702096	C-00	GILBERTO LOPEZ ALVAREZ	23	0	0
41	17	2094	24023A01702094	C-00	GERARDO GARCIA GARNELO	15	0	0
42	17	2086	24023A01702086	C-00	BENILDO GARCIA FERNANDEZ	51	0	0
43	17	2087	24023A01702087	C-00	ALBORINA MENDEZ MIRANDA	20	0	0
44	17	2081	24023A01702081	C-00	BENILDO GARCIA FERNANDEZ	41	0	0
45	17	2080	24023A01702080	C-00	HDROS. DE PALMIRA GARCIA BLANCO	2	0	0
46	17	2079	24023A01702079	C-00	HDROS. DE PATRICIO ALVAREZ COBO	19	0	0
47	17	2078	24023A01702078	C-00	FELICIANO COBO GONZALEZ	19	0	0
48	17	2076	24023A01702076	C-00	HDROS. DE FIDEL COBO ALVAREZ	19	0	0
49	17	2075	24023A01702075	C-00	ELIO LOPEZ COBO	3	0	0
50	17	2074	24023A01702074	C-00	SOFIA GARCIA LOPEZ	13	0	0
51	17	2073	24023A01702073	C-00	MANUEL BLANCO RODRIGUEZ	17	0	0
52	17	2072	24023A01702072	HR-02	HDROS. DE ENRIQUE MIRANDA FERNANDEZ VENANCIO MIRANDA FERNANDEZ	36	0	0
53	17	2071	24023A01702071	HR-02	LUCILA RODRIGUEZ COBO	45	0	0
54	17	2060	24023A01702060	C-00	JOSE COBO ESPAÑA	12	0	0
55	17	2059	24023A01702059	C-00	THAIS RODRIGUEZ RODRIGUEZ NEREA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	27	0	0
56	17	2058	24023A01702058	HR-02	ELIO BELLO MENDEZ	32	0	0
57	17	2057	24023A01702057	C-00	DOLORES GARNELO LOPEZ	32	0	0
58	17	2056	24023A01702056	C-00	ALCIRA BELLO COBO HDROS. DE ANTOLIN BELLO COBO	20	0	0
59	17	2061	24023A01702061	C-00	HDROS. DE AURITA GARNELO GARCIA	149	0	0
60	17	2053	24023A01702053	C-00	ELIO BELLO MENDEZ	36	0	0
61	17	2047	24023A01702047	C-00	MARIA CONSUELO ASTANDOA BLANCO SARA ARIAS MARTINEZ PILAR ASTANDOA BLANCO BIENDONADO ASTANDOA BLANCO HDROS. DE LUCIA ASTANDOA BLANCO HDROS. DE MARINA ASTANDOA BLANCO	67	0	0
62	17	2046	24023A01702046	C-00	JOSEFA GOMEZ VOCES	21	0	0
63	17	2045	24023A01702045	C-00	EXCELSA GOMEZ PACIOS	28	0	0
64	17	2044	24023A01702044	C-00	MARIA CONSUELO ASTANDOA BLANCO SARA ARIAS MARTINEZ PILAR ASTANDOA BLANCO BIENDONADO ASTANDOA BLANCO HDROS. DE LUCIA ASTANDOA BLANCO HDROS. DE MARINA ASTANDOA BLANCO	26	0	0
65	17	2043	24023A01702043	PD-00	MARIA CONSUELO ASTANDOA BLANCO SARA ARIAS MARTINEZ PILAR ASTANDOA BLANCO BIENDONADO ASTANDOA BLANCO HDROS. DE LUCIA ASTANDOA BLANCO HDROS. DE MARINA ASTANDOA BLANCO	247	0	0



66	17	2164	24023A01702164	C-00	ANA MARIA BLANCO FERNANDEZ	0	24	14
67	17	2037	24023A01702037	C-00	MARIA CONSUELO ASTANDOA BLANCO PILAR ASTANDOA BLANCO BIENDONADO ASTANDOA BLANCO HDROS. DE SATURNINO ASTANDOA BLANCO HDROS. DE LUCIA ASTANDOA BLANCO HDROS. DE MARINA ASTANDOA BLANCO	132	0	0
68	17	2035	24023A01702035	C-00	HDROS. DE TOMAS PACIOS BLANCO	59	0	0
69	17	2034	24023A01702034	F-00	HDROS. DE TOMAS PACIOS BLANCO	110	0	0
70	17	2032	24023A01702032	C-00	ELOY FIERRO FERNANDEZ	36	0	0
71	17	2031	24023A01702031	UR	PROPIEDAD MIRANDA FERNANDEZ HDROS. DE LUZDIVINA MIRANDA FERNANDEZ NURIA BLANCO MIRANDA	35	0	0
72	17	2030	24023A01702030	UR	CONRADO BLANCO FERNANDEZ	35	0	0
73	17	2029	24023A01702029	UR	MARIA CARMEN BELLO VIDAL	48	0	0
74	17	2028	24023A01702028	UR	MARIA CARMEN BELLO VIDAL	62	0	0
75	17	2027	24023A01702027	UR	BAUTISTA COBO ESPAÑA	120	81	39
76	17	1736	24023A01701736	UR	FELIX ALVAREZ VALCARCE	0	2	0
77	17	9026	24023A01709026	VT-00	AYUNTAMIENTO DE BORRENES	2	24	7
78	17	9022	24023A01709022	HG-00	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL MIÑO-SIL	2	45	23
79	17	2127	24023A01702127	C-00	ISOLINA GARNELO GARCIA	310	0	0
80	17	2136	24023A01702136	C-00	PILAR GARCIA PACIOS	79	0	0
81	17	2138	24023A01702138	C-00	ISABEL PACIOS GARCIA	27	0	0
82	17	2139	24023A01702139	C-00	HDROS. DE GRACIANO BELLO VOCES	21	0	0
83	17	2143	24023A01702143	C-00	HORACIO LOPEZ COBO	54	0	0
84	17	2142	24023A01702142	C-00	ANA BELEN VOCES GARCIA	38	0	0
85	17	2144	24023A01702144	C-00	HDROS. DE EVENCIO LOPEZ FIERRO	76	0	0
86	17	2141	24023A01702141	C-00	LUIS FIERRO FERNANDEZ	55	0	0
87	17	2140	24023A01702140	C-00	RAMIRO BLANCO BELLO	250	2	2
88	17	2133	24023A01702133	C-00	MARIA LUISA LOPEZ COBO LEONILA COBO MARTINEZ HDROS. DE LUIS COBO FIERRO	14	0	0
89	17	2137	24023A01702137	C-00	HDROS. DE FELICIANO GARNELO GARCIA	17	2	0
90	17	2218	24023A01702218	C-00	OFELIA FRANCO VOCES	11	0	0
91	17	2217	24023A01702217	C-00	MARIA ISABEL VOCES GARCIA	25	0	0
92	17	2216	24023A01702216	C-00	MARIA LUISA LOPEZ COBO ANTONIO LOPEZ FIERRO	19	0	0
93	17	2210	24023A01702210	C-00	LUCIA CALLEJA RODRIGUEZ BIENVENIDO CALLEJA RODRIGUEZ MANUEL ANTONIO CALLEJA RODRIGUEZ MARIA JOSEFA CALLEJA RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL CALLEJA RODRIGUEZ Mª DEL VALLE CALLEJA RODRIGUEZ ADRIAN CALLEJA CADENAS ALBA CALLEJA CADENAS	2	0	0
94	17	2211	24023A01702211	HR-02	MARIA VANESSA GARCIA ALVAREZ	24	0	0
95	17	2213	24023A01702213	C-00	BIENVENIDO BLANCO BELLO	7	0	0
96	17	2212	24023A01702212	C-00	MARIA DE LOS REMEDIOS GARCIA PARRA	31	0	0
97	17	2145	24023A01702145	C-00	ARSELINA MORAN ALVAREZ	68	0	0

98	17	2147	24023A01702147	C-00	HDROS. DE ANICETO FRANCO MORAN	38	0	0
99	17	2146	24023A01702146	C-00	ALBERICO BIENVENIDO GARCIA MORAN	1	0	0
100	17	2148	24023A01702148	C-00	HDROS. DE CAMILA GARCIA BLANCO	1	0	0
101	17	2152	24023A01702152	C-00	JOSE ANTONIO GARCIA GARCIA MARIBEL GARCIA GARCIA	0	12	6
102	17	2155	24023A01702155	C-00	JOSE MARIA PINTOR ALVAREZ	0	12	6
103	17	2157	24023A01702157	C-00	MARIA CONCEPCION GARNELO GARCIA MARIBEL GARCIA GARCIA JOSE ANTONIO GARCIA GARCIA	0	20	10
104	17	2158	24023A01702158	C-00	JOSE ANTONIO GARCIA GARCIA MARIBEL GARCIA GARCIA	2	22	11
105	17	2160	24023A01702160	C-00	HDROS. DE RAMONA BELLO VOCES	0	25	13
106	17	2151	24023A01702151	C-00	HDROS. DE FELICIANO LOPEZ ALVAREZ	0	13	7
107	17	2159	24023A01702159	C-00	MARIA CONCEPCION GARNELO GARCIA MARIBEL GARCIA GARCIA JOSE ANTONIO GARCIA GARCIA	0	5	0
108	17	2161	24023A01702161	C-00	LEONIDES BELLO VOCES	0	35	21
109	17	2162	24023A01702162	C-00	ISABEL ALVAREZ FERNANDEZ	0	31	16
110	17	2163	24023A01702163	C-00	ISABEL ALVAREZ FERNANDEZ	0	1	0
111	17	2167	24023A01702167	C-00	OFELIA FRANCO VOCES	0	9	0
112	17	2249	24023A01702249	RI-00	MANUEL DIMAS GARCIA PRIETO MARIA DEL CONSUELO GARCIA VALCARCE	0	11	0
113	17	2250	24023A01702250	RI-00	HDROS. DE AURITA GARNELO GARCIA	0	21	15
114	17	2242	24023A01702242	E-00	DAVID BLANCO BELLO FRANCISCO BLANCO BELLO	0	121	61
115	17	2251	24023A01702251	MB-00	HDROS. DE MIGUEL ESPANA RODRIGUEZ	0	26	15
116	17	2252	24023A01702252	RI-00	MARIA CRISTINA ALVAREZ GARCIA	0	24	12
117	17	2253	24023A01702253	RI-00	BEATRIZ PEREIRA ALVAREZ	0	19	9
118	17	2254	24023A01702254	RI-00	MANUEL CARRERA COBO JOSEFA CARRERA COBO FAVORITA CARRERA COBO MANUEL CARRERA ANDRES JESUS CARRERA COBO	0	19	9
119	17	2255	24023A01702255	RI-00	MARIA CRISTINA ALVAREZ GARCIA	0	17	8
120	17	2256	24023A01702256	RI-00	OVIDIO GARNELO MORAN	0	20	10
121	17	2260	24023A01702260	RI-00	HDROS. DE FAVORITA COBO VOCES	0	12	6
122	17	2261	24023A01702261	RI-00	DESCONOCIDO	0	13	7
123	17	2262	24023A01702262	RI-00	GLORIA CARRETERO BLANCO	0	14	7
124	17	2263	24023A01702263	RI-00	GIL MACIAS RIBERA	0	34	17
125	17	2258	24023A01702258	RI-00	DESCONOCIDO	0	21	10
126	17	2257	24023A01702257	MB-00	HDROS. DE MIGUEL ESPANA RODRIGUEZ	0	19	9
127	10	9012	24023A01009012	VT-00	JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE PALUEZAS (BORRENES)	2	33	35



Administración Local

Ayuntamientos

CACABELOS

En sesión plenaria de fecha 23 de septiembre de 2025, se adoptó acuerdo de aprobación inicial de modificación de crédito n.º 12/2025 - Crédito extraordinario financiado con bajas de crédito - Arroyo Vega del Rey (Cucos), cuyo tenor se transcribe:

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de crédito en otras aplicaciones, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
153	629.00	Acometidas reguera Vega del Rey	0,00	22.000,00	22.000,00
Total			0,00	22.000,00	22.000,00

Esta modificación se financia en los siguientes términos:

Bajas o anulaciones en concepto de gastos

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
920	100.00	Admón. Gral., jurídicos y contenciosos	94.300,00	-17.000,00	77.300,00
920	160.00	Admón. Gral. Seguridad Social	386.362,17	-5.000,00	381.362,17
Total bajas				-22.000,00	

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Cacabelos, a 20 de octubre de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Irene González López.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 9 de octubre de 2025, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se aprueba la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, clasificadas dentro del grupo A / subgrupo A1. Expte: 2025.501001.RRHH.39917.

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 9 de octubre de 2025, se aprueba la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo/a, acordando su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* y ordenando la inserción de un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, cuyo contenido íntegro se transcribe:

“Visto el expediente nº 2025.501001.RRHH.39917 incoado de oficio relativo al desarrollo del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo/a, para su provisión por el turno libre, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, clasificadas dentro del grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de León, y tomando en consideración:

Antecedentes de hecho:

1. El Ayuntamiento de León, en uso de la facultad atribuida por el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y con el fin de atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha de 28 de diciembre de 2023 se procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 246, de fecha 29 de diciembre de 2023), en la que se contempla, entre otras, 1 plaza de Técnico/a Superior Psicólogo/a, para su provisión por el turno libre.

Asimismo, mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha de 17 de junio de 2024 se procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm.119 de 21 de junio de 2024), en la que se contempla, entre otras, 1 plaza de Técnico/a Superior Psicólogo/a, para su provisión por el turno libre.

2. Mediante Providencia de inicio del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, de fecha 16 de septiembre de 2025, se incoa el expediente en orden a aprobar la convocatoria y las Bases del proceso selectivo para la provisión por turno libre mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo/a, para su provisión por el turno libre, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, clasificadas dentro del grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de León, correspondientes a la OEPs de los años 2023 y 2024.

3. Consta en el expediente informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos de fecha 3 de octubre de 2025, así como informe de control financiero permanente y de eficacia emitido favorablemente por el Interventor General de este Ayuntamiento de fecha 8 de octubre de 2025.

Fundamentos de derecho:

I. De conformidad con lo dispuesto en el art. 92.1, 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) en el art. 168 del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), y el art. 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la selección de todo el personal al servicio de las Administraciones Locales se regirán por la legislación básica contenida en el TREBEP y –a falta de desarrollo autonómico- por las normas de desarrollo dictadas en la Administración del Estado, específicamente las contenidas en los artículos 39 y siguientes del 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.

II. Tal y como se deriva del art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) el acceso al empleo público se regirá de conformidad a los principios de igualdad, mérito y capacidad. El art. 61.4 TREBEP, establece que “Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación”.

Conforme a ello, la oposición es uno de los sistemas de selección del personal funcionario de carrera, que será utilizado en el presente proceso selectivo, con las especificaciones establecidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

III. El texto incorporado como Bases del presente proceso selectivo se adecúa al contenido exigido en las mismas en virtud del artículo 4 del 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, recogiendo, entre otros, los requisitos de los aspirantes en cuanto a su nacionalidad, capacidad funcional, edad, no separación del servicio ni inhabilitación y la titulación para participar en el procedimiento selectivo de conformidad con lo establecido en el art. 56 y 57 del TREBEP.

IV. El principio de publicidad de la presente convocatoria y Bases, aparece garantizado mediante la previsión de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, así como la inserción de un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de las previsiones específicas en materia de acceso al empleo público del artículo 23.2 CE y el art.55.2 letra a) del TREBEP y de lo dispuesto en el artículo 6 del 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.

V. Las presentes Bases contienen las reglas de constitución del Tribunal calificador de conformidad con lo señalado en el art. 60 TREBEP, haciendo referencia a su constitución colegida, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a la paridad entre hombre y mujer en su constitución, siempre esta que sea posible, y en cuanto a su composición, respetando la normas relativas al funcionamiento de los órganos colegiados recogida en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y sobre las normas de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la misma norma.

VI. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 41 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Presidente de la Corporación ostenta la competencia para la aprobación de las Bases de los procedimientos de selección de personal, si bien mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 14 y 21 de julio de 2023 todas las competencias del Alcalde en materia de aprobación de la convocatoria y las Bases correspondientes a procesos selectivos han sido delegadas en el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, correspondiendo a este órgano la competencia para su aprobación.

En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decretos de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023, resuelvo:

Primero.-Aprobar la convocatoria y las Bases unidas como Anexo que regirán el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo, perteneciente a la escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior correspondiente al grupo A / subgrupo A1 del Ayuntamiento de León.

Segundo.-Ordenar la publicación íntegra de dichas Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León*.

Tercero.-Ordenar la inserción de un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR EL TURNO LIBRE DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR PSICÓLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN*Base primera. Número y características de las plazas.*

1.1. El presente proceso selectivo se convoca para la provisión, mediante turno libre, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo/a perteneciente a la escala Administración Especial, subescala Técnica, clasificadas dentro del grupo A, subgrupo A1, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, una incluida en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm. 246, de 29 de diciembre de 2023), y otra incluida en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm. 119, de 21 de junio de 2024).

Base segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases y por lo dispuesto en las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 18 de julio de 2017, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Base tercera. Procedimiento de selección y calificación.

El procedimiento de selección del aspirante se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se especifican en el Anexo II.

Base cuarta. Publicidad de las actuaciones.

4.1. Publicidad de las Bases. Las presentes Bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*.

Asimismo, se insertará un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. 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 serán efectuadas a través del tablón de edictos de este Ayuntamiento situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>), en el apartado "Tablón de Empleo Público", salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base quinta. Requisitos de los aspirantes.

5.1. Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. No haber sido separado 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) Titulación. Estar en posesión del título del título exigido y que se especifica en el punto 5.2.

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 credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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.

5.2 Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Grado en Psicología o Licenciado/a en Psicología o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Base sexta. Solicitudes.

6.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo I y que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección "empleo público", apartado de "trámites on line", accediendo a la información del trámite indicado con el icono "i" donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática, de conformidad con lo establecido en el apartado 6.4.

6.2. Documentación. Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Justificación del abono de la tasa. En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente.
- b) Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa. En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 6.3.
- c) Declaración responsable. En todo caso, 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, incorporada en el modelo de solicitud.

6.3. Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones. Conforme a lo establecido por la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de León" (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 50, de 13 de marzo de 2019) será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía será de 30,00 €.

Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la tasa los siguientes sujetos pasivos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que se acreditará mediante certificado expedido por el Centro de valoración competente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de orientación, inserción y formación, circunstancias estas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.
- c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Estarán exentos del pago de la tasa los siguientes sujetos pasivos:

- a) Quienes carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante la correspondiente declaración responsable, reservándose el Ayuntamiento de León el derecho de exigir al sujeto pasivo que acredite la veracidad de dicha declaración, si así lo estima conveniente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, doce meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.
- c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Perderán su derecho a obtener los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza los sujetos pasivos que, habiendo presentado solicitud a un proceso de selección de personal convocado por

el Ayuntamiento de León, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.

El abono de la tasa por derechos de examen podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Telemáticamente, mediante tarjeta bancaria, en el mismo trámite de presentación de la solicitud de forma telemática.
- b) A través de la Oficina Virtual de Tributos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), opción “Trámites sin certificado – Autoliquidaciones”, generando el documento de pago y procediendo directamente a su abono. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.
- c) De modo presencial en el Servicio de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento de León en el edificio de Ordoño II (2ª planta), previa expedición del documento de pago de la tasa y posterior abono en alguna de las entidades bancarias que se indican en el documento de pago. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del procedimiento.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago de la tasa será sustitutorio del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma.

6.4. 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 del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este Extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

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

6.5. Lugar de presentación de la solicitud. La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 6.2, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Preferentemente de forma telemática, a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la Sede Electrónica, sección “empleo público”, apartado “trámites on line” e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 6.2. El pago telemático de la tasa se realizará en este mismo trámite mediante tarjeta bancaria.
- b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 6.2, previo abono de la tasa por derechos de examen en la forma señalada en el apartado 6.3.

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

A tal efecto, las personas interesadas deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de León.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>), en el apartado “Tablón de Empleo Público”.

6.7. Protección de datos personales. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Base séptima. Tribunal de selección.

7.1. Composición. El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa Resolución motivada.

Estará constituido por empleados/as públicos/as (personal funcionario de carrera), uno ostentará la Presidencia, otro la Secretaría con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2. Requisitos de los miembros. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Quienes sean miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente a la misma categoría objeto de la selección.

7.3. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. 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.

7.5. Dudas e incidencias. 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 por aquellas.

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

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

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

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de esta, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

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

7.6. 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 las participantes.

7.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por la Presidencia de los miembros titulares y suplentes.

7.8. El Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieren, debido al número de aspirantes o a la extensión de las pruebas.

7.9. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento de personal colaborador y/o asesor especialista que estime necesario para el desarrollo de las pruebas; les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

7.10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, nº 10 - 24001.

Base octava. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa Resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>) y contendrá la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

8.2. Subsanación de solicitudes. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como aquellas que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

No tendrán carácter subsanable la falta de aportación de la documentación referida en la base sexta, apartado 6.2.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

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

8.3. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>) una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa Resolución motivada.

A propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días naturales, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante anuncio del Tribunal de selección.

8.4. Orden de actuación. El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo primer apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético.

8.5. Llamamientos. Las personas aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

8.6. Identificación. Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de los indicados documentos.

8.7. Anonimato de las personas 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.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.8. Reclamaciones contra las preguntas formuladas. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones, debidamente documentadas, se dirigirán a la sede del Tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la Resolución de personas aprobadas del correspondiente ejercicio.

8.9. Puntuaciones de los ejercicios y reclamación contra las valoraciones. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dos primeros y los dos últimos números de su DNI acompañados de la letra correspondiente.

Con independencia del plazo de reclamación al que se refiere el apartado anterior, una vez publicadas las valoraciones de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo a la publicación de las valoraciones definitivas de cada ejercicio.

8.10. Aplazamiento del proceso. Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquél quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una Resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Base novena. Personas aspirantes seleccionadas, Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. Publicación de la relación de personas aprobadas. Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), en el plazo máximo de un mes, una relación única en la que incluirá el nombre y apellidos de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa Resolución motivada.

9.2. Número de personas aspirantes seleccionadas. El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes hayan sido propuestas, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar cualquier otra causa que impida, a quienes hayan superado el proceso selectivo, de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que, quien ha 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.

9.3. Resolución del proceso selectivo. El órgano competente dictará Resolución declarando las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, habilitando el plazo para la

presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base cuarta.

9.4 Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Aquellas personas cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

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

9.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo fijado no presentase la documentación, o del examen de esta se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado personal funcionario de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base décima. Adjudicación de destinos y nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.1 Adjudicación de puesto y nombramiento. La adjudicación del puesto y el nombramiento como personal funcionario de carrera se realizará mediante Resolución dictada por el órgano competente en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la Resolución del procedimiento selectivo.

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

10.2. Toma de posesión. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen 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 funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Transcurrido el plazo de un mes, si la persona seleccionada no hubiera tomado posesión, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base undécima. Bolsa de empleo temporal.

11.1 Constitución. Aquellas personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado algún ejercicio del proceso selectivo, quedarán integradas en una bolsa de empleo temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino o para la contratación como personal laboral temporal correspondiente a la categoría de la plaza objeto de convocatoria.

11.2 Publicación de la lista. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona seleccionada, el órgano competente publicará la relación de aquellas que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo temporal, ordenados por puntuación.

11.3 Funcionamiento de la bolsa. La bolsa constituida estará sujeta a las normas de funcionamiento de las bolsas de empleo temporal aprobadas al efecto.

Disposición final

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por las personas interesadas en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de estos.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que procedió al nombramiento del Presidente/a Tribunal de selección.



En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 18 de julio de 2017; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

ANEXO I



Registro
Área o Concejalía
Subárea de Recursos Humanos LA0000737

SOLICITUD de Admisión a Pruebas Selectivas

Convocatoria

Cuerpo/Escala/Categoría y Especialidad		Fecha publicación Anuncio Convocatoria (BOE)	
Tipo de Acceso	Discapacidad Tipo	Grado	Adaptación
☐ Libre ☐ Promoción Interna			

Datos del/de la solicitante

Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE

Datos del/de la representante (requiere documento acreditativo)

Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE

Deseo recibir notificaciones

☐ Por medios electrónicos.

Teléfono móvil	Correo Electrónico

☐ En el siguiente domicilio

Dirección

Localidad	Provincia	Código Postal

Requisitos de Titulación/Competencia Funcional reconocida

Titulación Oficial/Competencia Funcional reconocida	Especialidad

Requisitos profesionales (Sólo Turno de Promoción Interna)

Colectivo	Relación de Servicios

Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala	Clase
Grupo Profesional	Categoría Profesional y Especialidad	Servicios Efectivos Prestados	
		Años	Meses
			Días

Declara responsablemente

Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

Solicita y Autoriza

Ser admitido/a a las pruebas reseñadas.

Firma solicitante

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de León. Área de Organización y Recursos

Finalidad: Pruebas selectivas en el Ayuntamiento de León.

Legitimación: Ejecución de relación administrativa o contractual

Destinatarios: Sus datos pueden ser cedidos a terceros

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: www.aytoleon.es

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de León

ANEXO II**SISTEMA DEL PROCESO SELECTIVO**

El sistema de selección será el de oposición, que constará de tres ejercicios, que serán desarrolladas en este orden:

1. Prueba de conocimientos tipo test.
2. Prueba de conocimientos de desarrollo escrito.
3. Prueba práctica.

Cada uno de los ejercicios y pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

Las calificaciones finales de las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo vendrán determinadas por el promedio de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

1. Prueba de conocimientos tipo test.

1.1. Consistirá en un cuestionario, de carácter eliminatorio, de 100 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una es correcta, relacionadas con las materias incluidas en el bloque I y II del temario que figura como Anexo III de las presentes Bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 110 minutos.

Se añadirán un 20% de preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

- 1.2 Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con un punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,33 puntos. No tendrán la consideración de pregunta errónea la no contestada.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo por el número de preguntas.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal calificador publicará, en el plazo máximo de 72 horas desde la realización de la prueba, la plantilla del cuestionario de respuestas correctas y anuladas junto con la relación de aspirantes y las puntuaciones obtenidas en esta prueba.

2. Prueba de conocimientos de desarrollo escrito.

2.1. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos por la persona opositora de entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al "Bloque II materias específicas", previsto en el temario del Anexo III.

- 2.2. La duración del desarrollo de la prueba será de un plazo máximo de dos horas.

2.3. Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

2.4. Se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas en la exposición, y la capacidad de expresión de los temas desarrollados por escrito.

2.5. El ejercicio será leído públicamente ante el Tribunal. En su caso, finalizada la lectura, el Tribunal podrá dialogar con la persona aspirante, con posibilidad de formularle preguntas y aclaraciones de dudas por un período máximo de 15 minutos.

3. Prueba práctica.

3.1. Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal, basados en el bloque II del temario y el contexto de trabajo habitual del/a Psicólogo/a de los Servicios Sociales.

3.2. Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la Resolución de los problemas prácticos planteados.

3.3. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener las personas aspirantes un mínimo de cinco puntos para superar el mismo.

4. Realización de las pruebas.

El Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, el tiempo o los medios de los que dispondrán las personas aspirantes para su ejecución, número de supuestos prácticos a realizar, así como la valoración de los criterios de corrección.

ANEXO III

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de la persona. Garantías y protección. La suspensión de derechos y libertado. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales y distribución de competencias. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local.

Tema 3.- Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de Castilla y León: Estatuto. Las instituciones. Las competencias de la Comunidad y sus sistemas de financiación.

Tema 4.- El Régimen Local español: Entidades que comprende. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio. La organización municipal: Órganos necesarios y no necesarios. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. Las competencias del municipio. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 5.- La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El Registro electrónico. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 6.- Los recursos administrativos: Clases y normativa aplicable.

Tema 7.- Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica: El funcionamiento electrónico del sector público. 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 administrativos: Registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 8.- Régimen Jurídico de las Haciendas locales: Los recursos de las entidades locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 9.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 10.- Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Requisitos de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 11.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 12.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 13.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal.

Tema 14.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión.

Tema 15.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 16.- La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. Principios generales y derechos de las personas en relación con el tratamiento de sus datos.

Tema 17.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia.

Tema 18.- La prevención de riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones

Tema 19.- Régimen jurídico para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. Régimen jurídico para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales

Tema 20.- La Administración y los servicios públicos: El concepto de calidad. Instrumentos de calidad: los planes de calidad y las cartas de servicios.

Bloque II. Materias específicas.

Tema 1.-La motivación. Teorías sobre la motivación humana. Principales motivaciones biológicas, personales y sociales.

Tema 2.-La psicología comunitaria. Aspectos teóricos y prácticos. Metodología de trabajo en la comunidad.

Tema 3.-Los grupos. Aspectos teóricos. Tipología, comunicación, toma de decisiones y rendimiento grupal. Las relaciones y conflictos en los grupos. El comportamiento colectivo.

Tema 4.- La conducta agresiva. Modelos teóricos explicativos. Determinantes. Control y modificación de la conducta agresiva.

Tema 5.- La metodología de la investigación en psicología. Métodos experimental y correlacional. Validez externa e interna. Procedimientos para mejorar la validez externa e interna.

Tema 6.- Ética de la investigación y deontología de la práctica psicológica. Aplicación a los servicios sociales.

Tema 7.- La evaluación psicológica. Aspectos teóricos y prácticos. El análisis funcional del comportamiento.

Tema 8.- Los métodos de evaluación psicológica (I): La entrevista clínica y los autoinformes. Fiabilidad y validez. Aplicaciones.

Tema 9.- Los métodos de evaluación psicológica (II). La observación, autoobservación y registros psicofisiológicos. Procedimientos y técnicas.

Tema 10.- La evaluación psicológica con fines periciales. El informe pericial.

Tema 11.- La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.

Tema 12.- La clasificación de los trastornos mentales. Principales sistemas de clasificación internacional.

Tema 13.- Trastornos del neurodesarrollo. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 14.- Trastornos depresivos. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 15.- Trastornos de ansiedad. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 16.- Trastorno obsesivo-compulsivo y trastornos relacionados. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 17.- Trastornos de la conducta alimentaria y de la ingesta de alimentos. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 18.- Trastornos disruptivos, del control de los impulsos y de la conducta. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 19.- Trastornos de la personalidad. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 20.- Las drogodependencias. Concepto y clasificación de las drogas. Bases neurobiológicas, psicológicas y sociales del abuso y dependencia de las drogas.

Tema 21.- Alcoholismo. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento.

Tema 22.- Clínica, evaluación y tratamiento de las principales adicciones a drogas ilegales.

Tema 23.-Los modelos teóricos de terapia psicológica (I). Modelo conductista y cognitivoconductual. Principios teóricos. Técnicas de intervención.

Tema 24.- Los modelos teóricos de terapia psicológica (II). Psicoanálisis y psicoterapias de orientación psicoanalítica. Principios teóricos. Técnicas de intervención.

Tema 25.- Los modelos teóricos de terapia psicológica (III). Modelo sistémico. Principios teóricos. Técnicas de intervención.

Tema 26.- Los modelos teóricos de terapia psicológica (IV). Psicología humanista. Principios teóricos. Técnicas de intervención.

Tema 27.- Los modelos teóricos de terapia psicológica (V). Las terapias de tercera generación. Principios teóricos. Técnicas de intervención.

Tema 28.- La terapia de grupo. Soporte teórico, procedimientos, técnicas y aplicaciones desde los modelos conductista, sistémico, humanista y psicodinámico.

Tema 29.- La terapia familiar. Modelos y técnicas de intervención.

Tema 30.- La intervención psicológica en situaciones de crisis. Teoría y características de las crisis. Factores desencadenantes. Prevención, modelos y técnicas.

Tema 31.- Intervención psicológica en situaciones de desastres. Teorías, modelos y técnicas de intervención. Funciones del psicólogo.

Tema 32.- Las habilidades sociales. Concepto, dimensiones y modelos explicativos. Evaluación y entrenamiento en habilidades sociales. Ámbitos de aplicación.

Tema 33.- La solución de problemas. Aspectos teóricos. Aplicaciones en el campo clínico y de la intervención social.

Tema 34.- Memoria Adquisición, almacenamiento y recuperación. Recuerdo y reconocimiento. Enfoques en el estudio de la memoria estructural, procesual. Estrategias de memoria. Olvido: Explicaciones teóricas y prácticas. Trastornos de la memoria.

Tema 35.-Afecto: Componentes básicos de la emoción. Trastornos de la afectividad.

Tema 36.-Emoción. Componentes básicos de la emoción: Biológicos, cognitivos y conductuales. Teorías de la emoción.

Tema 37.- Estrés. Reacción al estrés: Síndrome de adaptación. Dimensiones, orígenes y cuantificación del estrés. Consecuencia del estrés. Prevención.

Tema 38.-. Psicometría: Conceptos. Aplicación.

Tema 39.- Tests psicológicos: Teoría clásica. Otros modelos Características de los tests psicológicos: Fiabilidad. Validez.

Tema 40.- La psicología evolutiva. Principales enfoques teóricos del desarrollo.

Tema 41.- La infancia y la preadolescencia (I): Desarrollo cognitivo.

Tema 42.- La infancia y la preadolescencia (II): Adquisición y desarrollo del lenguaje.

Tema 43.- La infancia y la preadolescencia (III): Desarrollo social y moral. Desarrollo de la personalidad.

Tema 44.- La adolescencia. Desarrollo cognitivo, de la personalidad, social y moral.

Tema 45.- El marco ambiental y estructural de la soledad.

Tema 46.- Aislamiento social, soledad y suicidio en personas mayores.

Tema 47.- Detección y abordaje de soledad no deseada en personas mayores y en situación de dependencia.

Tema 48.- Guía de actuación ante situaciones de soledad no deseada y aislamiento social de la Junta de Castilla y León.

Tema 49.- Psicología de la vejez. Evaluación gerontológica integral: Evaluación física y funcional, evaluación mental. Identificación de escalas de valoración estandarizadas y validadas de uso sociosanitario.

Tema 50.- Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional.

Tema 51.- Los nuevos modelos de atención a las personas mayores: La atención centrada en la persona y las unidades de convivencia. Aplicación en centros de personas mayores y en el contexto domiciliario.

Tema 52.- Abuso y maltrato al anciano. Signos y síntomas de maltrato a mayores. Factores de riesgo de maltrato al anciano. Detección y actuación ante el maltrato. Legislación española sobre el maltrato.

Tema 53.- Alteraciones psicológicas y del comportamiento. El anciano con deterioro cognitivo. Principios y actitudes para el abordaje de los trastornos psicológicos y del comportamiento. Análisis de la conducta problema.

Tema 54.- Guía 1 Detección y notificación ante situaciones de desamparo y de riesgo en la infancia de la Junta de Castilla y León.

Tema 55.- Guía 2 Investigación y evaluación ante situación de desamparo infantil de la Junta de Castilla y León.

Tema 56.- Procesos operativos básicos relacionados con la intervención con familias con menores en situación de desprotección y con el riesgo prenatal en el Ayuntamiento de León.

Tema 57.- Red de Protección e Inclusión a Personas y Familias de Castilla y León: Origen, principios, objetivos y funcionamiento. Red Centinela del Sistema de Protección a la Infancia de Castilla y León.

Tema 58.- Procedimiento de actuación de las Corporaciones Locales sobre los menores en situación de desprotección en Castilla y León.

Tema 59.-Programa de intervención familiar en situaciones de desprotección infantil en Castilla y León. El Sistema de Protección a la Infancia. Los programas de apoyo a familias como recurso de intervención.

Tema 60.- Instrumentos estandarizados para la evaluación de la situación familiar. Escalas de Bienestar Infantil. Utilización en la intervención de los P.I.F., contenido de las escalas, administración y forma de corrección.

Tema 61.- El Sistema para la autonomía y atención a la dependencia. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Normativa de Castilla y León.

Tema 62.-La actuación del profesional de la psicología en las residencias de personas mayores.

Tema 63.-Psicogerontología. Vejez y calidad de vida. Bases Psicobiológicas del Envejecimiento Normal y Patológico.

Tema 64.- Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León.

Tema 65.- Decreto 131/2003, de 28 de agosto, por el que se regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarla a cabo. Decreto 1/2021, de 14 de enero, por el que se modifica el Decreto 131/2003.

Tema 66.-La Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Tema 67.- El Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia establecida en la Ley 39/2006.

Tema 68.- El Decreto 269/1998, de 17 de diciembre, por el que se regula la prestación Social Básica de la Ayuda a Domicilio en Castilla y León.

Tema 69.- Guía práctica para la intervención familiar I. Valentín Escudero.

Tema 70.- Guía práctica para la intervención familiar II: Contextos familiares cronificados o de especial dificultad. Valentín Escudero. Guía para activar el proyecto de vida de personas mayores que viven en entornos residenciales.

Tema 71.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas para la Protección Integral contra la Violencia de Género y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 72.- Manual de apoyo para la intervención psicológica con víctimas de violencia de género de la Junta de Castilla y León: Valoración de víctimas de violencia de género.

Tema 73.- Manual de apoyo para la intervención psicológica con víctimas de violencia de género de la Junta de Castilla y León: Proceso de intervención con mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 74.- Violencia de Género. Manual de intervención para la coordinación de caso de la Junta de Castilla y León.

Tema 75.- Modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género "Objetivo Violencia Cero".

Tema 76.- Los Centros de Acción Social (CEAS). El Equipo de Acción Social. Los Equipos multidisciplinarios específicos.

Tema 77.- Los equipos de inclusión social EDIS. Normativa autonómica y ámbitos de actuación. Funciones.

Tema 78.- Los equipos de intervención familiar (EAFS). Composición, funciones y responsabilidades. Integración en el sistema de servicios sociales como equipo de 2º nivel y en el sistema de protección.

Tema 79.- Equipos de Promoción de Autonomía Personal- EPAP: Justificación del programa. Metodología. Fases del proceso de intervención de los EPAP del Ayuntamiento de León: Canalización y aceptación de los casos, observación, intervención, seguimiento y cierre.

Tema 80.- Principales cambios en el proceso de envejecimiento: Fisiológicos, psicológicos y sociales. Prevención de accidentes y deterioros cognitivos. Hábitos dietéticos. Orientación para el autocuidado. Principales problemas. Valoración de la situación familiar y social

Así lo acuerda, manda y firma el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de lo que, como Secretaria General, tomo razón.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique Resolución alguna.

Asimismo, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

León, a 15 de octubre de 2025.—La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 14 de octubre de 2025, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se procede a una nueva Resolución del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 9 plazas de Auxiliar de Clínica, del Ayuntamiento de León. Expte.: 2022.501001.RRHH.38440

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 14 de octubre de 2025, se procedió a una nueva Resolución del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 9 plazas de Auxiliar de Clínica, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica, <https://sede.aytoleon.es>, cuyo parte resolutive se reproduce:

Primero.-Aceptar la renuncia presentada por Dña. Fuente Santa Robles López, provista de DNI ***9600** como aspirante seleccionada en el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de 9 plazas de Auxiliar de Clínica, declarando anuladas todas las actuaciones referidas a la misma.

Segundo.-En consecuencia, se declara como aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de 9 plazas de Auxiliar de Clínica, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, a la candidata nº 2 de la lista de reserva:

DNI: ***3322**

Apellidos y nombre: Villadangos Robles, Laura

Tercero.-Habilitar un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, para que la Sra. Villadangos Robles pueda presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Fotocopia y original del título exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo:
 - Técnico/a de FP grado medio en la modalidad relacionada con las funciones específicas del puesto, tales como Técnico en Atención Sociosanitaria, Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería,
- Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración Pública.
- Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos correspondientes a la experiencia.
- Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación del resto de los méritos objeto de valoración.

El cotejo entre la documentación original y las fotocopias será realizado en el Subárea de Recursos Humanos, situado en la planta tercera del edificio del Ayuntamiento de León situado en la avenida de Ordoño II, número 10.

Cuarto.-Ordenar la publicación de la presente Resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>) y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Así lo acuerda, manda y firma el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, de lo que como Secretaria Municipal tomo razón."

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significando a las personas interesadas que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 69 y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta publicación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime más procedente a su derecho.
León, a 17 de octubre de 2025.—La Vicesecretaria General, Marta Mª Fuertes Rodríguez.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 14 de octubre de 2025, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se resuelve el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 2 plazas de Peón/a Vigilante del Ayuntamiento de León. Expte.: 2022.501001.RRHH.38480

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 14 de octubre de 2025, se procedió a resolver el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 2 plazas de Peón/a Vigilante, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica, <https://sede.aytoleon.es>, cuyo parte resolutive se reproduce:

Primero.-Aceptar la renuncia presentada por Dña. Mónica Fernández Álvarez provista con DNI ***8067**, como candidata seleccionada y declarada como personal laboral fijo en el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de 2 plazas de Peón/a Vigilante, declarando anuladas todas las actuaciones en relación a la misma.

Segundo.-En consecuencia, se declara como aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de 2 plazas de Peón/a Vigilante, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, a la primera aspirante del turno de reserva del turno general:

DNI: ***2768**

Nombre y apellidos: Pérez Fuertes, Elia

Tercero.-Habilitar un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, para que la Sra. Pérez Fuertes pueda presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Fotocopia y original del título exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo:
Certificado de escolaridad, Graduado escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
- Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos correspondientes a la experiencia.
- Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación del resto de los méritos objeto de valoración.
- La persona aspirante que haya participado por el turno de discapacidad deberá aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberá aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

El cotejo entre la documentación original y las fotocopias será realizado en la subárea de Recursos Humanos, situado en la planta tercera del edificio del Ayuntamiento de León situado en la avenida de Ordoño II, número 10.

Cuarto.-Ordenar la publicación de la presente Resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>) y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Así lo acuerda, manda y firma el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, de lo que como Secretaria Municipal tomo razón."



Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significando a las personas interesadas que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 69 y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta publicación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime más procedente a su derecho.

León, a 17 de octubre de 2025.—La Vicesecretaria General, Marta M^a Fuertes Rodríguez.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Información pública relativa a solicitud de modificación sustancial de licencia ambiental de actividad de bar a bar-restaurante en avda. Reyes Leoneses, 14, c/v Alcalde Pérez de Lera, en el término municipal de León. Expte. nº 40071/25.

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, por término de diez días que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, la siguiente solicitud de licencia ambiental, que se tramita en el Ayuntamiento de León:

- A Miles de Sabores, S. L. para solicitud de modificación sustancial de licencia ambiental de actividad de bar a bar-restaurante en avda. Reyes Leoneses, 14, c/v Alcalde Pérez de Lera. Expte. 40071/25 de Sección Licencias y Comunicaciones Ambientales.

En León, a 15 de octubre de 2025.—El Alcalde, P.D., el Concejal delegado de Desarrollo Urbano, Luis Miguel García Copete.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Información pública relativa a solicitud de licencia ambiental para centro de entrenamiento personal y pilates en c/ Sinaloa, 8, en el término municipal de León. Expte. nº 43872/25.

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, por término de diez días que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, la siguiente solicitud de licencia ambiental, que se tramita en el Ayuntamiento de León:

- A Ana Llamas Rodríguez para solicitud de licencia ambiental para centro de entrenamiento personal y pilates en c/ Sinaloa, 8. Expte. 43872/25, de Sección Licencias y Comunicaciones Ambientales.

En León, a 15 de octubre de 2025.—El Alcalde, P.D., el Concejal delegado de Desarrollo Urbano, Luis Miguel García Copete.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Información pública relativa a solicitud de licencia ambiental para gimnasio en avda. Condesa de Sagasta, 36, en el término municipal de León. Expte. nº 40545/25.

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, por término de diez días que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, la siguiente solicitud de licencia ambiental, que se tramita en el Ayuntamiento de León:

- A Dharmariawomen, S.L. para gimnasio en avda. Condesa de Sagasta, 36. Expte. 40545/25, de Sección Licencias y Comunicaciones Ambientales.

En León, a 14 de octubre de 2025.—El Alcalde, P.D., el Concejal delegado de Desarrollo Urbano, Luis Miguel García Copete.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Información pública relativa a solicitud de licencia ambiental para bar en c/ Carmen, 9, en el término municipal de León. Expte. nº 36666/25.

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, por término de diez días que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, la siguiente solicitud de licencia ambiental, que se tramita en el Ayuntamiento de León:

- A Malta y Sabor para solicitud de licencia ambiental para bar en c/ Carmen, 9, en el término municipal de León. Expte. nº 36666/25, de Sección Licencias y Comunicaciones Ambientales.

En León, a 15 de octubre de 2025.—El Alcalde, P.D., el Concejal delegado de Desarrollo Urbano, Luis Miguel García Copete.



Administración Local

Ayuntamientos

MATALLANA DE TORÍO

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos y el artículo 37.2. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno del Ayuntamiento de Matallana de Torío en sesión ordinaria de fecha 24 de septiembre de 2025, acordó fijar como festivos locales para el año 2026, en este término municipal, los siguientes:

A) Para todas las localidades del municipio y con carácter general, la fiesta de Santa Bárbara, el viernes día 4 de diciembre.

B) Con carácter específico:

- Robledo de Fenar: Sábado, 2 de mayo, San Torcuato.
- Naredo de Fenar: Sábado, 29 de agosto, El Salvador.
- Pardavé: Martes, 8 de septiembre, Nuestra Señora.
- Robles de la Valcueva: Lunes, 17 de agosto, San Roque.
- La Valcueva y Palazuelo: Sábado, 13 de junio, San Antonio.
- Barrio de la Estación: Lunes, 24 de agosto, San Bartolomé.
- Matallana de Torío: Martes, 18 de agosto, San Roque.
- Villalfeide: Sábado, 1 de agosto, San Félix.
- Serrilla: Martes, 15 de septiembre, El Cristo.
- Orzonaga: Miércoles, 5 de agosto, Virgen de las Nieves
- Barrio de San Lorenzo: Lunes 10 de agosto, San Lorenzo

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Matallana de Torío, a 17 de octubre de 2025.—El Alcalde, José García Álvarez.

Administración Local

Ayuntamientos

RIOSECO DE TAPIA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS EN EL MUNICIPIO DE RIOSECO DE TAPIA

Artículo 1. Fundamento y objeto

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 15 a 27, y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Ordenanza regula la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las vías o terrenos públicos derivada de la entrada y salida de vehículos a través de la acera para acceder a cualquier finca (garajes, aparcamientos, locales, naves industriales, organismos oficiales,...) con prohibición de estacionamiento a terceros en la parte de la vía pública afectada.

La prohibición de estacionamiento en la parte de la vía pública afectada por la concesión del aprovechamiento será de aplicación durante las 24 horas del día, tanto para terceras personas, como para el titular del vado.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular en aquellos supuestos que constituyen el hecho imponible de la tasa.

Son sujetos pasivos, a título de sustituto del contribuyente, obligados al cumplimiento de la obligación tributaria, los propietarios de las fincas o locales o, en su caso, las comunidades de propietarios, a que den acceso las entradas de vehículos quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria

El importe de la cuota tributaria está fijado tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de los aprovechamientos objeto de la tasa si las vías o terrenos ocupados no fueran de dominio público.

La cuota tributaria será la cantidad resultante de la aplicación de las tarifas siguientes:

- Entrada de vehículos a través de las aceras: 50,00 euros anuales, por cada entrada o paso con aprovechamiento especial.

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones

No se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, de conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Artículo 7. Devengo

La tasa se devengará el primer día del año natural, si ya estuviera autorizado el aprovechamiento, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el caso de alta durante el año, se devengará en el día de inicio efectivo de la utilización o aprovechamiento y se procederá al ingreso de la parte proporcional de la cuota por trimestres.

Asimismo, cuando cause baja definitiva la actividad, se podrá devolver, a solicitud del interesado, la parte proporcional de la cuota anual por el tiempo que medie hasta el fin del ejercicio.

En los aprovechamientos temporales, la tasa se devengará cuando se inicie la utilización o aprovechamiento especial y el período impositivo coincidirá con el tiempo autorizado.

Artículo 8. Normas de gestión

- Las cantidades exigibles con arreglo a las cuotas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado por los períodos naturales de tiempo, señalados en el artículo 5º. No obstante, en los casos de inicio o cese en los aprovechamientos, el período impositivo se ajustará a esa circunstancia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º.

- Las personas o entidades interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia y formular declaración acompañando un plano detallado del aprovechamiento y de su situación dentro del municipio.

Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose, en su caso, las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias y, de no existir circunstancias de tipo técnico, vial o circulatorio que la desaconsejaren, apreciadas libremente por la Administración; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

- Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado.

La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día siguiente al de su presentación.

La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa. Para que surta efectos la baja, a su presentación deberá acompañarse la placa identificativa y la aceptación por el Ayuntamiento de la renuncia a la licencia, que se condicionará a la supresión del vado y a la reposición del acerado a su estado primitivo.

- Los titulares de las licencias de entradas de vehículos, deberán proveerse en este Ayuntamiento, previo pago de su importe, de una placa según diseño oficial, que habrá de ser colocada en lugar visible de la entrada autorizada, indicativa de la prohibición de aparcamiento. En el caso de calles o zonas particulares se situarán en la confluencia de éstas con la vía pública.

La falta de instalación de las placas o el empleo de otras distintas a las reglamentarias, impedirá a los titulares de las licencias el ejercicio de su derecho al aprovechamiento. Dichas placas habrán de ser devueltas al Ayuntamiento una vez producida la baja.

- El ingreso de la tasa se realizará:

a) Tratándose de autorizaciones de nuevos aprovechamientos o de aprovechamientos de duración limitada, por ingreso directo en la Tesorería municipal, en el momento de solicitar la correspondiente licencia, ingreso que tendrá carácter de depósito previo, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia.

b) En el caso de autorizaciones ya concedidas y sin duración limitada, se seguirá para el cobro el sistema de Padrón anual, abonándose la tasa en la Recaudación municipal o entidades colaboradoras que al efecto se señalen.

- Cuando no se conceda la licencia o, aun estando concedida, no tenga lugar el aprovechamiento por causas no imputables al sujeto pasivo, procederá la devolución del importe satisfecho.

Artículo 9. Infracciones y sanciones

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

Artículo 10. Legislación aplicable

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

Disposición final única

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de septiembre de 2025, tras su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA,

comenzando el periodo de devengo de la tasa el 1 de enero de 2026 y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

En Rioseco de Tapia, a 14 de octubre de 2025.—La Alcaldesa, María Trinidad García Arias.



Administración Local

Ayuntamientos

SABERO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación provisional de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 18 de septiembre de 2025, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
161	46100	Aportación a Diputación para control calidad agua	4.000,00
163	221.04	Vestuario	856,11
320	221.03	Combustible colegios	4.000,00
334	226.02	Publicidad y propaganda	1.970,11
342	221.03	Combustible instalaciones deportivas	2.000,00
920	227.99	Otros trabajos realizados por empresas	5.000,00
Total			17.826,22

Baja en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
160	22100	Energía eléctrica EDAR	4.000,00
162	13100	Retribuc. básicas personal laboral temporal	2.000,00
320	60900	Inversión en Centros Escolares Rurales	4.970,11
342	13100	Retribuc. básicas personal laboral temporal	2.000,00
459	60904	Fondo Cohesión Territ. 2025	856,11
920	13100	Retribuc. básicas personal laboral temporal	4.000,00
Total			17.826,22

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Sabero, a 16 de octubre de 2025.–El Alcalde, Juan Carlos Álvarez González.



Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0824, de 17 de octubre, se aprueban las Bases y la convocatoria para la selección de una plaza de funcionario interino, categoría de Arquitecto, y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO INTERINO

Primero. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la cobertura, con carácter urgente, de la plaza vacante de Arquitecto de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, hasta la cobertura definitiva por funcionario de carrera de la plaza de nueva creación en la plantilla de personal de 2022 o, en cualquier caso, por un periodo máximo de tres años desde la toma de posesión.

Características del puesto:

Servicio/Dependencia	NEGOCIADO DE URBANISMO Y PLANEAMIENTO
Denominación del puesto	ARQUITECTO
Naturaleza	Funcionario interino
Escala	Administración Técnica
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A 1
Nivel	26
Jornada	Parcial (18 ¼ hora semanales), dos días hábiles a la semana
Horario	A convenir
Complemento específico	Pendiente de establecer por acuerdo del Pleno (artículo 4 Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local)
Complemento de destino	Nivel 26
N.º de vacantes	UNA
Funciones generales	Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. Conocimiento y manejo de sistemas informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. Realizar todas las funciones legales y/o reglamentariamente establecidas.
Funciones específicas (enunciativas y no limitativas)	Consultoría y asistencia técnica en expedientes de autorizaciones, licencias, comunicaciones, declaraciones en el área de urbanismo y medio ambiente, disciplina urbanística, inspección de obras, etc. Atención a la ciudadana, en relación al cumplimiento de la normativa urbanística y de planeamiento. Redactar proyectos de obras y planeamiento urbanístico, valoraciones, memorias, presupuestos, etc, correspondientes a actuaciones municipales. Comprende, en su caso, la dirección de las obras. Supervisar y controlar la ejecución de obras y servicios municipales y cuantas otras actuaciones pudieran corresponder. Realizar la inspección de servicios y edificaciones, así como el diseño de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales. Cualesquiera otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

– Estar en posesión del Título universitario de Arquitectura, título oficial de Grado universitario en Arquitectura más Máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de que se presente algún título como equivalente, la carga de probar la equivalencia con la titulación exigida, deberá acreditarse por el aspirante, aportando el correspondiente certificado de la Administración competente en materia de educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar documento que acredite su homologación en España por la Administración competente.

El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, 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 a la Alcaldía de Sahagún y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

A la instancia (Anexo I), según el modelo establecido, se acompañarán los siguientes documentos, en original o copia compulsada:

- a. DNI / NIE
- b. Titulación exigida para el acceso
- c. Certificado de capacidad funcional para las personas con discapacidad
- d. Aquellos documentos que acrediten los méritos alegados conforme baremo que se incorpora en estas Bases
- e. Justificante del pago de la tasa por la expedición y reintegro de documentos, derechos de examen, por importe de veinte euros (20,00 €) (Anexo II)
- f. Declaración de auto baremación (Anexo III)

La falta de justificación del pago de derechos de examen, realizado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante. La renuncia, expresa o tácita, a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa, salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes. No procederá la devolución cuando el aspirante no resulte admitido en el proceso selectivo por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias. Los documentos deberán ser originales o estar debidamente compulsados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias. La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad documental, conllevará la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de las medidas legales que, en su caso, correspondan.

Los errores materiales, de hecho y aritméticos que se adviertan, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Las Bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

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

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

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

Quinta. Admisión 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 la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso, se expondrán en los tabloneros de anuncios de la Sede Electrónica y Casa Consistorial, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Sexta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá 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.

No podrán aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo 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 hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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 del proceso, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo 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.

Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra la propuesta final del Tribunal y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Alcaldía de Sahagún, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o de su publicación. Transcurridos tres meses de la interposición sin que haya recaído resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite, los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección: Concurso.

A los aspirantes se les valorará únicamente los méritos acreditados, con documentación original o copia compulsada, aportados en el plazo de presentación de la solicitud de participación.

Los méritos presentados estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se admitirá mérito alguno que no esté especificado en la Declaración de auto baremación (Anexo III).

Acreditación de méritos:

- a) Formación: La titulación académica, mediante la aportación del título acreditativo o, en su defecto, certificado de abono de las tasas correspondientes junto con la solicitud de expedición. Los cursos de formación, mediante documento o certificado en el que conste la entidad organizadora, las horas de duración, el objeto y programa.
- b) Experiencia: Los servicios prestados en la Administración Pública, con certificado de servicios prestados, indicando la naturaleza jurídica, grupo/escala/categoría y el tiempo (en supuesto de contrataciones / relaciones a tiempo parcial, deberá indicarse el tiempo ponderado).

La redacción de documentos de planeamiento, con certificado de Secretaría, especificando también el número de habitantes del municipio a la fecha de la redacción.

Méritos computables (100 puntos máximo)

A) Experiencia profesional – máximo 70 puntos

a.1) Servicios prestados en Administraciones Locales desempeñando funciones técnicas, urbanísticas o arquitectónicas, ya sea como personal funcionario, laboral o mediante contrato de servicios profesionales.

La valoración se efectuará en función del tiempo de servicios efectivamente prestados y de la dedicación acreditada con un máximo de puntuación total de 60 puntos, conforme a la siguiente escala:

- 0,75 puntos por mes completo de servicios a jornada completa
- 0,60 puntos por mes completo de servicios a jornada de 4/5.
- 0,45 puntos por mes completo de servicios a jornada de 3/5.
- 0,30 puntos por mes completo de servicios a jornada de 2/5.
- 0,15 puntos por mes completo de servicios a jornada de 1/5 o inferior.
- El tiempo coincidente en distintos municipios se computará una sola vez, sin perjuicio de la valoración de la diversidad funcional o territorial de las tareas desempeñadas.

Máximo: 60 puntos.

a.2) Ejercicio profesional libre como arquitecto colegiado, acreditado mediante certificado de colegiación activa y relación de trabajos visados o certificados de mutualidad profesional.

0,05 puntos por cada mes completo de ejercicio profesional. Máximo: 10 puntos.

B) Planeamiento, proyectos y trabajos técnicos – máximo 20 puntos

b.1) Redacción de instrumentos de planeamiento urbanístico:

- Planes Generales o Normas Urbanísticas Municipales → 10 puntos por cada uno aprobado definitivamente
- Planes Especiales, Estudios de Detalle o Planes Parciales → 5 puntos por cada uno.
- Modificaciones puntuales o revisiones → 2 puntos por cada una.

Máximo: 15 puntos.

b.2) Redacción de proyectos con direcciones de obra pública

1 punto por cada proyecto con dirección de obra. Máximo: 5 puntos.

C) Formación académica y complementaria – máximo 10 puntos

c.1) Titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida:

• Doctorado o Máster universitario en Urbanismo, Planeamiento o Patrimonio → 3 puntos por cada uno. Máximo: 6 puntos.

c.2) Cursos o jornadas técnicas relacionadas con urbanismo, edificación, patrimonio, medio ambiente, accesibilidad o administración local, impartidos por organismos públicos o entidades acreditadas:

- 1 punto por curso ≥ 50 horas. Máximo: 4 puntos.

- La formación valorable deberá estar directamente vinculada con las funciones del puesto, de modo que el mérito se relacione con la capacidad profesional específica.

El Tribunal podrá solicitar aclaración sobre los méritos acreditados que ofrezcan dudas respecto a la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Octava. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de cero a cien puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de cincuenta puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la fase de concurso.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones provisionales, 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 y hará pública su decisión en la resolución de calificación definitiva.

En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en, primer lugar, el apartado A de Experiencia profesional; en segundo lugar, el apartado B de Planeamiento y proyectos, y, en tercer lugar, en el apartado C de Formación académica. De persistir dicho empate decidirá el Tribunal por mayoría absoluta

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Transcurrido el plazo anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de puntuaciones en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de tres días a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones y cualesquiera otra situación administrativa contemplada en la normativa. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de cincuenta puntos.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. El periodo mínimo será de un mes. Si el nombramiento del funcionario no supera un mes, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos; superado el periodo de un mes, el aspirante pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato por alguna de las causas que se describen a continuación, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Undécima. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Duodécima. Incidencias

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.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio a

partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

En Sahagún, a 20 de octubre de 2025.—La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.



Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

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 octubre de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta Entidad

[\[http://sahagun.sedelectronica.es\]](http://sahagun.sedelectronica.es)

En Sahagún, a 17 de octubre de 2025.—La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.



Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

Por Decreto de Alcaldía nº 2025-0823, de 15 de octubre, se aprueba la avocación con carácter singular de la competencia asumida por la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias nº 2023-0507, de 21 de junio, para conocer del procedimiento de aprobación de Bases para la provisión de un puesto de personal funcionario interino en la categoría de Arquitecto del Servicio de Urbanismo y Planeamiento (Expte. 910/2005), de conformidad con lo dispuesto en los 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre se publica el mismo para su general conocimiento.

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

En Sahagún, a 17 de octubre de 2025.—La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.



Administración Local

Ayuntamientos

SAN EMILIANO

Resolución de Alcaldía de fecha 17 de octubre de 2025 del Ayuntamiento de San Emiliano por la que se aprueba la revocación de competencias asumidas por la Junta de Gobierno Local.

Visto que con fecha de 7 de julio de 2023, mediante Resolución n.º 2023-0079, esta Alcaldía delegó en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes atribuciones de la Alcaldía, todas las competencias establecidas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, salvo las relativas a convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la Jefatura Superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo.

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

Atendiendo a la necesaria operatividad que requiere la agilización de los procedimientos administrativos en la adopción de acuerdos así como en los trámites y resolución de los procedimientos correspondientes, es conveniente avocar el ejercicio de las competencias y facultades que se menciona a continuación:

Artículo 21.1. b) Representar al Ayuntamiento.

Artículo 21.1. d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

Artículo 21.1. f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 21.1. g) Aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las Bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

Artículo 21.1. h) Desempeñar la Jefatura Superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.

Artículo 21.1. n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

Artículo 21.1. o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

Artículo 21.1. r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 21.1. s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se emite la siguiente

Resolución

Primero. Revocar las siguientes competencias asumidas por la Junta de Gobierno Local, mediante delegación de competencias en virtud de lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía n.º 2023-0079 de 7 de julio de 2023:

Artículo 21.1. b) Representar al Ayuntamiento.

Artículo 21.1. d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

Artículo 21.1. f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de Tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 21.1. g) Aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las Bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

Artículo 21.1. h) Desempeñar la Jefatura Superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.

Artículo 21.1. n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

Artículo 21.1. o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

Artículo 21.1. r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 21.1. s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

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

Tercero. Notificar la presente Resolución a la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En San Emiliano, a 17 de octubre de 2025.–El Alcalde, David Marcello Román.



Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS VADOS

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente n.º 2025/12 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo nuevos ingresos recaudados, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTOS EN CONCEPTOS DE GASTOS

Aplicación			Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica	Descripción			
342	625.03	Aire acondicionado Aula Deporte y Salud	30.000,00	4.000,00	34.000,00
153.2	609.05	Aportación Ayuntamiento Fondo Cohesión			
		JCYL obra asfaltado glorieta acceso a Toral de los Vados	21.709,39	7.236,46	28.945,85
150	622.02	Cambio ventanas edificio calle Ferrocarril	11.000,00	15.000,00	26.000,00
153.2	619.01	Reparación aceras Santalla de Oscos	48.300,00	20.000,00	68.300,00
153.2	623.03	Maquinaria instalaciones técnicas y utillaje	12.100,00	3.000,00	15.100,00
450	625.00	Mobiliario (Bancos campo de fútbol)	8.500,00	6.800,00	15.300,00
338	226.09	Festejos y actos culturales	102.000,00	18.000,00	120.000,00
920	227.99	Trabajos realizados por otras empresas	50.000,00	10.000,00	60.000,00
932	227.08	Servicios de recaudación a favor de la entidad	56.000,00	64.000,00	120.000,00
Total			339.609,39	148.036,46	487.645,85

Esta modificación se financia con cargo a nuevos ingresos efectivamente recaudados, sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Aplicación: Económica				Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.	Descripción		
3	39	391.10	Multa por infracciones tributarias y análogas	0,00	148.036,46
Total ingresos					148.036,46

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Toral de los Vados, a 16 de octubre de 2025.—El Alcalde, Alberto Quiroga Fernández.



Administración Local

Ayuntamientos

VALDEFRESNO

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público a los efectos de emplazamiento de posibles interesados, que por Dña. Susana Cañón González, en representación de D. José Luis Rodríguez Mata, se ha interpuesto recurso contencioso administrativo, procedimiento abreviado 0000184/2025, contra resolución de la Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2024, por el que se desestima el recurso de reposición presentando por el reclamante contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de enero de 2025, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo número tres de León.

Por medio del presente edicto se notifica a los posibles interesados en el expediente y se les emplaza para que puedan comparecer y personarse en autos, en el plazo de nueve días, ante el Juzgado citado. Si los interesados se personasen fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificaciones de clase alguna.

En Valdefresno, a 10 de octubre de 2025.—El Alcalde-Presidente, Carlos Carmelo Gutiérrez Gutiérrez.



Administración Local

Ayuntamientos

VAL DE SAN LORENZO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, reunido en sesión ordinaria de fecha 14 de octubre de 2025, el Presupuesto municipal, Bases de ejecución y el Anexo de personal para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Val de San Lorenzo, a 16 de octubre de 2025.—El Alcalde, Luis Alfonso Cordero Rodríguez.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

Con fecha 17 de octubre de 2025, la Alcaldía dicta Decreto, con la siguiente parte dispositiva:

“Primero.- Efectuar delegación a favor de D.^a M.^a Mercedes Fisteus Peláez, en su condición de primer Teniente de Alcalde, a fin de suplir la ausencia del titular de la Alcaldía, durante el día 21 de octubre de 2025.

La suplencia legal conlleva la sustitución en la totalidad de las funciones de Alcaldía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Segundo.- La suplencia surtirá efectos a partir del día 21 de octubre de 2025.

De la misma se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión a celebrar, ordenándose su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN”.

En Villablino, a 17 de octubre de 2025.–El Alcalde, Mario Rivas López.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAREJO DE ÓRBIGO

Expediente n.º: 1407/2025
Anuncio de aprobación definitiva
Procedimiento: Modificación de créditos

Acuerdo del Pleno de fecha 11 de septiembre de 2025 de la entidad de Villarejo de Órbigo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº MC/2025/7, en la modalidad de generación de créditos-crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente el expediente de modificación de créditos nº MC/2025/7, en la modalidad de generación de créditos-crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraord.	Créditos finales
Progr.	Económ.				
151	619.00	Urbanismo: Planeamiento, gestión y ejecución	0,00 euros	305.487,00 euros	305.487,00 euros
		Total	0,00 euros	305.487,00 euros	305.487,00 euros

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

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	RLTGG	305.487,00 euros
			Total ingresos	305.487,00 euros

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Villarejo de Órbigo, a 20 de octubre de 2025.—El Alcalde, José Manuel Acebes Alonso.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLATURIEL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaturiel, de fecha 17 de octubre de 2025, se aprueba el Padrón fiscal de la tasa por suministro de agua correspondiente al tercer trimestre del año 2025, por un importe de 16.934,03 € de base imponible y 752,40 € de IVA, total: 17.686,43 €.

Dicho Padrón se expone al público por espacio de quince días, para que cuantas personas se consideren con derecho a ello puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

Asimismo, se notifican las liquidaciones colectivamente de conformidad con el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria.

Contra estas liquidaciones, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

- a) De reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se notifique la correspondiente resolución.
- b) Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución del recurso de reposición, si es expresa, o en el plazo de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.
- c) Igualmente, podrán utilizar cualquier otro recurso que estimen conveniente.

La cobranza del citado Padrón fiscal se efectuará por el Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de León.

Villaturiel, a 17 de octubre de 2025.—El Alcalde, Valentín Martínez Redondo.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

LAS CUATRO RIBERAS

Expediente n.º: 18/2025

Procedimiento: Aprobación inicial de la 9ª modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras

Acuerdo del Pleno de la Asamblea de Concejales por el que se aprueba provisionalmente la 9ª modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras

El Pleno de esta Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el día 2 de septiembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la 9ª modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la 9ª modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Que en sesión extraordinaria del Pleno de fecha 2 de septiembre 2025, se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

Tasa de recogida de residuos urbanos:

Viviendas: de 39,70 € a 46 €.

Establecimiento de venta-menor, talleres: De 50,16 € a 60 €, reconociendo su mayor generación frente a viviendas, pero en proporción reducida respecto a bares.

Industrias con desechos:

Categoría A: De 104,50 € a 125,00 €.

Categoría B: De 313,45 € a 365,00 €.

Bares-cafetería-restaurantes:

Categoría A: De 52,24 € a 135,00 €.

Categoría B: De 156,73 € a 275,00 €.

Categoría C: De 522,41 € a 530,00 €

.- Vigencia

La 9ª modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras tendrá sus efectos a partir del 1 de enero de 2026.

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

En Riego de la Vega, a 20 de octubre de 2025.—El Presidente, David Fuertes Martínez.



Administración Local

Juntas Vecinales

CANDANEDO DE FENAR

El Pleno de esta Junta Vecinal de Candanedo de Fenar, en sesión extraordinaria de fecha 3 de septiembre de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Candanedo de Fenar, a 15 de octubre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, José Luis Mayo Álvarez.



Administración Local

Juntas Vecinales

CASTRILLO DE LA RIBERA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 20 de marzo de 2025, 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 Castrillo de la Ribera, a 17 de octubre de 2025.—La Alcaldesa Pedánea, Julia Marisa Lorenzana Montalvo.



Administración Local

Juntas Vecinales

CASTRILLO DE LA RIBERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Castrillo de la Ribera, en sesión extra/ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Castrillo de la Ribera, a 17 de octubre de 2025.—La Alcaldesa Pedánea, Julia Marisa Lorenzana Montalvo.



Administración Local

Juntas Vecinales

CORNIERO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2025 de Junta Vecinal de Corniero, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2025/elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2025 de Junta Vecinal de Corniero al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

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

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.800,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	24.153,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	25.953,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	17.213,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	80,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	8.660,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	25.953,00

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

En Corniero, a 17 de octubre de 2025.–El Alcalde Pedáneo, Francisco J. García Escanciano.



Administración Local

Juntas Vecinales

MATADEÓN DE LOS OTEROS

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 marzo de 2025, 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 Matadeón de los Oteros, a 17 de octubre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Diego Cuesta Álvarez.



Administración Local

Juntas Vecinales

MORALES DEL ARCEDIANO

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 marzo 2025, 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 Morales del Arcediano, a 10 de octubre de 2025.—La Alcaldesa Pedánea, Sandra M.^a Prieto Riesco.



Administración Local

Juntas Vecinales

MORALES DEL ARCEDIANO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Morales del Arcediano en sesión extraordinaria de fecha 30 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Morales del Arcediano, a 10 de octubre de 2025.–La Alcaldesa Pedánea, Sandra M.^a Prieto Riesco.



Administración Local

Juntas Vecinales

OCEJA DE VALDELLORMA

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 marzo de 2025, 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 Oceja de Valdellorma, a 17 de octubre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Francisco Marcos Rodríguez.



Administración Local

Juntas Vecinales

OCEJA DE VALDELLORMA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Ocea de Valdellorma, en sesión extra/ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Ocea de Valdellorma, a 17 de octubre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Francisco Marcos Rodríguez.



Administración Local

Juntas Vecinales

PINILLA DE LA VALDERÍA

Se encuentra expuesto al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal, la Cuenta General del Presupuesto de 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con el artículo 212.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Pinilla de la Valderia, 15 de octubre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Carlos Fano Alonso.



Administración Local

Juntas Vecinales

REDIPOLLOS

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 marzo de 2025, 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 Redipollos, a 17 de octubre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Cesáreo Barreales Rodríguez.



Administración Local

Juntas Vecinales

SÉSAMO

Aprobado por Resolución de la Presidencia de seis de septiembre de 2025, el Padrón correspondiente al suministro de agua, relativo al 3º trimestre de 2025, se expone al público por espacio de 15 días, en las oficinas de la Junta Vecinal de Sésamo, y se notifica colectivamente por medio del presente anuncio a los efectos previstos en el artículo 124 de la L.G.T.

Frente a la referida Resolución, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

- A) De reposición ante el Sr. Presidente dentro del mes siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se notifique la correspondiente resolución.
- B) Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución del recurso.
- C) Podrá utilizar cualquier otro recurso que estime conveniente

Así mismo, se pone en conocimiento de los abonados a dichos servicios, que queda abierto el cobro en período voluntario por un plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al término del plazo de exposición al público del anuncio de aprobación, o en Tesorería en la sede de esta Junta Vecinal o a través de las entidades bancarias, previa domiciliación de los recibos correspondientes a este servicio. Transcurrido el período voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda se seguirá la cobranza por vía administrativa de apremio con el recargo correspondiente, intereses de demora y demás costas del procedimiento, según lo preceptuado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Sésamo, a 6 de septiembre de 2025.–El Presidente (ilegible).



Administración Local

Juntas Vecinales

VALMARTINO

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 1 de septiembre de 2025, 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 Valmartino, a 10 de octubre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Ángel Llamazares Callado.



Administración Local

Juntas Vecinales

VALMARTINO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Valmartino en sesión extraordinaria de fecha 1 de septiembre de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Valmartino, a 10 de octubre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Ángel Llamazares Callado.



Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

CANAL DEL ESLA

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de esta Comunidad, que la cobranza del ejercicio 2025, en período voluntario, será desde el día 27 de octubre de 2025 hasta el 26 de diciembre de 2025 ambos inclusive; por cuota ordinaria de Comunidad a 51,00 € por hectárea y por derrama para el proyecto de modernización a 25,00 € por hectárea, estableciéndose un mínimo de 5 € por recibo, aprobado en la Asamblea General ordinaria del día 18 de diciembre de 2024. Con la advertencia que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan.

Los recibos que estén domiciliados se pasarán al cobro el martes día 25 de noviembre de 2025.

El pago de los recibos no domiciliados se podrá efectuar en cualquiera de las siguientes cuatro oficinas de Caja Rural de Zamora que tiene en los términos de: Valencia de Don Juan, Toral de los Guzmanes, San Cristóbal de Entreviñas y Benavente-Oficina principal – (Cl. Santa Cruz, nº 25).

En todo caso se considera cumplida la notificación del periodo voluntario de cobranza con la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, conforme a lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, por lo que no recibir el documento de cobro/aviso de pago no justificará la falta de ingreso de las deudas en su periodo voluntario.

En Villaquejida, a 20 de octubre de 2025.—El Presidente, Antonio Huerga Mayor.