



Sumario

[26 anuncios]

Administración Local

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Camponaraya

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Cuadros

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de La Bañeza

Solicitud de licencia ambiental para la actividad de supermercado

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Administración General

- Ayuntamiento de Laguna Dalga

Aprobación del proyecto de la obra "Redes de abastecimiento y saneamiento y pavimentación de calles"

- Ayuntamiento de Laguna de Negrillos

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza de la tasa por elementos constructivos cerrados, terrazas, miradores, balcones, toldos, voladizos y otras instalaciones análogas sobre la vía pública

- Ayuntamiento de León

Extracto de la convocatoria de ayudas de estudio para alumnos/as de enseñanzas oficiales de Grado en la Universidad de León y ciclos formativos de Grado Superior para el curso 2025/2026. BDNS 888213

- Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo

Convocatoria y Bases para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/a

- Ayuntamiento de Santas Martas

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Toral de los Guzmanes

Aprobación provisional del proyecto de la obra "Nuevas redes de servicios y asfaltado"

- Ayuntamiento de Turcia

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Villadangos del Páramo

Relación definitiva de admitidos y excluidos en proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local

Relación definitiva de admitidos y excluidos en proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Peón de Usos Múltiples

- Ayuntamiento de Zotes del Páramo

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2025

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Brañuelas

Aprobación inicial de la Ordenanza de la tasa por visitas al Museo del Ferrocarril

- Junta Vecinal de Candanedo de Boñar

Convocatoria de subasta del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza LE-I I.025

- Junta Vecinal de La Braña (Vega de Valcarce)

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de La Ribera de Folgoso

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Lindoso

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Moral de Valcarce

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Parada de Soto

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Vegas do Seo

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Administración del Estado

Subdelegaciones del Gobierno

- Subdelegación del Gobierno en León

Convocatoria de levantamiento de actas de pago de fincas afectadas por el proyecto "Aquarii Solar de 89,362 MW y sus infraestructuras de evacuación"

Anuncios Particulares

Públicas

- Cámara de Comercio de León

Extracto de la convocatoria de ayudas para el impulso de la sostenibilidad en el marco del Programa Pyme Sostenible. BDNS 888295

Extracto de la convocatoria para promover la participación en el programa Pyme Global. BDNS 888395

- Comunidad de Regantes de San Vicente del Condado

Convocatoria a Junta General ordinaria



Administración Local

Ayuntamientos

CAMPONARAYA

Elevado a definitivo el acuerdo plenario de este Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria de fecha 15 de diciembre de 2025 de aprobación del Presupuesto municipal para el año 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública previo anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN extraordinario núm. 32 de fecha 30 de diciembre de 2025, y comprensivo aquél del Presupuesto, Bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos en el Anexo del presente anuncio.

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

En Camponaraya, a 28 de enero de 2026.–El Alcalde, Eduardo Morán Pacios.

ANEXO

Estado de ingresos

Capítulo 1: Impuestos directos	1.327.990,05 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos	55.000,00 €
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	270.000,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	1.666.941,26 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	46.681,57 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	754.108,44 €
Total:	4.120.721,32 €

Estado de gastos

Capítulo 1: Gastos de personal	925.600,00 €
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	1.589.582,60 €
Capítulo 3: Gastos financieros	2.000,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	73.300,00 €
Capítulo 6: Inversiones reales	1.526.238,72 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	4.000,00 €
Total:	4.120.721,32 €

Plantilla de personal

<i>Personal funcionario</i>				
Denominación del puesto	Situación	Grupo	Nivel CD	Dotación
Secretario/a-Interventor/a	Vacante	A	2	1
		1	6	
Técnico/a en Admón. Gral.	Vacante	A	2	1
		1	6	
Administrativo	Propiedad	C	2	1
		1	2	
Auxiliar Administrativo	Propiedad	C	1	1
		2	8	
Alguacil	Propiedad	E	1	1
			4	
Operario Serv. Múltiples	Propiedad	C	1	1
		2	4	

<i>Personal laboral fijo- RPT</i>				
Denominación del puesto	Situación	Grupo	Nivel CD	Dotación
Educador/a Escuela Infantil - Directora	Propiedad	X	1	1
			2	
Educador/a Escuela Infantil - Téc. Ed. Infantil	Propiedad	X	1	5
			2	
Educador/a Escuela Infantil - Téc. Ed. Infantil	Vacante	X	1	1
			2	
Cocinera Escuela Infantil	Propiedad	V	1	1
			0	
Profesor/a de Música - Dirección	Vacante	II	1	1
		I	6	
Profesor/a de Música - Jefatura Estudios	Vacante	II	1	1
		I	6	
Profesor/a de Música	Vacante	II	1	6
		I	6	
Auxiliar Administrativo	Propiedad	I	1	1
		V	2	
Auxiliar Administrativo	Vacante	I	1	1
		V	2	
Encargado/a Obras	Vacante	I	1	1
		V	8	
Oficial Obras	Propiedad	I	1	1
		V	4	
Peón Servicios Múltiples	Propiedad	V	1	1
			2	
Monitora de Ocio y Tiempo Libre	Propiedad	I	1	1
		V	0	
Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre	Vacante	I	1	1
		V	0	

<i>Personal laboral contratado</i>	
Denominación del puesto	Dotación
Socorrista	3
Taquillero/a	3
Peón Mantenimiento piscinas	1
Personal Limpieza piscinas	2
Peón Construcción	1

<i>Personal eventual</i>	
Categoría profesional	Dotación
Auxiliar Administrativa	1



Administración Local

Ayuntamientos

CUADROS

No habiendo sido formulada reclamación alguna en relación con la aprobación inicial del Presupuesto municipal para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno municipal de fecha 18 de diciembre de 2025 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 6 de fecha 12 de enero de 2026, dicha aprobación ha sido elevada a definitiva.

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

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación capítulo	Previsión gastos
1	Gastos de personal	639.594,35 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	846.000,00 €
3	Gastos financieros	2.000,00 €
4	Transferencias corrientes	28.000,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
6	Inversiones reales	673.604,69 €
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
Total gastos		2.189.199,04 €

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación capítulo	Previsión ingresos
1	Impuestos directos	555.250,00 €
2	Impuestos indirectos	35.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	235.800,00 €
4	Transferencias corrientes	917.849,04 €
5	Ingresos patrimoniales	8.300,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	437.000,00 €
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
Total ingresos		2.189.199,04 €

Asimismo, se publica la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, aprobada junto con el Presupuesto indicado:

Personal funcionario	Plazas	Grupo	Situación
Secretario - Interventor	1	A-1	Propiedad
Auxiliar Administrativo	1	C-2	Propiedad
Personal Laboral:			
(Oficial de 1ª)	1		Cubierta
(Operario S.M.)	1		Cubierta
(Auxiliar Administrativo)	1		Cubierta
(Educadora Infantil)	1		Cubierta
(Limpiadoras)	4		Cubiertas

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de

marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y arts. 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 Cuadros, a 2 de febrero de 2026.—La Alcaldesa, María Teresa Fernández García.



Administración Local

Ayuntamientos

LA BAÑEZA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 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 el expediente que se detalla referido a licencia ambiental, a fin de que los interesados puedan examinar la documentación y presentar las alegaciones que consideren oportunas en las dependencias municipales, donde permanecerá expuesto el expediente durante un plazo de diez días, contados a partir del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytobaneza.sedelectronica.es>:

- Solicitud Lidl Supermercado S.A.U. para supermercado, sito en la Ctra. Madrid-Coruña, parcela catastral 1379001TM6817N y parcela catastral 1379002TM6817N, de esta ciudad.

En La Bañeza, a 12 de febrero de 2026.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.



Administración Local

Ayuntamientos

LA BAÑEZA

POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2026-0172, DE 10 DE FEBRERO, SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2022

Expediente: 2620/2025

Base primera. Objeto y características de la plaza

El presente proceso selectivo se convoca para la provisión como personal funcionario de carrera, mediante turno libre, de una plaza encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, clasificada dentro del grupo A, subgrupo A1, nivel 28, con la denominación de Técnico/a de Administración General, y dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente incluida en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2022.

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

Base segunda. Procedimiento de selección y calificación

El procedimiento de selección constará de dos fases, la oposición y el concurso de méritos. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será previa a la del concurso. Ambas fases serán calificadas con un máximo de 100 puntos, correspondiendo un máximo de 60 puntos para la fase de oposición y 40 puntos para la fase de concurso.

Base tercera. Publicidad

3.1. 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.

3.2. 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 de la página web del Ayuntamiento de La Bañeza (www.aytobaneza.es) y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base cuarta. Requisitos de los/las aspirantes

4.1. 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 estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación. Estar en posesión del título universitario de Licenciatura o Grado en cualquiera de las siguientes disciplinas: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras.

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.

4.2. Los candidatos deberán poseer los requisitos exigidos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera del cuerpo al que acceden.

Base quinta. Solicitudes

5.1. Modelo de solicitud. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en las oficinas de registro del Ayuntamiento de La Bañeza. Dicha solicitud podrá obtenerse telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza (www.aytobaneza.es) en el apartado Trámites y solicitudes/Otros trámites:

<http://www.aytobaneza.es/ayuntamiento/tramites-solicitudes/>

5.2. Documentación. Con la solicitud de participación en el proceso selectivo debe aportarse la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la letra e) de la Base cuarta, punto 1.
- c) Justificante de haber pagado la tasa correspondiente para la participación en el proceso selectivo que se especifica en la base quinta.
- d) 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 5.3.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados del concurso. La experiencia profesional en Administraciones Públicas deberá justificarse presentando copias auténticas de los correspondientes certificados de servicios prestados (Anexo II). La superación de ejercicios se acreditará mediante copia auténtica de la certificación administrativa correspondiente. Se valorarán únicamente los méritos que se justifiquen en el plazo de presentación de las instancias y los obtenidos en esa fecha. También se acompañará informe de vida laboral actualizado.

5.3. Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones. Los derechos de examen serán de 30,00 euros y se ingresarán en la cuenta corriente n.º ES74 2103 4214 9000 3201 0550 (Unicaja Banco, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, apellidos, DNI del interesado e identificación de la plaza para la que se presenta la solicitud (Técnico de Administración General). Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

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

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33% (Se justificará con el certificado expedido por órgano competente).
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios convocadas por la Administración Pública Local, en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional (Se justificará con la tarjeta de demandante de empleo y declaración jurada suscrita por el interesado de no obtener rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional).
- Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general (Se justificará con el título de familia numerosa).
- Están exentos de la tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (Se justificará con título de familia numerosa, categoría especial).

5.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días naturales 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 del aspirante.

5.5. Lugar de presentación de la solicitud. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las oficinas de registro del Ayuntamiento de La Bañeza, 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.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

5.6. Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimiento será obligatorio para la admisión a las pruebas selectivas.

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

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

En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

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 minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Bañeza, en la sede del Tribunal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza (www.aytobaneza.es).

Base sexta. Tribunal de selección.

6.1. Nombramiento y constitución. El Tribunal de selección que han de juzgar las pruebas selectivas será nombrado por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estará constituido por un:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera.
- Secretario con voz y sin voto: Un funcionario de carrera.

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

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros 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, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.2. Requisitos de los miembros. No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros del Tribunal con voto deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado

mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.3. 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.

6.4. Funcionamiento. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente.

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

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

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

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

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

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

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

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal colaborador o auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.9, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

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

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes, siempre y cuando no se contradiga lo establecido en estas Bases.

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

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

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

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

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

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

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

6.8. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente.

6.9. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas. A estos les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

6.10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de La Bañeza, Plaza Mayor, 1.

6.11. Calificación del Tribunal. El Tribunal calificador quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base séptima. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. Lista provisional de admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, 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, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN contendrá como anexo único, la relación de aspirantes admitidos y excluidos identificados exclusivamente con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera con indicación de las causas de inadmisión en los aspirantes excluidos.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Bañeza, en la sede del Tribunal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza (www.aytobaneza.es).

7.2. Subsanación de solicitudes. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, 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.

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

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

7.3. Resolución definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, identificados exclusivamente con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, 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 calificador.

7.4. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo

y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.5. Plazo entre ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.6. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas. Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.

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

7.8. Identificación. Los 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 los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

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

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

7.10. Calificación de los ejercicios. Los ejercicios de la oposición, que se determinan en el Anexo I, serán calificados con un máximo de 60 puntos, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas que no alcancen los requisitos especificados en el Anexo I para cada uno de los ejercicios.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes identificados exclusivamente con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, 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.

7.11. Reclamaciones contra las preguntas formuladas. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los 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 aprobados del correspondiente ejercicio.

7.12. Aplazamiento del proceso. Si algún aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiéndose demorar estas de manera que se 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.

7.13. Fase de concurso. Concluida la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes que hubieran concurrido y superado al menos un ejercicio de la misma, conforme al baremo establecido en el Anexo II. La documentación acreditativa habrá de aportarse en el plazo que a tal efecto disponga el Tribunal calificador, lo que se hará público en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. A los efectos de valoración, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos que no sean debidamente acreditados en el plazo habilitado al efecto por las personas solicitantes. No obstante, el Tribunal podrá solicitar las aclaraciones o subsanaciones que considere necesarias, en relación a los méritos aportados o invocados, a los solos efectos de su valoración. En cualquier caso, la valoración de los méritos tendrá como límite el último día de plazo de presentación de instancias, por lo que no se tendrán en cuenta los méritos obtenidos o acreditados

con posterioridad a dicho día. En el plazo de siete días hábiles desde la publicación del resultado de esta fase, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la misma. Dichas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal calificador.

Base octava. Aspirantes seleccionados, resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

8.1. Publicación de la relación de aprobados. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación, exclusivamente, del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

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

8.2. Número de aspirantes seleccionados. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original, para su cotejo, del título exigido en las 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, correspondiente a la letra e) de la base quinta, punto 1.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Original, para su cotejo de la documentación acreditativa a los requisitos específicos exigidos en la letra f) de la base quinta, punto 1.

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.

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

Base novena. Nombramiento de funcionarios de carrera

9.1. Nombramiento. 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 relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

9.2. Toma de posesión. La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

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

Base décima. Bolsa de empleo temporal

10.1. Listas de empleo temporal. Aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado algún ejercicio del proceso selectivo, quedarán integrados en una bolsa de empleo temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino correspondiente a la categoría de las plazas objeto de convocatoria, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

10.2. Publicación de la lista. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo temporal, ordenados por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. En todo caso, tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado atendiendo al orden alfabético resultante del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado 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.

10.3. Características. En ningún caso formarán parte de la bolsa de empleo temporal los aspirantes a los que el Tribunal calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa de empleo temporal resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y anulará las bolsas derivadas de procesos anteriores.

La bolsa de empleo temporal resultante de este proceso se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Bañeza y en la Sede electrónica (www.aytobaneza.es).

Disposición final

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados 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 los mismos.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido 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 Funcionario 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 40/2016, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

ANEXO I

PROCESO SELECTIVO FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, que serán desarrolladas en este orden:

1. Desarrollo de temario
2. Cuestionario tipo test.
3. Resolución por escrito de un supuesto práctico.

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

La calificación definitiva del proceso de selección de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las presentes Bases con un máximo de 60 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba.

1. Desarrollo de Temario.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema a elegir entre dos propuestos, de carácter general y relacionado con el programa de los bloques II, III, IV y V que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad, orden de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, capacidad de síntesis, y esencialmente los conocimientos sobre la materia.

Tendrá una duración máxima de 2 horas y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superar la prueba.

2. Cuestionario tipo test.

1.1. El cuestionario tipo test estará compuesto por 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias generales y específicas incluidas en el temario del Anexo III de las presentes Bases, a contestar en un plazo de tiempo de 60 minutos.

El cuestionario incluirá un 20% de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente, podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Si existieran varios llamamientos, los diferentes cuestionarios serán publicados por el Tribunal calificador en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza (www.aytobaneza.es) con posterioridad a la finalización del examen.

1.2. Se calificará este ejercicio de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superar la prueba.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con un valor de un punto. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,33 puntos del valor de la respuesta correcta. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

3. Resolución por escrito de un supuesto práctico.

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

3.2. Podrán consultarse para la resolución del ejercicio textos legales no comentados, la utilización de otras herramientas podrá ser determinada por el tribunal. El incumplimiento de esta prescripción determinará que el aspirante no pueda hacer uso de los textos legales que contengan comentarios. En ningún caso se admitirá el uso de teléfono móvil o análogos como calculadora.

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

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

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

3.6. Se calificará este ejercicio de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superar la prueba.

ANEXO II

PROCESO SELECTIVO FASE DE CONCURSO

La calificación definitiva del proceso de selección de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los baremos de méritos de las presentes Bases con un máximo de 40 puntos. No tendrá carácter eliminatorio.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la baremación de méritos de experiencia profesional.

1. Experiencia profesional. Se calificará con un máximo de 12 puntos

1.1 Servicios prestados en cualquier entidad municipal en puestos reservados a personal funcionario perteneciente a la subescala técnica de administración general clasificada dentro del grupo A, subgrupo A1: 0,35 puntos por mes completo.

1.2 Por la prestación de servicios en puestos reservados a personal funcionario perteneciente a la escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional (A1): 0,03 puntos por mes completo.

2. Superación de ejercicios. Se calificará con un máximo de 10 puntos

La superación de alguno o algunos ejercicios de procesos selectivos convocados por cualquier entidad municipal para acceder a plazas de personal funcionario de carrera perteneciente a la subescala Técnica de Administración General (A1), o de la escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional categoría Secretaría-Intervención.

2.1 Superación de alguno o algunos ejercicios del proceso selectivo de plazas subescala Técnica de Administración General convocados por cualquier entidad municipal: 3 puntos por cada ejercicio (hasta un máximo de 9 puntos).

2.2 Superación de alguno o algunos ejercicios del proceso selectivo plazas escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, categoría Secretaría-Intervención: 0,5 puntos por cada ejercicio (hasta un máximo de 1 punto).

3. Realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación. Se calificará con un máximo de 10 puntos

Por cursos realizados en los últimos quince años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria e impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, legislación general y sectorial relacionada con la administración local, de acuerdo con el siguiente baremo:

3.1 Por cursos entre 25 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.2. Entre 31 y 40 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.3. Superior a 41 horas lectivas: 0,40 puntos.

4. Otros méritos. Se calificará con un máximo de 8 puntos

4.1 Otros méritos, manejo de aplicaciones y plataformas de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado, acreditados mediante certificación expedida por Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional o Autoridad municipal hasta un máximo de 8 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1.1 Manejo de las siguientes aplicaciones informáticas de gestión municipal, 1 punto por cada aplicación, hasta un máximo de 4 puntos:

- Aplicación informática Wintask Urbanismo
- Aplicación informática Wintask SICAL 2015
- Aplicación informática Wintask Presupuestos 2015
- Aplicación informática Wintask Plusvalías

4.1.2 Manejo de plataformas de las Administraciones Públicas, 1 punto por cada aplicación, hasta un máximo de 4 puntos:

- Plataforma de Contratación del Sector Público
- Consejo de Cuentas de Castilla y León
- INSIDE
- Oficina virtual de coordinación financiera con las Entidades Locales

ANEXO III PROGRAMA

Bloque I. Derecho político y constitucional

Tema 1. Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Estado social y democrático. Problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 4. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6. La corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Órdenes jurisdiccionales.

Tema 10. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 11. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 13. 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 14. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 15. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Tema 16. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Bloque II. Derecho administrativo

Tema 17. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 18. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 19. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 20. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 21. El ordenamiento jurídico-administrativo. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 22. Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 24. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 25. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 26. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 28. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 29. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 30. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 31. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 32. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 33. 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.

Tema 34. 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 35. 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 36. 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 37. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 38. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 39. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 40. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 41. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 42. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 43. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 44. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 45. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales

Tema 46. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 47. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 48. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 49. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 50. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 51. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 52. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 53. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Bloque III. Derecho Administrativo Local

Tema 54. 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 55. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 56. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 57. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 58. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 59. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánicofuncional en los municipios de gran población.

Tema 60. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 61. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 62. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 63. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 64. La provincia como Entidad Local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 65. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 66. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: Régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 67. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. El recurso contencioso-electoral.

Tema 68. Régimen de sesiones de los Órganos de Gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 69. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 70. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 71. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 72. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y las Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

Tema 73. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 74. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 75. Los empleados públicos: 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.

Tema 76. El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 77. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 78. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 79. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 80. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 81. La actividad de policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 82. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 83. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 84. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Bloque IV. Derecho Administrativo Local parte especial

Tema 85. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 86. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 87. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 88. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 89. El régimen de valoraciones del suelo.

Tema 90. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 91. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie .

Tema 92. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 93. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 94. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 95. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 96. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 97. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 98. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 99. Las competencias de las Entidades Locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 100. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 101. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 102. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 103. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 104. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales

Bloque V. Haciendas Locales

Tema 105. El derecho financiero: Concepto y contenido. El derecho financiero como ordenamiento de la hacienda pública. El derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del derecho financiero con otras disciplinas.

Tema 106. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 107. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 108 La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 109. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

tema 110. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 111. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Contenido.

Tema 112. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 113. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 114. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 115. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 116. Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 117. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 118. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 119. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 120. El Presupuesto general de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 121. 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 122. La ejecución del Presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 123. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de Tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 124. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 125. La contabilidad de las Entidades Locales y sus organismos autónomos: Los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 126. La cuenta general de las Entidades Locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

En La Bañeza, a 10 de febrero de 2026.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.



Administración Local

Ayuntamientos

LAGUNA DALGA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 28/29 de enero de 2026, aprobó la aprobación del proyecto "Redes de abastecimiento y saneamiento y pavimentación de calles en el municipio", incluida en el Plan IOS, anualidad 2025 y redactado por el Arquitecto don Óscar F. González Vega, con un presupuesto base de licitación de 203.151,46 €; y a través del presente se anuncia que dicho proyecto se somete a exposición pública en la Secretaría municipal por plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a efectos de que pueda ser examinado y presentarse alegaciones por parte de los interesados.

Asimismo el pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 28/29 de enero de 2026, acordó delegar en la Alcaldía la atribución que corresponde al Pleno del Ayuntamiento como órgano de contratación, exclusivamente para la adjudicación del contrato, una vez que el adjudicatario cumpla con los requisitos dispuestos en el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares; así como la aprobación del Plan de Seguridad y Salud; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, al amparo de lo señalado en el artículo 22.4 de la ley 7/1985, de 2 de abril.

En Laguna Dalga, a 5 de febrero de 2026.–El Alcalde, Felicísimo Barragán Ámez.



Administración Local

Ayuntamientos

LAGUNA DE NEGRILLOS

El Pleno del Ayuntamiento de Laguna de Negrillos, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de enero de 2026, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por elementos constructivos cerrados, terrazas, miradores, balcones, toldos, voladizos y otras instalaciones análogas sobre la vía pública o que sobresalgan sobre la línea de fachada en el municipio de Laguna de Negrillos, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta (30) días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados, personas físicas o jurídicas puedan examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

En Laguna de Negrillos, a 27 de enero de 2026.–El Alcalde, Isidro García del Ganso.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Extracto del acuerdo de 13 de febrero de 2026 de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de León, por el que se convocan ayudas al estudio para alumnos/as de enseñanzas universitarias oficiales de Grado en la Universidad de León y ciclos formativos de Grado Superior en centros educativos de León durante el curso 2025/2026

BDNS (Identif.): 888213

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888213>)

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

(<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>

así como en la página web del Ayuntamiento de León

<https://sede.aytoleon.es/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon>

Segundo. Beneficiarios: Alumnos y alumnas de enseñanzas universitarias oficiales de Grado en la Universidad de León y de ciclos formativos de Grado Superior impartidos en centros de la ciudad de León durante el curso 2025/2026.

Tercero. Objeto. El objeto y finalidad de la presente convocatoria es la regulación de la concesión de ayudas al estudio para alumnos/as de enseñanzas universitarias oficiales de Grado en la Universidad de León y ciclos formativos de Grado Superior en centros de León, durante el curso académico 2025/2026, con la finalidad de propiciar la integración de los sectores desfavorecidos de población a través del acceso a actividades formativas regladas; Favorecer la permanencia de la juventud en los centros educativos leoneses desde la igualdad fomentando su continuidad formativa y fomentar la excelencia en la formación y el estudio como una forma de inversión para el futuro de la ciudad.

Cuarto. Bases reguladoras. Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio por medio del pago de derechos de matrícula para alumnos/as de enseñanzas universitarias oficiales de Grado en la Universidad de León y ayudas básicas al alumnado de ciclos formativos de Grado Superior en centros de León, cuya modificación fue publicada de forma definitiva en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN 29 de mayo de 2025, número 100.

Quinto. Modalidades y cuantías máximas de la ayuda

Se establecen tres modalidades de ayuda:

- Bonificación de la tasa por matrícula de enseñanzas universitarias: Podrá comprender hasta el 100% del importe del precio público abonado en concepto de tasa de matrícula del curso 2025/2026. Quedan excluidos los importes por los conceptos de tasas o servicios administrativos.
- Ayuda básica para estudios de ciclo formativo de Grado Superior de Formación Profesional: En el caso de cursar en 2025/2026 un ciclo formativo de Grado superior de Formación Profesional, una ayuda básica y fija de 300 euros.
- Ayuda ligada a la excelencia en el rendimiento académico: Una cuantía fija de entre 50 y 125 euros con la siguiente distribución, en función de la nota media de la persona solicitante en los últimos estudios cursados en el curso 2024/2025 y que permitieron el acceso al curso académico 2025/2026:

Nota media	Cuantía fija
Entre 8,00 y 8,49 puntos	50 €
Entre 8,50 y 8,99 puntos	75 €

Nota media	Cuantía fija
Entre 9,00 y 9,49 puntos	100 €
A partir 9,49 puntos	125

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes: Un mes (1) desde el día siguiente a la fecha de la publicación del Extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Séptimo. Otros datos. Incompatibilidad de las ayudas. Las presentes ayudas son incompatibles con cualquier otra ayuda, pública o privada, destinada a la misma finalidad, sea pública o privada.

En León, a 13 de febrero de 2026.–El Alcalde, José Antonio Diez Díaz.



Administración Local

Ayuntamientos

PRIARANZA DEL BIERZO

Resolución de Alcaldía, de fecha 10 de febrero de 2026, del Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo, por la que se aprueban las Bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal funcionario de carrera- Auxiliar Administrativo C2 de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición libre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de febrero de 2026, las Bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo C2 (personal funcionario de carrera) para este Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo, mediante sistema de concurso-oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PRIARANZA DEL BIERZO (LEÓN)

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso oposición libre de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo correspondiente al año 2025, cuyas características son:

— Grupo C2; Clasificación: Administración General; subescala: Administrativa, nivel: 16; número de vacantes: 1; denominación: Auxiliar Administrativo.

Segunda. - Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:
 1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
 2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el anterior párrafo 1.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.
- c. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Los aspirantes, tanto nacionales españoles así como los nacionales de otro Estado, deberán acreditar, no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de que finalice el plazo de presentación

de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

f. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. - Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso-oposición, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo, y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *BOE*, en el Registro General del Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo (<https://priaranzadelbierzo.sedelectronica.es/>) o en las dependencias a que se refiere el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia (Modelo Anexo II), se acompañará:

- a. DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- b. Justificante del título educativo que da acceso a estas oposiciones. Sólo será necesaria copia del título educativo superior con el que se cuente.
- c. Los documentos de los méritos que aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso. El tiempo trabajado deberá acreditarse, además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto los servicios prestados como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

Cuarta. - Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA* y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Alcaldía adoptará Resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA* y en la Sede Electrónica municipal.

En la lista definitiva de los aspirantes, se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de selección y la designación de miembros que componen el Tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos municipal del Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. - Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Un Presidente: Funcionario de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.
- Un Secretario: Funcionario de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.
- Tres Vocales: Funcionarios de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

Todos ellos designados por la Alcaldía al igual que sus correspondientes suplentes.

De conformidad con el artículo 60 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 y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del R. D 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por Presidente y suplente, tres Vocales titulares y suplentes y un Secretario titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, artículo 60.1 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

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.

Todos los miembros del Tribunal calificador que actúen en el mismo, tendrán derecho a la percepción de dietas por asistencia en la forma y cuantía que establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en ningún caso, podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho

Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Sexta. - Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

- Fase de oposición.
- Se desarrollará con carácter previa a la fase de concurso.

El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 20 puntos. El segundo ejercicio de la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. El total de puntos máxima de la Fase de oposición será de 30 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en el primer ejercicio y 5 puntos en el segundo ejercicio.

• Ejercicio primero. – (Puntuación máxima 20 puntos)

Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario compuesto por 25 preguntas tipo test que aprobará el Tribunal y que versarán sobre el contenido del temario que consta como Anexo I de estas Bases. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 50 minutos. Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,80 puntos, las respuestas erróneas penalizarán 0,40 puntos cada una sobre el total de puntos obtenidos por las respuestas acertadas y las respuestas en blanco no serán contabilizadas. La calificación máxima será de 20 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de diez puntos. El examen será corregido directamente por el Tribunal.

• Ejercicio segundo. – (Puntuación máxima 10 puntos)

Se desarrollará por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal y consistirá en la Resolución de uno o dos supuestos prácticos relativos a cuestiones de índole administrativa, redacción de documentos, Resolución de problemas relacionados con la tramitación y los procesos de trabajo administrativo, económico o contable.

- Fase de concurso.
- Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

1. Formación, hasta un máximo de 4,5 puntos:

1.1. Cursos de formación o perfeccionamiento, realizados durante los últimos diez años, relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4,5 puntos:

Sólo se valorarán los cursos que versen sobre las siguientes materias: Procedimiento administrativo, régimen jurídico, contabilidad pública, salarios, gestión económico-financiera, presupuestos y Hacienda Pública, Tesorería y recaudación, fiscalización, urbanismo, contratación, gestión catastral, igualdad de género, medio ambiente, atención al ciudadano y ofimática.

Sólo se valorarán los cursos con una duración igual o superior a 10 horas lectivas y realizados en los últimos diez años, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas: 0,3 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,4 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,6 puntos.
- Más de 200 horas: 0,7 puntos.

Modo de acreditación: Mediante certificado o diploma (original o copia debidamente autenticada), en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada. En todo caso se presentarán originales o copias debidamente autenticadas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

Así mismo para los cursos que acrediten solo número de créditos, se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 5,5 puntos:

2.1. Por servicios prestados como auxiliar administrativo en la Administración Local: 0,20 puntos por mes completo hasta un máximo de 5,5 puntos.

2.2. Por servicios prestados como auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de cómputo no se tendrán en cuenta las relaciones de servicios inferiores al mes.

Modo de acreditación: Mediante certificado (original o copia debidamente autenticada) emitido por el órgano competente en el que se acredite el puesto, funciones y tiempo que se desempeñó, acompañado de certificado de la vida laboral.

3. Otros méritos directamente relacionados con la características y funciones del puesto, hasta un máximo de 10 puntos:

a. Por haber mecanizado, la contabilidad municipal:

- Hasta 12 meses: 0,50 puntos.
- De 12 meses a 40 meses: 1 punto.
- Más de 40 meses: 2,50 puntos.

b. Por haber realizado la gestión del Padrón de habitantes municipal: Altas, bajas, modificaciones, envíos mensuales ficheros H y cifras de población anual:

- Hasta 12 meses: 0,50 puntos.
- De 12 meses a 40 meses: 1 punto.
- Más de 40 meses: 2,50 puntos.

c. Por haber trabajado con el programa Gestiona: Registros de entrada y salida, apertura de expedientes, así como el control de los mismos.

- Hasta 12 meses: 0,50 puntos.
- De 12 meses a 40 meses: 1 punto.
- Más de 40 meses: 2,50 puntos.

b. Por haber realizado los trabajos de gestión de recaudación y atención punto de información catastral.

- Hasta 12 meses: 0,50 puntos.
- De 12 meses a 40 meses: 1 punto.
- Más de 40 meses: 2,50 puntos.

Modo de acreditación: Mediante certificado (original o copia debidamente autenticada) emitido por el órgano competente en el que se acredite el manejo de los programas, así como el tiempo correspondiente.

Séptima. Sistema de calificación.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 40% del total. La puntuación de la fase de oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 20 puntos. El segundo ejercicio de la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. El total de puntos máxima de la Fase de oposición será de 30 puntos.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 50 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que contienen las presentes Bases para la fase de concurso.

Cuando en la calificación de las pruebas o fases, deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos será de 0 a 10 puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Si al hallar la media de las calificaciones, alguna de las puntuaciones otorgadas excediese dos puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones.

Las calificaciones correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, de persistir el empate, se tendrá en cuenta el resultado del segundo ejercicio de la fase de oposición, y por último la puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aun así

continuase el empate, se tendrá en cuenta el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, declarándose nula de pleno derecho cualquier Resolución que contravenga esta norma.

Comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios; no obstante, los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Octava. - Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de personal funcionario.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación. El aspirante propuesto deberá presentar en las dependencias municipales, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentan documentación, no podrán ser propuestos para la toma de posesión, quedando anulada todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará Resolución de nombramiento.

El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

Novena. - Publicación.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

El resto de trámites y publicidad de las calificaciones se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo

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

El anuncio de las convocatorias se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*.

Décima. – Norma final.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Parte primera:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 3.- La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Poder Judicial: Principios Constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6.- Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10.- El Procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho Positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 11.- Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 15.- Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Parte segunda:

Tema 17.- Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Sector Público Local: Formas de gestión del Servicio Público Local.

Tema 18.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 19.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20.- El municipio. Territorio y población. El empadronamiento

Tema 21.- La organización municipal. Competencias.

Tema 22.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 23.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 24.- Régimen General de las elecciones locales.

Tema 25.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local.

Tema 26.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 27.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.

Tema 28.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Competencias.

Tema 22.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 23.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 24.- Régimen General de las elecciones locales.

Tema 25.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 26.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 27.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 28.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

ANEXO II

NIF	Apellidos		Nombre
Domicilio		Número	CP y localidad
Teléfonos de contacto			
Correo electrónico			

Expone

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* n.º, de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

— Grupo C2; clasificación: Administración General; subescala: Administrativa, nivel: 16; número de vacantes: 1; denominación: Auxiliar Administrativo.

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declaro conocer las Bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal de la plantilla municipal.

Cuarto. Que, igualmente, adjunto los siguientes documentos acreditativos de los méritos:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Por todo ello, solicito:

Que se admita mi solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20.....

El solicitante,

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Priaranza del Bierzo

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

En Priaranza del Bierzo, a 10 de febrero de 2026.–El Alcalde, José Reguera Álvarez.



Administración Local

Ayuntamientos

SANTAS MARTAS

Por acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre se aprobó inicialmente el Presupuesto del ejercicio del ejercicio 2026 habiendo permanecido expuesto al público por plazo de quince días, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 245 de fecha 29 de diciembre de 2025 y durante este plazo no se han presentado alegaciones. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público resumido por capítulos, como a continuación se detalla considerándose definitivamente aprobado:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Ingresos	2026	%
	<i>A) Operaciones no financieras</i>		
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos	361.705,00	53,06
2	Impuestos indirectos	20.000,00	2,93
3	Tasas y otros ingresos	52.415,00	7,69
4	Transferencias corrientes	245.300,00	35,98
5	Ingresos patrimoniales	2.285,00	0,34
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00
	<i>B) Operaciones financieras</i>		
8	Activos financieros	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00
	Total ingresos	681.705,00	

ESTADO DE GASTOS

Cap	Gastos	2026	%
	<i>A) Operaciones no financieras</i>		
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal	217.305,00	31,88
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	322.800,00	47,35
3	Gastos financieros	0,00	0,00
4	Transferencias corrientes	41.600,00	6,10
5	Fondo de contingencia	0,00	0,00
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	inversiones reales	100.000,00	14,67
7	Transferencias de capital	0,00	0,00
	<i>B) Operaciones financieras</i>		
8	Activos financieros	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00
	Total gastos	681.705,00	

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios de carrera:

Denominación	Nº	Situación	Grupo/Subgrupo	Nivel CD
1.- Escala de funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional				
-Subescala: Secretaría-Intervención				
1.1 Secretaría	1	PRO.	A/A1-A2	26
2.- Escala de Administración General				
-Subescala: Auxiliar				
2.1 Auxiliar Administrativo	1	PRO	C/C2	18

B) Personal laboral:

Denominación	Nº	Situación		
1. Limpiadora	1	Propiedad		
- Subescala subalterna				
2. Operario de Servicios Múltiples	1	Vacante	Otras agrupaciones	Jornada parcial 6H
3. Operarios de Servicios Múltiples	2/3	Planes de Empleo		

La aprobación definitiva del Presupuesto podrá ser impugnada ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Santas Martas, a 3 de febrero de 2026.–La Alcaldesa, Rosana Coello Miguélez.



Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS GUZMANES

Aprobado por el pleno en sesión celebrada de 16 de febrero de 2026, el proyecto técnico que a continuación se indica, se expone al público en la Secretaría municipal por espacio de veinte días hábiles, para que por los interesados pueda ser examinado y en su caso presentar reclamaciones. También estará disponible en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytoraldelosguzmanes.sedelectronica.es>. Si no se presentaran reclamaciones el acuerdo quedará automáticamente elevado a definitivo.

- Nuevas redes de servicios y asfaltado en calles de Toral de los Guzmanes incluido en el Plan de la Diputación de León destinado a financiar infraestructuras, obras y servicios para 2025 (Plan IOS 2025), con un presupuesto de ejecución por contrata de 240.000,00 €.

En Toral de los Guzmanes, a 17 de febrero de 2026.–El Alcalde, Miguel Ángel Fernández Martínez.



Administración Local

Ayuntamientos

TURCIA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 28 de enero de 2026, ha aprobado provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 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 este Ayuntamiento, durante el plazo de los 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.

Turcia, a 30 de enero de 2026.–El Alcalde, José Luis Casares García.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLADANGOS DEL PÁRAMO

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2026-0036 de fecha 27 de enero de 2026 adoptada en el expediente nº 81/2022 del proceso selectivo de estabilización del empleo temporal para la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local cuyas Bases reguladoras fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2023, se dispone:

Primero. Elevar a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente relación

Admitidos:

Nombre y apellidos	DNI
María Concepción Martínez Barrera	***1551**
María José Masa Breogán	***7068**
Jorge López de Bustamante Ramos	***8202**
Froilán Lanero Fuertes	***0471**
Juan Carlos Martínez Carro	***0322**

Excluidos:

Ninguno

Segundo. Publicar la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos a los efectos oportunos, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la Sede Electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Tercero. Según la base quinta de la convocatoria, se procede a la designación nominal del Tribunal de selección:

1. Presidente:

Titular: D. Carlos Manuel Gómez Fidalgo, Economista del SAM de la Diputación Provincial de León.

Suplente: D. Amador González Pérez, Jefe de Servicio del ECIT de la Diputación Provincial de León.

2. Vocal:

Titular: D. Luis Mariano Martínez Alonso, Secretario Interventor del SAM de la Diputación Provincial de León.

Suplente: Dña. María Josefa López Robles, Secretaria Interventora del SAM de la Diputación Provincial de León.

3. Vocal:

Titular: D. Luis Mariano Martínez Alonso, Secretario Interventor del SAM de la Diputación Provincial de León.

Suplente: Dña. María Josefa López Robles, Secretaria Interventora del SAM de la Diputación Provincial de León.

3. Vocal:

Titular: Dña. María Dolores Granell Rosario, Jefa de Servicio del SAM de la Diputación Provincial de León.

Suplente: Dña. Noelia Serrano Castañeda, Secretaria Interventora del SAM de la Diputación Provincial de León.

4. Vocal:

Titular: Dña. Camino González González, Jefa de Servicio de Juventud de la Diputación Provincial de León.

Suplente: Dña. Beatriz Carrillo Colino, Coordinadora Administrativa del Servicio de Cooperación de la Diputación Provincial de León.

5. Secretario/a:

Titular: Dña. María José Estévez Vázquez, Técnica de Gestión del SAM de la Diputación Provincial de León.

Suplente: Dña. María Lorena García Valladares, Arquitecta Técnica del SAM de la Diputación Provincial de León

En Villadangos del Páramo, a 27 de enero de 2026.–El Alcalde, Alejandro Barrera García.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLADANGOS DEL PÁRAMO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2026-0035 de fecha 27 de enero de 2026, adoptada en el expediente n.º 81/2022 del proceso selectivo de estabilización del empleo temporal para la plaza de Peón de Servicios Múltiples cuyas Bases reguladoras fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2023, se dispone:

Primero. Elevar a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente relación

Admitidos:

Nombre y apellidos	DNI
Rodolfo Vieira Arias	***3217**
Aitor Quintas Pérez	***4653**
Juan Fernández López	***1964**

Excluidos:

Ninguno

Segundo. Publicar la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos a los efectos oportunos, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la Sede Electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Tercero. Según la base quinta de la convocatoria, se procede a la designación nominal del Tribunal de selección:

1. Presidente:

Titular: D. Francisco de la Calzada Lorenzo, Capataz de Vías y Obras del Servicio de Fomento de la Diputación Provincial de León.

Suplente: D. José Miguel Ibán Revilla, Capataz de Vías y Obras del Servicio de Fomento de la Diputación Provincial de León.

2. Vocal:

Titular: Dña. Lourdes Rascón García, Jefa de Negociado del SAM de la Diputación Provincial de León.

Suplente: Dña. Natalia Fuertes Marcos, Auxiliar Administrativa del SAM de la Diputación Provincial de León.

3. Vocal:

Titular: D. Álvaro Canseco Castro, Capataz de Vías y Obras del Servicio de Fomento de la Diputación Provincial de León.

Suplente: D. Leonardo Arturo Fernández Carbajo, Encargado del edificio de San Cayetano de la Diputación Provincial de León.

4. Vocal:

Titular: D. Carlos García Valbuena, Coordinador de vehículos del Parque Móvil Provincial de la Diputación Provincial de León.

Suplente: D. David López García, Mecánico del Parque Móvil Provincial de la Diputación Provincial de León.

5. Secretario/a:

Titular: Dña. María Lorena García Valladares, Arquitecta Técnica del SAM de la Diputación Provincial de León.

Suplente: Dña. Isabel Rabanal Barrero, Administrativa del SAM de la Diputación Provincial de León.

En Villadangos del Páramo, a 27 de enero de 2026.–El Alcalde, Alejandro Barrera García.



Administración Local

Ayuntamientos

ZOTES DEL PÁRAMO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y tras su aprobación inicial por sesión ordinaria plenaria de 29 de noviembre de 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Gastos por operaciones corrientes</i>	
Capítulo I: Gastos de personal	95.920,00 €
Capítulo II: Gastos en bienes corrientes y servicios	119.950,00 €
Capítulo III: Gastos financieros	
Capítulo IV: Transferencias corrientes	40.600,00 €
<i>B) Gastos por operaciones de capital</i>	
Capítulo VI: Inversiones reales	2.000,00 €
Capítulo VII: Transferencias de capital	
Capítulo IX: Pasivos financieros	
Total	258.470,00 €

ESTADO DE INGRESOS

<i>A) Ingresos por operaciones corrientes</i>	
Capítulo I: Impuestos directos	142.000,00 €
Capítulo II: Impuestos indirectos	1.500,00 €
Capítulo III: Tasas y otros ingresos	6.170,00 €
Capítulo IV: Transferencias corrientes	107.000,00 €
Capítulo V: Ingresos patrimoniales	1.800,00 €
<i>B) Ingresos por operaciones de capital</i>	
Capítulo VI: Enajenación de inversiones reales	
Capítulo VII: Transferencias de capital	
Capítulo VIII: Activos financieros	
Capítulo IX: Pasivos financieros	
Total	258.470,00

Asimismo, y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- A) Plazas de funcionarios
 - 1. Con Habilitación de Carácter Nacional:
 - Secretario-Interventor: 1.
 - Auxiliar-Administrativo: 1.
 - B) Personal laboral
 - 1. Personal laboral fijo:
 - Operario de Servicios Múltiples: 1.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de

la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Zotes del Páramo, a 3 de febrero de 2026.–El Alcalde, Luciano Tomás Fernández Álvarez.



Administración Local

Juntas Vecinales

BRAÑUELAS

Aprobada inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2025, el acuerdo de imposición y aprobación de la Ordenanza fiscal de la tasa por visitas al Museo del Ferrocarril de Brañuelas de la Entidad Local Menor de Brañuelas, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la sede de la Junta Vecinal y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

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

En Brañuelas, a 27 de enero de 2026.—El Presidente, Diego Freile Campos.



Administración Local

Juntas Vecinales

CANDANEDO DE BOÑAR

Subasta aprovechamiento cinegético coto de caza LE-11.025

De acuerdo con lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y Reglamento de contrato de las Administraciones Públicas, Ley 4/2021 de Caza y Gestión Sostenible de los Recursos Cinegéticos y demás disposiciones legales vigentes aplicables en su caso, se anuncia la enajenación en pública subasta del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza LE-11.025.

El aprovechamiento se adjudicará con las condiciones y limitaciones que figuran en el pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los interesados en la sede de la Junta Vecinal de Candanedo de Boñar.

A cada proposición se acompañará el justificante acreditativo de la constitución del depósito de garantía provisional por un importe del 3% del precio base fijado para la licitación. Este depósito será devuelto a la finalización de la subasta a los licitadores que no hayan resultado rematantes y que no presenten reclamaciones que hayan hecho constar en el acta de adjudicación provisional. Este 3% se puede presentar dentro del sobre B en metálico o presentado el justificante de pago en el siguiente número de cuenta de la Junta Vecinal: ES74 2080 0995 83 3100018750

Igualmente, a la proposición se acompañará una declaración en la que el licitador afirme, bajo su responsabilidad, no estar comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para licitar, previstos en la legislación vigente. Además se acompañará una fotocopia del DNI, en el caso de personas físicas o del CIF en el caso de las personas jurídicas. Se rechazarán aquellas proposiciones que no tengan toda la documentación.

El adjudicatario queda obligado a constituir la fianza definitiva a la firma del contrato. Esta fianza se establece en el 8,95 % del precio de remate multiplicado por los años de vigencia del pliego de condiciones. La fianza definitiva se ingresará en el número de cuenta que facilite la Junta Vecinal de Candanedo de Boñar. El depósito de esta fianza supone la devolución de la garantía provisional.

La Junta Vecinal de Candanedo de Boñar, en función de lo contemplado en la Ley de Caza 4/21 de Castilla y León no ejercerá la opción de tanteo y retracto al anterior adjudicatario.

El adjudicatario deberá tener contratado un seguro de responsabilidad civil durante la vigencia de la adjudicación y tendrá que pagar la tasa la matrícula anual que hay que abonar a la Junta de Castilla y León.

En el caso de quedar desierta la subasta, se celebrará en el mismo lugar y a la misma hora, una segunda subasta, sin más previo aviso, a los diez días hábiles (ni domingos ni festivos), contados a partir del siguiente de la fecha en la que se celebró la primera.

Los precios ofertados por los licitadores y del remate se entienden el impuesto sobre el valor añadido (IVA) no incluido, cuyo tipo impositivo será el vigente, según determine la legislación reguladora de este impuesto.

La documentación se enviará en un sobre cerrado y firmado a la Junta Vecinal de Candanedo de Boñar, c/ Antiguas escuelas (24152), Candanedo de Boñar, donde se indique lo siguiente: "Subasta del aprovechamiento cinegético del coto de caza LE-11.025". Dentro de ese sobre se incorporarán dos sobres: Sobre A: Oferta económica. Sobre B: Resto de documentación. También podrán ser depositadas en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente en las dependencias de la entidad que se indica para la subasta.

Las licitaciones están sometidas a la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal en su artículo 262, sobre alteración de precios en concursos y subasta públicas.

Entre las que por reunir las condiciones necesarias sea aceptada por la mesa de subasta, se efectuará la adjudicación provisional a mejor postor. Si hubiese empate se decidirá éste por pujas a la llana durante quince minutos, las cuales no podrán bajar de seis euros cada vez, y si al final del tiempo fijado continuase el empate se decidirá por sorteo.

Las plicas se ajustarán al modelo siguiente de proposición:

D. con domicilio en
(calle, plaza) número CP, localidad
....., provincia teléfono, de
años de edad, con DNI/NIF número, en nombre propio o en representación
de cuya representación acreditará en el
acto de subasta, enterado del pliego de condiciones a cuyo cumplimiento me obligo, ofrezco

por el aprovechamiento anual de la caza, dentro del perímetro del coto de caza LE-11.025, cuya licitación se anuncia en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número de fecha, la cantidad de (en número y letra) euros.

Relación de coto de caza que se subasta

Matrícula: LE-11.025
Titular: Junta Vecinal de Candanedo de Boñar
Ayuntamiento: Vegaquemada
Terrenos: Monte de U.P. 784, 785 y fincas particulares
Superficie: 692 ha

Plan cinegético

Año/especies	26/27	27/28
Ciervo	1 MS 1 H	1 MS 1 H
Corzo	1 MT 2 MS 3 H	1 MT 2 MS 3 H
Jabalí	Tres ganchos/ temporada. Al salto y en mano	
Perdiz roja	14	14
Liebre	8	8
Becada	15	15
Paloma torcaz	16	16
Anátidas	5	5
Codorniz	50	50
Zorzales	5	5

MT Macho trofeo
MS Macho selectivo
H Hembra

Precio mínimo anual (precio base) = 4.000 €

Fecha subasta: A los quince días naturales desde la publicación, contando como primer día el siguiente a la fecha del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Plazo de presentación de plicas: Comenzará al día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y concluirá a la hora de apertura de las plicas.

Hora de apertura de las plicas: 18 horas. Si la subasta se celebra un sábado el horario de aperturas de la plica serán las 11 horas.

Lugar de presentación de plicas y subasta: En la casa Concejo, sede de la Junta Vecinal de Candanedo de Boñar. C/ Antiguas escuelas.

En Candanedo de Boñar, a 14 de febrero de 2026.–El Presidente, Fernando García Díez.



Administración Local

Juntas Vecinales

LA BRAÑA

La Junta Vecinal de La Braña en sesión celebrada el día 17 de enero de 2026, ha aprobado el Presupuesto General para 2026, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

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

PRESUPUESTO

Ingresos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa y otros ingresos	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	366,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	10.000,00
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	10.366,00
<hr/>	
Gastos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	366,00
Capítulo 3. Gastos financieros	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Inversiones reales	10.000,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	10.366,00

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

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

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

En La Braña, a 16 de febrero de 2026.–El Alcalde Pedáneo, Manuel García Fernández.



Administración Local

Juntas Vecinales

LA RIBERA DE FOLGOSO

La Junta Vecinal de La Ribera de Folgoso en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2025, ha aprobado el Presupuesto General para 2024, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO

Ingresos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa y otros ingresos	3.720,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	4.400,00
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	2.934,63
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	14.778,60
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	25.833,23
<hr/>	
Gastos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	16.494,23
Capítulo 3. Gastos financieros	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Inversiones reales	9.339,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	25.833,23

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

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

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

En La Ribera de Folgoso, a 16 de febrero de 2026.–El Alcalde Pedáneo, Jerónimo Silván Blanco.



Administración Local

Juntas Vecinales

LINDOSO

La Junta Vecinal de Lindoso en sesión celebrada el día 20 de enero de 2026, ha aprobado el Presupuesto General para 2026, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

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

PRESUPUESTO

Ingresos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa y otros ingresos	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	40,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	10.000,00
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	10.040,00
<hr/>	
Gastos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	40,00
Capítulo 3. Gastos financieros	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Inversiones reales	10.000,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	10.040,00

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

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

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

En Lindoso, a 16 de febrero de 2026.–El Alcalde Pedáneo, José Gallardo López.



Administración Local

Juntas Vecinales

MORAL DE VALCARCE

La Junta Vecinal de Moral de Valcarce en sesión celebrada el día 12 de enero de 2026, ha aprobado el Presupuesto General para 2026, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

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

PRESUPUESTO

Ingresos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa y otros ingresos	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	100,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	10.000,00
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	10.100,00
<hr/>	
Gastos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	100,00
Capítulo 3. Gastos financieros	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Inversiones reales	10.000,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	10.100,00

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

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

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

En Moral de Valcarce, a 16 de febrero de 2026.–El Alcalde Pedáneo, José Luis Pérez González.



Administración Local

Juntas Vecinales

PARADA DE SOTO

La Junta Vecinal de Parada de Soto en sesión celebrada el día 16 de enero de 2026, ha aprobado el Presupuesto General para 2026, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

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

PRESUPUESTO

Ingresos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa y otros ingresos	300,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	600,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	25.119,23
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	26.019,00
<hr/>	
Gastos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	900,00
Capítulo 3. Gastos financieros	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Inversiones reales	25.119,23
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	26.019,23

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

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

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

En Parada de Soto, a 16 de febrero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Antonio Teijón López.



Administración Local

Juntas Vecinales

VEGAS DO SEO

La Junta Vecinal de Vegas do Seo en sesión celebrada el día 16 de enero de 2026, ha aprobado el Presupuesto General para 2026, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

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

PRESUPUESTO

Ingresos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa y otros ingresos	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	1.500,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	10.000,00
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	11.500,00
<hr/>	
Gastos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	1.500,00
Capítulo 3. Gastos financieros	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Inversiones reales	10.000,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	11.500,00

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

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

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

En Vegas do Seo, a 16 de febrero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Jesús Pol Fernández.



Subdelegación del Gobierno en León

Resolución de la Delegación del Gobierno en Castilla y León, por la que se convoca el levantamiento de actas de pago de las fincas afectadas por la construcción de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado “Aquarii Solar de 89,362 MW y sus infraestructuras de evacuación” en los términos municipales de Villamejil y Quintana del Castillo, provincia de León.

Por Resolución de 22 de julio de 2024, de la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (BOE número 199 de 17 de agosto de 2024), ha sido otorgada a Planta FV 127, SL la autorización administrativa, aprobación del proyecto de ejecución y reconocimiento, en concreto, de utilidad pública para el proyecto “Aquarii Solar, de 89,362 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación”, en los términos municipales de Villamejil y Quintana del Castillo, provincia de León, llevando implícito la necesidad de ocupación de los bienes e implica la urgente ocupación de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De conformidad con lo establecido en el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se procedió al levantamiento de actas previas, así como en su caso de ocupación, los pasados días 4 y 5 de febrero de 2025, quedando identificados y descritos los bienes y derechos objeto de expropiación.

No habiéndose alcanzado acuerdo en vía administrativa respecto al justiprecio, el expediente fue remitido al Jurado Provincial de Expropiación, que fijó de forma definitiva el justiprecio correspondiente, resolución que ha adquirido firmeza en vía administrativa.

De conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, procede ahora el pago del justiprecio fijado, así como, en su caso, de los intereses legalmente procedentes. Por todo ello, se le cita para que comparezca al levantamiento del acta de pago, que tendrá lugar a la hora y fecha señaladas en el Anexo que acompaña a esta Resolución, teniendo como punto de reunión la sede de los Ayuntamientos de Villamejil y Quintana del Castillo.

A dicho acto deberá comparecer personalmente o debidamente representado, aportando documento acreditativo de su identidad, así como, en su caso, documentación bancaria a efectos de proceder al pago mediante transferencia, o cuantos documentos estime oportunos.

A tenor de lo previsto en la vigente Ley de Expropiación Forzosa, se insertarán los correspondientes anuncios en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y tablón de edictos de los Ayuntamientos de Quintana del Castillo y Villamejil.

El orden del levantamiento de actas figurará en el tablón de edictos de los Ayuntamiento de Quintana del Castillo y Villamejil y se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la notificación de la presente Resolución en los casos de titular desconocido, domicilio ignorado o aquellos en los que intentada la notificación no haya podido practicarse, según se relaciona en el Anexo.

En León, a 9 de febrero de 2026.–El Delegado del Gobierno, P.D. (Resol. 22/4/2021, BOE del 12/05), el Subdelegado del Gobierno, Héctor Alaiz Moretón.

ANEXO

Relación concreta e individualizado de pagos ordenados

Proyecto: "Aqurarii Solar, de 89,362 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación", en los términos municipales de Quintana del Castillo y Villamejil, provincia de León

Infraestructuras de evacuación

Nº Orden	Titular catastral	Ref. catastral	T.M.	Fecha	Hora
LE_132_54	María Soledad Álvarez González (50%) María Luz Álvarez González (50%)	24126A20200026	Quintana del Castillo	25/03/2026	09.30
LE_132_25	Vacantes de Concentración Parcelaria	24126A20400059	Quintana del Castillo	25/03/2026	09.45
LE_132_43	Masa Común	24126A20400043	Quintana del Castillo	25/03/2026	10.00
LE_132_49	Masa Común	24126A20200212	Quintana del Castillo	25/03/2026	10.00
LE_132_04	Junta Vecinal de Sueros de Cepeda	24218A00600383	Villamejil	25/03/2026	11.00
LE_132_05	Junta Vecinal de Sueros de Cepeda	24218A00700235	Villamejil	25/03/2026	11.00
LE_132_07	Junta Vecinal de Sueros de Cepeda	24218A00700234	Villamejil	25/03/2026	11.00
LE_132_09	Junta Vecinal de Sueros de Cepeda	24218A00600385	Villamejil	25/03/2026	11.00
LE_132_12	Junta Vecinal de Sueros de Cepeda	24218A00700233	Villamejil	25/03/2026	11.00
LE_132_15	Junta Vecinal de Sueros de Cepeda	24218A00500003	Villamejil	25/03/2026	11.00
LE_132_21	María Teresa Fernández Núñez	24218A10900310	Villamejil	25/03/2026	12.00
LE_132_29	Isabel Calzada Garcia	24218A10900138	Villamejil	25/03/2026	12.20
LE_132_39	Silvia María Alvarado González	24218A10900053	Villamejil	25/03/2026	12.40
LE_132_40	Pablo Fernández García	24218A10900052	Villamejil	25/03/2026	13.00
LE_132_34	Faustino Álvarez Cabezas	24218A10900058	Villamejil	25/03/2026	13.30

SET Cepeda Renovables 400/132 kV

Nº Orden	Titular catastral	Ref. catastral	T.M.	Fecha	Hora
SET_SAD_01	Junta Vecinal de Castrillos de Cepeda	24218A008000040000EK	Villamejil	25/03/2026	13:45



Anuncios Particulares

Cámara de Comercio de León

CONVOCATORIA PYME SOSTENIBLE 2026- CÁMARA LEÓN

BDNS (Identif.): 888295

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888295>)

La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de León, informa de la convocatoria pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo para el impulso de la sostenibilidad, en el marco del Programa Pyme Sostenible, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. – Beneficiarios.

Pymes, de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de León, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. – Objeto.

Promover la participación de las Pymes en el Programa Pyme Sostenible, mediante la puesta a su disposición de los servicios de apoyo y las ayudas para la mejora de la sostenibilidad, subvencionadas en un 60% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la Sede Electrónica de la Cámara de León. Además, puede consultarse a través de la web www.camaraleon.com

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. – Cuantía.

La cuantía total de las ayudas económicas para pymes a otorgar con cargo a esta convocatoria de 22.470 €, sobre un presupuesto de 37.450 € para la ejecución de la Fase II de Implantación por parte de las pymes beneficiarias.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.494,00 € sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 490,00 € de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado posteriormente por FEDER en un 60%

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Sostenible, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 44.753,25 en el marco del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. – Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se abre a las 09.00 h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y hasta las 14.00 h del día 30 de septiembre de 2026. si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

En León, a 19 de febrero de 2026.–El Vicesecretario General de la Cámara de Comercio e Industria de León, Javier Sanz Rojo.

Anuncios Particulares

Cámara de Comercio de León

MISIÓN COMERCIAL TASTYWINES AMERICA 2026

BDNS (Identif.): 888395

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888395>)

La Cámara de Comercio de León, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 60% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea Misión Comercial Tastywines America 2026

Primero.– Beneficiarios.

Pymes de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 5.115,67 € en el caso de un participante por empresa y 6.807,34 € en el caso de empresas con dos participantes. El número estimado de empresas beneficiarias será de 6 como máximo

Segundo.– Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación Misión Comercial Tastywines America 2026

Tercero.– Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la Sede Electrónica de la Cámara de España <https://sede.camara.es/sede/leon>. Además puede consultarse a través de la web www.camaraleon.com

Cuarto.– Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 3.069,40 € en el caso de un participante por empresa y 4.084,40 € en el caso de una empresa con 2 participantes, sobre un presupuesto máximo de 30.694,02 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 60% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 36.694,02 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de León, que será de 6.000 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de León.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09.00 h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14.00 horas del día 15 de mayo de 2026. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web <https://sede.camara.es/sede/leon>

En León, a 19 de febrero de 2026.–El Vicesecretario General de la Cámara de Comercio e Industria de León, Javier Sanz Rojo.



Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

SAN VICENTE DEL CONDADO

El abajo firmante José Luis Rodríguez Castro, en su condición de Presidente de la Comunidad de Regantes de San Vicente del Condado (León), por medio de la presente convoca Junta General ordinaria de dicha Comunidad que tendrá lugar el próximo día 15 de marzo 2026 (domingo), en el edificio de las escuelas de San Vicente del Condado, a las 4.00 h de la tarde en primera convocatoria y a las 4.30 h de la tarde en segunda convocatoria, para tratar los siguientes puntos del

Orden del día

- 1.- Lectura y aprobación del acta de la Junta General ordinaria del día 23 de noviembre de 2025.
- 2.- Examen y aprobación de la Memoria general correspondiente a todo el año anterior que ha de presentar el Sindicato.
- 3.- Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución del riego en el año corriente. Acuerdos a tomar sobre la distribución del agua.
- 3.- Información sobre la renovación de la línea eléctrica de alta tensión sobre las afecciones de las fincas propiedad de la Comunidad de Regantes de San Vicente del Condado
- 4.- Examen de las cuentas de gastos correspondientes al año anterior, que debe presentar el Sindicato.
- 5.- Ruegos y preguntas.

Si en la primera convocatoria no hubiera mayoría reglamentaria, se celebrará en la segunda, siendo válidos los acuerdos que se adopten con cualquier número de partícipes y votos asistentes.

En San Vicente del Condado, a 17 de febrero de 2025.–El Presidente, José Luis Rodríguez Castro.