



Sumario

[26 anuncios]

Administración Local

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Astorga

Aprobación de las Bases y Convocatoria para la cobertura de una plaza de Operario/a de Limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales a través del sistema concurso - oposición y constitución de Bolsa de Empleo

Delegación de competencias de Alcaldía para celebración de matrimonio civil

- Ayuntamiento de Carracedelo

Aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión por concurso - oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo

- Ayuntamiento de Fresno de la Vega

Delegación de competencias de Alcaldía para celebración de matrimonio civil

- Ayuntamiento de Gordoncillo

Periodo de información pública de la solicitud de cambio de titularidad del establecimiento "Bar Mesón Los Portales"

- Ayuntamiento de Oencia

Periodo de información pública de la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

- Ayuntamiento de Torre del Bierzo

Periodo de información pública de la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo

- Ayuntamiento de Trabadelo

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

- Ayuntamiento de Urdiales del Páramo

Aprobación de expediente administrativo para llevar a cabo el sorteo y adjudicación de dos viviendas Municipales

- Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de ayuda de libros y material escolar

Corrección de errores en anuncio publicado el día 15 de septiembre de 2026 en relación con la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de limpieza de parcelas y vallado de solares para la prevención de incendios en el interfaz urbano - forestal

- Ayuntamiento de Vallecillo

Delegación de competencias de Alcaldía para celebración de matrimonio civil

- Ayuntamiento de Villagatón

Periodo de información pública de la aprobación inicial de expediente de modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del servicio de taxi en el Municipio

Periodo de información pública de la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos número 485/2026. Suplemento de crédito

- Ayuntamiento de Villaquilambre

Aprobación de la declaración como personal laboral fijo en el proceso selectivo para la provisión de cinco plazas de personal no cualificado Limpiador/a

- Ayuntamiento de Villazanzo de Valderaduey

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de limpieza de parcelas y vallado de solares para la prevención de incendios en el interfaz urbano - forestal

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Berlanga del Bierzo

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

- Junta Vecinal de Cuevas del Sil

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

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

- Junta Vecinal de Penoselo

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

- Junta Vecinal de Ransinde

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

- Junta Vecinal de Santa María de la Isla

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

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

- Junta Vecinal de Villafrea de la Reina

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

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

Administración del Estado

Subdelegaciones del Gobierno

- Subdelegación del Gobierno en León

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se desestima la solicitud de Enel Green Power España S.L. de autorización administrativa previa del parque eólico “Alto Cabrera” de 144 MW de potencia instalada y de su infraestructura de evacuación en las provincias de León y Orense

Ayuntamiento de Astorga

Resolución 2026-0822 de 15/09/2026, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Astorga (León), por la que se aprueban las bases para la COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA POR PERSONAL LABORAL FIJO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, siendo el contenido de las mismas el siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, EN CATEGORIA DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, A TRAVES DEL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICION Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de operario/a de limpieza para edificios e instalaciones municipales, subgrupo E/Agrupación Profesional, personal laboral fijo, por turno libre y concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2026, publicada en el BOP de León nº 143, de 30 de julio de 2026, así como la constitución de una bolsa de empleo para coberturas temporales.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de servicios de limpieza en edificios municipales e instalaciones públicas con personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

1.2. Modalidad de trabajo. Laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Astorga.

La jornada de trabajo será de 26:45 horas (71,33% de la jornada) y el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, sábados, domingos y festivos.

SEGUNDO. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases, e igualmente le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE nº 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto de 1984); en el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo (BOE nº 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (BOE nº 142 de 14 de junio de 1991); en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León de conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cód. Validación: 9AKDJG74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoaastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Astorga: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/info.0>

Se podrá obtener información en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Esta no sustituirá las comunicaciones y publicaciones que conforme a la legislación vigente deban realizarse a través del Boletín Oficial o tablón de anuncios municipal.

TERCERO. - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

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

- 1) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su defecto, reunir los requisitos que con respecto al acceso al empleo público se establecen en el artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- 3) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o, de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- 4) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que en su Estado impida el acceso al empleo público.

- 5) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTO. - IGUALDAD DE CONDICIONES.

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



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17

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

QUINTO. - PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

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

SEXTO. - REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

SEPTIMO. - TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

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

Para ingreso en el grupo E/Agrupaciones profesionales: 5,00 euros ingresados en la cuenta municipal ES5120800930123110000015.

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

De conformidad con el art. 7 de la ordenanza fiscal nº41 reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o en su caso el Servicio autonómico de Empleo que corresponda, que deberá adjuntarse con la solicitud de participación en el proceso selectivo.



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoleona.org.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17

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

OCTAVO. - SOLICITUDES.

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

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

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

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

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

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

La presentación por esta vía permitirá:

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

Se adjuntará a la solicitud:

- * DNI o documento equivalente.
- * Justificación de abono de la tasa o de su exención.
- * Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- * Documentación fase concurso.

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



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17

Se adjuntará a la solicitud:

- * DNI o documento equivalente.
- * Justificación de abono de la tasa o exención.
- * Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- * Documentación fase concurso.

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

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

8.4. Toda la documentación deberá presentarse en idioma español.

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

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

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

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



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoleona.org.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17

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

NOVENO. - ADMISION Y EXCLUSION DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que algunos de los aspirantes no poseen la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

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

DECIMO. - ORGANO DE SELECCIÓN.

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

Estará constituido por los siguientes miembros:

- 1 Presidente.



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoba.org.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17

- 3 Vocales.
- 1 Secretario con voz voto.

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

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

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

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

10.5. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación por cuenta de nadie, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

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

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

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

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

10.9. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto

Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoleona.org.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



expresamente por aquellas. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

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

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

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

DECIMOPRIMERO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

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

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

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

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

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

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



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17

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

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

11.9. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 100 puntos; de ellos, 70 corresponderán a la fase de oposición y 30 a la de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

Constará de dos pruebas selectivas, ambas eliminatorias:

A) Primera prueba (eliminatoria). Consistirá en responder en el plazo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo II a estas Bases. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: n° de aciertos - (n° de errores/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas.

En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegarán a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

En el plazo de los tres días siguientes al de realización de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Astorga la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

B) Segunda prueba (eliminatoria). Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de operario/a de limpieza de edificios e instalaciones públicas, que podrán comprender, entre otras, tareas de limpieza de superficies, uso de productos y útiles de limpieza, aplicación de protocolos básicos de higiene y seguridad, y organización del trabajo. La prueba podrá estructurarse en una o varias partes, que serán determinadas por el Tribunal con carácter previo a su realización, y podrá incluir tanto la ejecución material de tareas como la resolución de cuestiones prácticas relacionadas con las mismas. El órgano de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización, no siendo superior a 60 minutos.



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamiento.astorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17

Esta prueba, que podrá constar de varias partes, y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

La calificación final de la prueba se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 5 puntos de la media inicial.

Para su valoración se tendrá en cuenta el ajuste de las soluciones propuestas a la resolución de las cuestiones planteadas.

El Tribunal publicará en el en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Astorga (<https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/info.0>) la puntuación obtenida en esta segunda prueba de la fase oposición por los aspirantes presentados, disponiendo los mismos de un plazo de tres días hábiles, desde el siguiente a la publicación de la/s notas provisionales de esta segunda prueba de la fase oposición.

FASE DE CONCURSO:

Experiencia profesional: (máximo 30 puntos):

- Por servicios prestados en la categoría objeto de convocatoria (limpieza de edificios) en cualquier administración pública, por cada mes completo de trabajo acreditado: 0,50 puntos.

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

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

En el supuesto en que se acrediten los servicios prestados en el correspondiente puesto de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Astorga, la comprobación de los mismos se hará de oficio por el Ayuntamiento previa solicitud/instancia/petición de que así se haga del interesado, no siendo necesario que el aspirante aporte el certificado en el sentido del párrafo anterior.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la de concurso.

En caso de empate entre aspirantes se atenderá al siguiente orden: Primero la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si continuase el empate la mayor puntuación obtenida en el concurso y si aun así continuase el empate, quien hubiera presentado el registro de participación en el proceso de selección en primer lugar.

DECIMOSEGUNDO. RELACION FINAL DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

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



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17

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

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

DECIMOTERCERO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona propuesta presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de Astorga en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente en que se haga publica la misma, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

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

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

DECIMOCUARTO. - FIRMA DEL CONTRATO.

Cumplidos los trámites señalados, se procederá a su contratación como personal laboral fijo por al Alcalde. Deberá firmar el contrato en plazo no superior a un mes contado a partir del siguiente al que le sea notificado su contratación. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya firmado el contrato, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones. Los suplentes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para la contratación en el plazo de dos días hábiles desde el



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17

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

DECIMOQUINTO. - VINCULACION DE LAS BASES.

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

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DECIMOSEXTO. - BOLSA DE EMPLEO.

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

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

- a) Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17

d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en que legalmente proceda.

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

g) Por fallecimiento o renuncia del personal en tanto en cuanto se proceda a la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

h) Situaciones de necesidad motivadas por el superior responsable.

i) Cobertura de las plazas temporales creadas para cometidos específicos.

j) Vacaciones del personal.

k) Exceso o acumulación de tareas.

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

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

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

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

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.

Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoleona.org.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



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

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

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

f) Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

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



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoleorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD.

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

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

Asimismo, el abajo firmante declara responsablemente:

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

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

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

- D.N.I. O DOCUMENTO EQUIVALENTE
 - TITULACIÓN EXIGIDA Y LA CORRESPONDIENTE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE SU HOMOLOGACIÓN, EN SU CASO.
 - JUSTIFICANTE DE ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN O JUSTIFICANTE DE SU EXENCIÓN.
 - CERTIFICADO DE MINUSVALÍA: GRADO REQUIERE ADAPTACIÓN MEDIDAS:
 - OTRA DOCUMENTACIÓN APORTADA:
- 0

0

0

0

En _____ a _____ de _____ de _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTORGA



Cód. Validación: 9AKDJG74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoaastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17

ANEXO II TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios generales.

Tema 2. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 3. El municipio. La población. Organización municipal. Funciones del alcalde y del Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4. El término municipal. Dependencias municipales, ubicación.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza. Ergonomía. Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 6. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 7. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

Tema 8. La limpieza. Conceptos básicos. Productos de limpieza. Utilización y uso.

Tema 9. Productos de limpieza. Toxicidad. Etiquetado de los productos. Utensilios y maquinaria de limpieza.

Tema 10. Limpieza de dependencias administrativas, centros deportivos, educativos y culturales y aseos públicos. Limpieza de mobiliario en general y equipos informáticos.

Tema 11. Eliminación de basuras. Procedimientos generales. Aspectos ecológicos de la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación.

Tema 12. Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Conceptos generales de limpieza. Funciones del personal de limpieza.

Tema 13. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.

Tema 14. Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.

Tema 15. Limpieza de suelos y escaleras.

Tema 16. Limpieza de paredes y techos.

Tema 17. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios.

Tema 18. Limpieza de ventanas, cristales y espejos.

Tema 19. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.

Tema 20. La limpieza de áreas administrativas en edificios públicos.

Tema 21. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento.



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientobaorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17

En Astorga, a 15 de septiembre de 2026.

El Alcalde
José Luis Nieto Martínez



Cód. Validación: 9AKDJGF74PXMLDDFQ7EP64PRX
Verificación: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Ayuntamiento de Astorga

Esta Alcaldía ha delegado en el concejal Ángel Iglesias García, la competencia para la celebración de bodas civiles (Resolución número 2026/0823 de fecha 15/09/2026) para la que se celebrará el 26.09.2026 y en la que contraerán matrimonio civil Don Dario Salinas Sanz y Dña. Leticia María Alonso Castrillo (Expte. 20260623/014561)

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art.º 9.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Astorga, a 15 de septiembre de 2026.- El Alcalde Jose Luis Nieto Martínez.



Cód. Validación: 74GELYKERRJYAXWQDE53J4HEN
Verificación: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE
CARRACEDELO

ANUNCIO LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CARRACEDELO

Por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 17 de septiembre de 2026 se ha dictado la siguiente Resolución:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión por concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo como personal funcionario de este Ayuntamiento.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	NIF	NOMBRE Y APELLIDOS
1	****4388E	DIANA CABRERIZO PEREZ
2	****1895M	ANGEL LUIS PEREZ FERNANDEZ
3	****6843S	GEMA GAYOSO CASERO
4	****6944V	FRANCISCO JAVIER MENDEZ VILLAGRA
5	****2998P	ZORAIDA VAQUERO MOYA
6	****7722C	ALBA LOPEZ CORULLON
7	****5842A	VICTORIA SAAVEDRA LOPEZ
8	****0060R	RAQUEL VALCARCE ALBA
9	****4082J	LUCIA ROSADO MONEO
10	****4166S	MARTA CANELLAS BALAGUER
11	****9690G	M. DOLORES FERNANDEZ MARTINEZ
12	****6754H	LUCIA PARRILLA DEL RIO
13	****6844X	ELENA DOMINGUEZ GONZALEZ
14	****2065A	CRISTINA PEREZ MIGUELEZ
15	****4218R	JORGE GONZALEZ ALVAREZ
16	****9450N	ZAIRA MARQUES FEITO
17	****0674N	RAQUEL RODRIGUEZ PEREZ

Cód. Validación: 322F2HMK4HX2P5HX4RFDWHNW
Verificación: <https://carracedelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



AYUNTAMIENTO DE
CARRACEDELO

18	****0760R	NANSE MENDES ESTEVES
19	****9751E	ANA ISABEL DE LA IGLESIA GUTIERREZ
20	****9142F	IRIS RODRIGUEZ BUENO
21	****7400N	M. CARMEN DOSOUTO DOBAO
22	****9817J	M. SONIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
23	****7033A	MARIA DEL CARMEN PISABARRO HUERGA
24	****4154A	BARBARA PRIETO FERNANDEZ
25	****7452S	PATRICIA SOTO CUELLAS
26	****1053T	OLGA PEREZ MIRABENT
27	****0025W	NOELIA SANCHEZ RODRIGUEZ
28	****1616Y	TANIA ARIAS GONZALEZ
29	****7504Q	MARIA NOEMI FERNANDEZ GONZALEZ
30	****9241T	CLAUDIA CABO PEREZ
31	****3237G	BEATRIZ GONZALEZ NOGUEIRA
32	****5825K	CAROLINA CARRO DE CASTRO
33	****7390S	YAIMA HERNANDEZ BELTRAN
34	****2910E	ANA VICTORIA MARQUES DELGADO
35	****2227Q	ROCIO GOMEZ PEÑA
36	****2121C	NURIA GARCIA GARCIA
37	****6400Z	M. CARMEN QUIROGA FERNANDEZ
38	****2289E	NATALIA GONZALEZ ALVAREZ
39	****9110X	M. ELENA ALVAREZ FERNANDEZ
40	****6905S	EVA MARIA GARNELO ALVAREZ
41	****9510A	ADRIANA ESTEVEZ YEBRA
42	****3440E	ROSA ANA FERNANDEZ GONZALEZ
43	****9986L	PATRICIA REGUERA LAGO
44	****3623R	BARBARA DE MERLO SILVESTRE
45	****0438Q	LAURA BELEN GUTIERREZ PEREZ
46	****4232X	JUDITH CODESIDO OVALLE
47	****7654M	LUCIA ARROYO ALVAREZ
48	****8485J	MARCOS PERDIGONES RODRIGUEZ
49	****8404S	MARTA ARIAS PEREZ
50	****4387Z	SONIA MARTINEZ FRAGA
51	****1168Q	ALIENA MENENDEZ RAMON
52	****8466S	ALMUDENA CUERVO PERANDONES
53	****4388E	DIANA CARBALLEDO BRAVO
54	****7582N	JUDIT DIAZ PAREDES
55	****2670M	M. MERCEDES FERNANDEZ LOPEZ
56	****0321T	PEDRO MARIA MANSO POUSA
57	****6399J	MARIA JOSE QUIROGA FERNANDEZ
58	****6680F	NATALIA GARCIA ALVAREZ
59	****2673C	GERMAN ARROYO RODRIGUEZ
60	****1295S	LUCIA ALONSO BLANCO
61	****9317J	ESTHER PRIETO PRIETO
62	****6523R	MIGUEL RODRIGUEZ CABAÑAS

Cód. Validación: 322F2HMK4HX2P5HX4RFYDWHNW
Verificación: <https://carracedelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



63

****0946J

M. ANGELES FUERTES PEREZ

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	Motivo exclusion
1	44480654B	M. JESUS FERNANDEZ LAIDOUNI	3
2	71501344W	SORAYA BLANCO ALONSO	1
3	71533296F	ELISABET GUERRERO MARTINEZ	1
4	10202188D	M. JESUS JAÑEZ MARTINEZ	2 y 3
5	71453482A	RAQUEL RAMIREZ CARDO	3
6	70979178M	M. DEL CORAL DA RUA RODRIGUEZ	2
7	71509823V	AMOR FERNANDEZ LOPEZ	1 y 2
8	10084954Y	ELENA NUÑEZ NUÑEZ	2 y 4
9	10069151G	SANTIAGO MANUEL DE LA PUENTE FRA	3
10	44437958A	MIGUEL ANGEL QUITERIO PEREIRA	1
11	34899466W	ROBERTO LOPEZ CAINZOS	3
12	10081441N	M. LUISA FERNÁNDEZ SEOANEZ	1
13	10078516P	JESUS VICENTE GARCIA AGUIRRE	1
14	05722133D	CELIA PILAR SOBRINO MARTIN	2

Causas de exclusion:

- 1- Falta DNI/DNI ilegible
- 2- Falta vida laboral
- 3- No presenta modelo oficial (Anexo I)
- 4- No presenta titulacion

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carracedelo.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de **cinco días hábiles**, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Carracedelo a 17 de septiembre de 2026

EL ALCALDE

Fdo.- Raúl Valcarce Díez

Cód. Validación: 322F2HM4HX2P5HX4RFYDWHNW
Verificación: <https://carracedelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





Ayuntamiento de **FRESNO DE LA VEGA**

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de septiembre de 2026 se delega en la primer Teniente de Alcalde, D. JUAN ARTURO GARCÍA ANDRÉS la competencia para autorizar matrimonio civil a celebrar el día 19 de septiembre de 2026 entre D. HERLEY MARTÍNEZ LOAIZA y D^a DAHIANA MARCELA VILLADA RODRÍGUEZ, en Fresno de la Vega.

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

En Fresno de la Vega, a 17 de septiembre de 2026.

El Alcalde, Fdo.: Alfonso Melón Nicolás

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AZ7RKRT7R9FPLDH7YX3J7QLDS
Verificación: <https://fresnodelavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Gordoncillo

EDICTO

Por DAVID JESÚS VELADO QUINTERO, se solicita ante este Ayuntamiento el cambio de titularidad, sin variación de la actividad, del establecimiento “ Bar Mesón Los Portales”, sito en la Plaza Mayor nº 9 de Gordoncillo, a su nombre dando de baja al anterior titular IRIEGO TRAVEL SL.

Lo que se hace público para que en el plazo de quince días a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar el expediente y realizar las observaciones pertinentes

En Gordoncillo, a 14 de Septiembre de 2026
El Alcalde. – Urbano Seco Vallinas.

Cód. Validación: 4SGT7DXL5R7SRQJ5K3QLRF4DM
Verificación: <https://gordoncillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Oencia

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Oencia, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

El Pleno del Ayuntamiento de Oencia, en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes y 103.2.a) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, mediante la incorporación de un nuevo artículo relativo a la bonificación de la cuota del impuesto para determinadas construcciones, instalaciones y obras de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de carácter social derivadas de los incendios forestales producidos durante el año 2025.

La modificación tiene por objeto establecer una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras para las construcciones, instalaciones u obras destinadas a la reconstrucción, reparación, rehabilitación o recuperación de viviendas y de sus edificaciones complementarias que hayan resultado dañadas como consecuencia directa de los incendios forestales producidos durante el año 2025 en el término municipal de Oencia, siempre que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de carácter social, previa solicitud del sujeto pasivo y mediante acuerdo del Pleno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 103.2.a) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del citado texto refundido, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León, durante los cuales podrá ser examinado el expediente en las dependencias municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, el texto de la modificación estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Oencia.

En caso de que durante el citado plazo no se presenten reclamaciones, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el acuerdo de aprobación provisional, por tratarse de un acto de trámite, no cabe recurso independiente, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan formularse durante el período de exposición pública.

En Oencia, a 11 de agosto de 2026.—El alcalde, Arsenio Pombo Ovide.

Cód. Validación: 5K9Q76QFRRS494XW2KGLQHw6
Verificación: <https://oencia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Torre del Bierzo

El Pleno del Ayuntamiento de Torre del Bierzo, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo del Ayuntamiento de Torre del Bierzo, 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 y el art. 22.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo, se elevará a la aprobación definitiva del Pleno de este Ayuntamiento.

En Torre del Bierzo a 18 de septiembre de 2026. El Alcalde Gabriel Folgado Álvarez.



Cód. Validación: 6DGPDL3NJA56J93NZHJHKXMP4
Verificación: <https://torredelbierzo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE TRABADELO (LEÓN)



C.I.F: P-2417400-E
24.523- Trabadelo-
(León)
ayto@trabadelo.org
Teléfono y Fax: 987.56.64.13

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el 25/08/2026 (por 4 votos a favor de los concejales del PSOE y TBO y la abstención del concejal del PP), se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://trabadelo.sedelectronica.es>].

En Trabadelo a 27 de agosto de 2026.

EL ALCALDE

Ricardo Fernández García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 54Z9YTPZS49MCJDF6WTG7GY4
Verificación: <https://trabadelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



URDIALES DEL PÁRAMO

De conformidad con acuerdo de fecha de 14 de septiembre de 2026, ha sido aprobado el expediente administrativo para llevar a cabo el sorteo y adjudicación de dos viviendas municipales que más abajo se detallan, en la modalidad de arrendamiento, según los siguientes términos:

a) Municipio: Urdiales del Páramo.

b) Dos viviendas sitas en Avda. San Vicente n.º 18 y n.º 20 de la localidad de Urdiales del Páramo.

c) Las Bases se publicarán simultáneamente al plazo de presentación de solicitudes en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://urdialesdelparamo.sedelectronica.es>], recogiendo en su base quinta los requisitos de los solicitantes.

d) Las personas interesadas presentarán su solicitud en impreso normalizado ante el Ayuntamiento de Urdiales del Páramo, de 9 a 14 horas lunes, miércoles y viernes, sin perjuicio de su presentación según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-. A tal efecto, podrá presentarse la documentación en la sede electrónica de esta Administración: <http://urdialesdelparamo.sedelectronica.es>

El plazo de solicitud será de 15 días naturales tras la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de León.

Si la solicitud o la documentación que deba acompañarla presentaran deficiencias u omisiones, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución administrativa.

e) El lugar, día y hora del sorteo se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica con una antelación mínima de cinco días hábiles a su celebración, publicando a su vez la lista de admitidos y excluidos.

El resultado del sorteo y la lista provisional de adjudicatarios y reservas, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica en un plazo máximo de tres días hábiles tras la finalización del acto.

En Urdiales del Páramo, a 15 de septiembre de 2026. La Sra. Alcaldesa, María Luisa de Paz Macías.



Cód. Validación: 9YVZ626P76JY9KP4HEP.J3MAL
Verificación: <https://urdialesdelparamo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDA DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEFUENTES DEL PÁRAMO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León N°150 de fecha 10 de agosto de 2026, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de fecha 3 de agosto de 2026 de la modificación de la Ordenanza reguladora de Ayuda de libros y material escolar del Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS ESCOLARES Y MATERIAL ESCOLAR

ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Con el fin de compensar a las familias del municipio de los gastos que ocasiona la educación de sus hijos, la presente convocatoria tiene por objeto conceder ayudas escolares para la adquisición de libros de texto, material didáctico o equipamiento a los alumnos empadronados en el municipio de Valdefuentes del Páramo, matriculados en centros públicos de la comarca de las etapas de Educación Infantil, Primaria Secundaria Obligatoria.

ARTÍCULO 2.- NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN APLICABLE.

Esta convocatoria se regirá, además de por lo previsto en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Reglamento que desarrolla dicha Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General De Subvenciones y por el resto de legislación que resulte aplicable.

ARTÍCULO 3.- REQUISITOS GENERALES PARA SER BENEFICIARIO.

Serán beneficiarios el padre, madre o quien ejerzan la guarda o tutoría legal de los alumnos que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria y Enseñanza Secundaria Obligatoria, en la localidad de La Bañeza y Santa María del Páramo, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que al menos un progenitor y los hijos se encuentren inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo con 3 años de antelación a la fecha de publicación de las bases que regulan la presente convocatoria.

Cód. Validación: 4JD2APPHAL42DRPMQA6YCGRLW
Verificación: <https://aytovaldefuentesdelparamo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7





Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo

- b) Estar matriculados en un centro público del municipio de La Bañeza y Santa María del Páramo cursando estudios de Educación Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Secundaria Obligatoria, o equivalente.
- c) No tener deudas tributarias vencidas pendientes de pago, en vía ejecutiva, con el Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo.

ARTÍCULO 4.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Esta convocatoria se realiza con cargo a la partida presupuestaria 334-4800 del presupuesto en vigor del Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo.

El Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo otorgará la condición de beneficiarios de las ayudas a los solicitantes que reúnan los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 5.- UNIDAD FAMILIAR.

Se entiende por unidad familiar la formada por los miembros que figuren en el libro de familia; los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres vivan independientes de éstos y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, así como en su caso el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor.

En caso de separación, divorcio o ruptura de la convivencia, no se considerará miembro computable de la unidad familiar al progenitor que no conviva con el alumno/a.

ARTÍCULO 6.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

El importe de las ayudas será de 100,00€ como máximo, para los siguientes ciclos: infantil, primaria y secundaria.

ARTÍCULO 7.- FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación exigida, se formularán en modelo oficial (anexo 1), serán dirigidas a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo, y deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas por el solicitante.

Se calificará de solicitante y deberá firmar la solicitud, el padre o madre o en su caso el tutor y en los supuestos de divorcio o separación deberá ser firmada por el progenitor o progenitores que tengan la custodia del menor.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de la identidad del solicitante (Fotocopia del DNI o NIE).

Cód. Validación: 4JD2APPHAL42DRPMQA6YCGRLW
Verificación: <https://aytovaldefuentesdelparamo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7





Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo

2. Fotocopia del Libro de Familia completo.
3. Factura acreditativa del gasto realizado en establecimientos de La Bañeza y Santa María del Páramo.
4. Autorización del solicitante al Ayuntamiento para la comprobación de oficio de que se encuentran al corriente con la Hacienda Municipal, en virtud de la autorización de cesión de dichos datos que se incluye en la solicitud (Anexo I).
5. Fotocopia o certificado bancario de los datos de titularidad y número de la cuenta bancaria en la que desee cobrar la ayuda y en la que deberá figurar como titular el solicitante.

El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuno para la adecuada valoración de las solicitudes.

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompañase la documentación exigida, el Ayuntamiento requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días hábiles subsane el defecto, con indicación de que si no lo hiciese se entenderá por desistida su solicitud.

ARTÍCULO 8.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La instancia de solicitud junto con la documentación correspondiente se presentará en el Registro Municipal, la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el 1 de octubre de cada año natural. No se admitirán solicitudes presentadas fuera de plazo.

ARTÍCULO 9.- RESOLUCIÓN.

La concesión de las ayudas escolares, será resuelta por el órgano competente.

Se publicará dicho acuerdo en el tablón de anuncios y sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, tal como contempla el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de conformidad con el artículo 18.3.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Contra dicho acuerdo, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses.

ARTÍCULO 10.- JUSTIFICACIÓN.

Cód. Validación: 4JD2APPHAL42DRPMQA6YCGRLW
Verificación: <https://aytovaldefuentesdelparamo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7





Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo

Al amparo de lo establecido en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas objeto de esta convocatoria no requerirán otra justificación del cumplimiento de la finalidad para la que fueron concedidas, que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de que en el solicitante concurre la situación socio-económica y académica exigida en la presente convocatoria.

ARTÍCULO 11.- PAGO DE LA AYUDA.

Las ayudas se abonarán mediante transferencia bancaria al número de cuenta indicado por el solicitante en la solicitud tras la resolución de la propuesta definitiva. La aprobación de la propuesta definitiva tendrá carácter de aprobación del reconocimiento de la obligación.

ARTÍCULO 12.- REINTEGRO DE LA AYUDA

El régimen jurídico del reintegro de las subvenciones será el previsto en el Título II de la Ley General de Subvenciones.

Procederá la revocación de las ayudas concedidas cuando en los beneficiarios concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber obtenido la ayuda o beca sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- Haber ocultado o falseado datos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
- Haberse negado o haber obstruido o dificultado de cualquier forma las actuaciones de control establecidas en las Cláusulas referidas a obligaciones y justificación.
- Cuando exista caso de absentismo escolar.
- Cualquiera de las contempladas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

ARTÍCULO 13.- ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cód. Validación: 4JD2APPHAL42DRPMQA6YCGRLW
Verificación: <https://aytovaldefuentesdelparamo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7





Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo

ANEXO I

SOLICITUD AYUDA LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR

1º DATOS DEL SOLICITANTE (padre, madre o tutor legal)

1º APELLIDO	2º APELLIDO
NOMBRE	DNI/NIE
ESTADO CIVIL:	

2º DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

DOMICILIO	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
EMAIL	TELÉFONO

3º DATOS DEL ALUMNO BENEFICIARIO DE LA AYUDA

NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO	FECHA NACIMIENTO	COLEGIO	CURSO

4º NÚMERO DE CUENTA BANCARIA



Cód. Validación: 4JD2APPHAL42DRPMGA6YCGRLW
Verificación: <https://aytovaldefuentesdelparamo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

- 1. DNI de los firmantes
- 2. Libro de familia o documento que lo sustituya
- 3. Certificado de la titularidad de la cuenta bancaria
- 4. Facturas
- 5. Otros

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

- a) Acepta las bases de la convocatoria y que cumplen con los requisitos exigidos por la misma
- b) Son ciertos los datos que constan en la solicitud
- c) No está incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario regulado en el art. 13 de la Ley 38/20036 de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- d) Se halla al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valdefuent4es
- e) Los solicitantes y alumnos están empadronados en el municipio de Valdefuentes del Páramo
- f) El alumno asiste regularmente a clase.

Solicito me sea concedida la prestación económica prevista en las Bases reguladoras de la presente ayuda.

En Valdefuentes del Páramo a de de 2026

EL/LA SOLICITANTE

Cód. Validación: 4JD2APPHAL42DRPM/QA6YCGRLW
Verificación: <https://aytovaldefuentesdelparamo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7





Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo

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

En Valdefuentes del Páramo a 11 de septiembre de 2026

EL ALCALDE

JOSÉ LUIS MARTÍNEZ VALDERREY

Cód. Validación: 4JD2APPHAL42DRPVQA6YCGRLW
Verificación: <https://aytovaldefuentesdelparamo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7





Ayuntamiento de Valdefuentes del Páramo

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº 176, de fecha 15 de septiembre de 2026, relativo a la "APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE PARCELAS Y VALLADO DE SOLARES PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN EL INTERFAZ URBANO-FORESTAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEFUENTES DEL PÁRAMO", se procede a efectuar la siguiente corrección:

Donde dice:

"ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE PARCELAS Y VALLADO DE SOLARES PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN EL INTERFAZ URBANO-FORESTAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEFUENTES DEL PÁRAMO"

Debe decir:

"ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE PARCELAS Y VALLADO DE SOLARES PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN EL INTERFAZ URBANO-FORESTAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEFUENTES DEL PÁRAMO"

En Valdefuentes del Páramo a 18 de septiembre de 2026

EL ALCALDE

JOSÉ LUIS MARTÍNEZ VALDERREY

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN

Cód. Validación: 63RATCNIG2C3D6HDH9BRYC2GGA
Verificación: <https://aytovaldefuentesdelparamo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO DE VALLECILLO (León)

C.I.F.: P2419400C Tfno-Fax: 987.78.43.4 C/ Iglesia, nº 3 C.P.: 24324

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de 17 de septiembre de 2026, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 51.2.1º del Código Civil, se delega la competencia para la celebración del matrimonio civil entre D. Lictinio Pertejo Prieto y Dª. Ibeth Amparo Hernández Díaz, el día 2 de octubre de 2026, en la Concejala de la Corporación Dª. Naiara Pertejo Pérez.

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1968, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Vallecillo, a 17 de septiembre de 2026.

La Alcaldesa,

Dª. María Luisa Mérida González



Cód. Validación: 5ZZHD9XW9ER6NJR569WTH43Z
Verificación: <https://aytovallecillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE VILLAGATON

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 17 de septiembre de 2026 del Ayuntamiento de Villagatón por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza municipal *“Reguladora del Servicio de Taxi en el Municipio de Villagatón”*

TEXTO

Aprobada inicialmente la modificación del artículo 10 de la Ordenanza municipal *“Reguladora del Servicio de Taxi en el Municipio de Villagatón”* por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de septiembre de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientovillagatonbranuelas.sedelectronica.es/info.0>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Villagatón (León), en la fecha indicada en la firma al margen.

La Alcaldesa

Fdo. Carolina López Arias.

Cód. Validación: 44AXFT9RWMN9AMM6TR5SRE9A
Verificación: <https://ayuntamientovillagatonbranuelas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO DE VILLAGATÓN

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

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

AYUNTAMIENTO DE VILLAGATÓN

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la Entidad de Villagatón por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 485/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta Entidad, en sesión *extraordinaria* celebrada el día 17 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de septiembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad <https://www.ayuntamientovillagaton.es>.

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

EN VILLAGATÓN EN LA FECHA DE LA FIRMA AL MARGEN
LA ALCADESA
CAROLINA LOPEZ ARIAS

Cód. Validación: 5D5HYK9K2ZTRWJG2Q4XXSP7XD
Verificación: <https://ayuntamientovillagatonbrnueles.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





AYUNTAMIENTO DE VILLAGATÓN

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

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



Cód. Validación: 5DSHYK9K2ZTRWJG2Q4XSP7XD
Verificación: <https://ayuntamientovillagatonbrañuelas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



EDICTO

Por Resolución de Alcaldía 2026/2325, de fecha 18 de septiembre de 2026, se aprobó la declaración como personal laboral fijo, en el proceso selectivo de cinco plazas de personal no cualificado Limpiador-a del ayuntamiento de Villaquilambre, la cual se transmite literalmente a continuación:

"TÍTULO: DECLARACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO SELECTIVO DE CINCO PLAZAS DE PERSONAL NO CUALIFICADO LIMPIADOR/A ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE"

Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la provisión como Personal Laboral Fijo, por el turno libre, de cinco plazas de Limpiador/a adscrito al servicio de limpieza de edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre.

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

PUESTO	CATEGORÍA/PUESTO SEGÚN CONVENIO
Limpiador/a	Personal no cualificado Limpiador/a

Por Resolución de la Alcaldía 2025/2785, de fecha 25 de noviembre de 2025, se aprueban las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la Provisión como Personal Laboral Fijo, turno libre, de cinco plazas de Limpiador/a adscrito al servicio de limpieza de edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Vista el acta del Tribunal Calificador, de fecha 11 de agosto de 2026, que eleva al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Finalizado el proceso selectivo desarrollado de conformidad con las Bases reguladoras aprobadas, el Tribunal Calificador en sesión celebrada el día 11 de agosto de 2026, ha adoptado entre otros el acuerdo relativo a la aprobación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, elevando propuesta al órgano competente:

NOMBRE	DNI
Suarez Valbuena, Ana Belen	***9748**
Franganillo Fernández, Angela	***4772**
Soto Alejandro, Marta	***8567**
Fernández García, Esmeralda	***3903**
Mayor Rodriguez, Laura	***5682**

Vista la Resolución de Alcaldía 2026/1994, de fecha 12 de agosto de 2026, concediéndoles un plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, durante el que el aspirante propuesto aportará la documentación a la que se refiere la Base novena de las Bases Reguladoras del proceso selectivo.

Que, dentro del plazo habilitado para ello, se ha presentado la documentación requerida a través de las entradas en registro RC 7764-7901-7336-7443-7371.

Vista la base 10ª que a continuación cito literalmente:

"Base décima. Nombramiento de personal laboral fijo.



10.1. Declaración como personal laboral fijo. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados como personal laboral fijo mediante resolución del 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. La resolución por la que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaquilambre a los aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

10.2. Formalización de los contratos de trabajo. La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo.”

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2620 de 17 de septiembre de 2026.

*En su virtud y en ejercicio de las competencias que confiere el Artículo 21.1 de la Ley 7 /1985 de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LBRL- (BOE nº 80, de 03/04/1985) y de acuerdo a la propuesta de la Concejalía, **RESUELVE:***

PRIMERO. - Declarar personal laboral fijo, en el puesto de personal no cualificado Limpiador/a adscrito al servicio de limpieza de edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre provenientes del proceso de subrogación, perteneciente al nivel I Grupo IV, con retribuciones y sujeción al Convenio colectivo Convenio Colectivo de trabajo, ámbito provincial, del sector de limpieza de edificios y locales de la provincia de León para los años 2023,2024,2025 y 2026, a los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo:

PUESTO	CATEGORÍA/PUESTO SEGÚN CONVENIO	Apellidos, Nombre	NIF
Limpiador/a	Personal no cualificado Limpiador/a	Suarez Valbuena, Ana Belen	***9748**
Limpiador/a	Personal no cualificado Limpiador/a	Franganillo Fernández, Angela	***4772**
Limpiador/a	Personal no cualificado Limpiador/a	Soto Alejandre, Marta	***8567**
Limpiador/a	Personal no cualificado Limpiador/a	Fernández García, Esmeralda	***3903**
Limpiador/a	Personal no cualificado Limpiador/a	Mayor Rodriguez, Laura	***5682**

SEGUNDO. – Disponer el cese en el trabajo de las personas que vinieran prestando servicio en estos puestos de personal no cualificado Limpiador/a contratados hasta cobertura definitiva de los mismos, con fecha de efectos de la declaración recogida en el apartado primero de esta resolución.

TERCERO. – Reconocer la jubilación parcial a D^a Aurea Maria Martinez Denis, con NIF ***3815**, personal laboral proveniente del proceso de subrogación en el puesto de personal no cualificado Limpiador/a adscrito al servicio de limpieza de edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre. Simultáneamente, una vez ha finalizado el proceso de cobertura definitiva de la plaza ofertada con tal finalidad, se vinculara a la jubilación parcial la contratación del primer aspirante que formalice contrato derivado de la declaración como personal laboral fijo recogida en el apartado primero de esta resolución. La reducción de jornada de acuerdo con lo solicitado



Cód. Validación: 95ANSZTJ9FTFFJMK63ZEW5C
Verificación: <https://villaquilambre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

por la interesada será del 75% de la jornada de la trabajadora a tiempo completo, trabajando la interesada de forma continuada al inicio de reducción de jornada.

CUARTO. - *Notificar la resolución que se dicte al personal declarado fijo, comunicándole que deberá formalizar contrato laboral fijo con esta Administración, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de la misma en Boletín Oficial de la Provincia de León. Del mismo modo, notificar la presente resolución a la trabajadora a la que se reconoce la jubilación parcial.*

QUINTO. - *Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de León y, en el tablón virtual y de Edictos del Ayuntamiento de Villaquilambre."*

La formalización del contrato como laboral fijo con esta Administración, deberá realizarse en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de León.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas o directamente recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, ante el Juzgado de lo Contencioso –Administrativo de León.(art.8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

EL ALCALDE

D. VICENTE ALVAREZ FLOREZ

(Documento firmado y fechado digitalmente)



Cód. Validación: 95ANSZTJ9TFFJMK63ZEW5C
Verificación: <https://villaquilambre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Ayuntamiento de Villazanzo de Valderaduey

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza de parcelas y vallado de solares para la prevención de incendios en el interfaz urbano-forestal del Ayuntamiento, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, redactado del siguiente modo:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza de parcelas y vallado de solares para la prevención de incendios en el interfaz urbano-forestal del Ayuntamiento, en los términos siguientes:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE PARCELAS Y VALLADO DE SOLARES PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN EL INTERFAZ URBANO-FORESTAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAZANZO DE VALDERADUEY

Preámbulo

La temporada estival del año 2025 ha sido excepcional en número e intensidad de incendios forestales, con afectación directa a varios núcleos urbanos en el entorno de la provincia de León. Unas condiciones climatológicas un tanto inusuales, con muchas precipitaciones en primavera y un calor excesivo en verano, unido al despoblamiento rural y cambio de necesidades en los aprovechamientos forestales por parte de los habitantes de los pueblos, han favorecido la proliferación de incendios más voraces e incontrolables.

Ante unas causas que en buena parte se escapan del control humano y que es previsible que se repitan, se hace imprescindible una actuación preventiva por parte de todos para evitar que los incendios forestales alcancen a los núcleos de población.

Ante esta realidad, es necesario que el Ayuntamiento refuerce su marco regulatorio de prevención y autoprotección en las fincas próximas a las viviendas, el Interfaz Urbano Forestal (IUF), en ejercicio de la potestad reglamentaria municipal, y en coordinación con la normativa autonómica y estatal aplicable en materia de disciplina urbanística, protección civil y servicios de emergencia (112).

La presente Ordenanza recoge y desarrolla la obligación de los propietarios de toda clase de terrenos de mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, deber impuesto en el artículo 15 del real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, así como en el artículo 8 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y en el artículo 19 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Se regulan los requisitos materiales y formales encaminados a la limpieza de solares y terrenos, las fechas en las que debe tenerse adecuadamente cumplida esa obligación legal, la sanción por su incumplimiento, la ejecución subsidiaria de la misma por parte del Ayuntamiento ante inactividad de algunos propietarios, así como la exacción de esas sanciones y gastos, para garantizar el reintegro de los gastos que origine la limpieza al municipio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 39/2015, de 2 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta Ordenanza también se dicta en ejercicio de la competencia propia que en materia de protección civil y prevención y extinción de incendios que atribuye a los municipios el artículo 25.2.f) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LBRL) y como medida de autoprotección por riesgo de incendio forestal en las “áreas de vulnerabilidad cercana” de las instalaciones y edificaciones ubicadas en un área de interfaz urbano-forestal, en el marco del Plan Especial de Protección Civil ante Emergencias por Incendios Forestales en Castilla y León (Plan INFOCAL), aprobado por el Decreto 6/2025, de 27 de marzo de 2025.

Cód. Validación: 629JKE5Z4S2QJSCFKQJLLNGA
Verificación: <https://villazanzodevalderaduey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



La potestad reglamentaria, de ejecución forzosa y sancionadora que atribuyen a los municipios el artículo 4.1.a) y f) de la LBRL, pueden ejercerse a través de Ordenanzas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84.1.a) de la citada LBRL.

La presente Ordenanza se adecúa a los principios regulatorios establecidos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda vez que existe un claro interés general que justifica la necesidad de la norma y ésta regula de manera proporcional y transparente medidas eficaces y eficientes para lograr el objetivo de mantener las fincas urbanas y próximas a las mismas, en condiciones que garanticen las seguridad frente a riesgo de incendios y otros riesgos de insalubridad y seguridad. Su publicación y difusión entre los vecinos y demás propietarios de fincas urbanas y periurbanas, dará seguridad jurídica a estos y al Ayuntamiento para actuar en la garantía de esos objetivos.

Título I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones que deberán cumplir los solares y terrenos, en cuanto a su limpieza y conservación en el término municipal de Villazanzo de Valderaduey, y con ello establecer medidas de prevención, autoprotección, limpieza de parcelas y control de actividades con riesgo de ignición en zonas IUF y suelos urbanos y urbanizables. La Ordenanza regula también los procedimientos de inspección, ejecución y sanción, recordando a los propietarios de fincas urbanas y rústicas próximas a éstas, su deber de conservación y mantenimiento en condiciones de seguridad y salubridad.

2. Esta Ordenanza regula también la actuación municipal para actuar ante el incumplimiento de esas obligaciones, por el efecto que puede tener sobre el resto de edificaciones y de la población ante el riesgo de incendios y focos de insalubridad.

3. Esta normativa tiene naturaleza de Ordenanza de policía urbana, rural y de prevención de incendios, no ligada a directrices de planeamiento concreto, al estar referida a aspectos de seguridad, salubridad, y ornato público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las condiciones de limpieza, seguridad y ornato público serán aplicables con carácter general a todos los terrenos, por lo que la presente Ordenanza será de aplicación a todos los terrenos situados en el término municipal de Villazanzo de Valderaduey. En todo caso, las disposiciones de la presente Ordenanza serán especialmente exigibles en los espacios siguientes:

a) Solares y parcelas urbanos/urbanizables y rústicos colindantes con continuidad de combustible hasta el borde urbano.

b) Áreas de interfaz urbano forestal delimitadas en el Anexo I (mapa R1–R3): parcelas rústicas colindantes con el casco urbano, urbanizaciones, edificaciones aisladas, instalaciones industriales o dotacionales.

c) Márgenes municipales de caminos, áreas recreativas y espacios libres con vegetación continua y en general todas las franjas de terreno que compartan continuidad de combustible con masas forestales.

Artículo 3. Sujetos obligados.

1. Quedan obligados al cumplimiento de la presente Ordenanza las personas físicas y jurídicas, comunidades de bienes y herencias yacentes que sean propietarios, usufructuarios, arrendatarios o concesionarios de solares y demás terrenos identificados en el apartado anterior, situados en este municipio.

Cód. Validación: 629UKXSZ4SZQJSCFKQJLLNGA
Verificación: <https://villazanzodevalderaduey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



2. En caso de duda o de imposibilidad de localizar a quien de facto utiliza los terrenos, las obligaciones recaerán solidariamente sobre el titular catastral, o en su defecto sobre el titular registral.

Artículo 4. Definiciones.

Al objeto de la presente Ordenanza se entiende por:

— Solar: cualquier terreno situado en suelo clasificado como urbano o urbanizable, aunque carezca de todos o algunos de los servicios urbanísticos imprescindibles para su definición como solar con arreglo al Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

— Finca o terreno: terrenos no edificables y cualquier otro que no tenga concretada su ordenación, así como los predios rústicos.

— Interfaz urbano-forestal (IUF): zona de contacto entre áreas urbanas y terrenos forestales o con vegetación natural.

— Zona Defendible (ZDef): franja de seguridad en torno a edificaciones e instalaciones en la que se reducen los combustibles vegetales mediante tratamientos silvícolas.

— Restos vegetales: residuos leñosos, herbáceos o arbustivos procedentes de la limpieza de parcelas.

— Día rojo: jornada declarada por la autoridad competente como de riesgo extremo de incendio.

TÍTULO II. Obligaciones de los titulares de parcelas

Artículo 5. Limpieza anual obligatoria.

1. Los usuarios por cualquier título de toda clase de terrenos e inmuebles situados en el término municipal de Villazanzo de Valderaduey están obligados a realizar la limpieza y desbroce de solares y parcelas antes del 1 de junio de cada año y, en todo caso, siempre que la vegetación alcance altura o densidad que pueda suponer riesgo de incendio o para la salubridad pública. Esta obligación es exigible solidariamente a los propietarios y resto de sujetos obligados al cumplimiento de esta Ordenanza relacionados en el artículo 3.

2. Los promotores, constructores o técnicos que lleven a cabo actuaciones urbanísticas en parcelas o solares en este municipio deben conservarlos en todo momento en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

3. En especial, para la prevención de incendios, deben realizar a tal efecto los trabajos siguientes:

a) Eliminación de hierba, arbustos, matorral, zarzas y maleza y, en general, cualquier tipo de vegetación seca o en riesgo de secarse.

b) Poda de arbolado y arbustos, eliminando ramas bajas hasta 2 m del suelo y su retirada de las parcelas.

c) Retirada de basuras, escombros y materiales combustibles.

4. Esta limpieza se podrá realizar por medios mecánicos, manuales, animales y/o químicos biodegradables. El fuego sólo podrá utilizarse en los términos regulados en el artículo 8 de esta Ordenanza.

Artículo 6. Franjas de protección y Zonas Defendibles (ZDef).

1. Será obligatoria la existencia de una franja perimetral de seguridad alrededor de las edificaciones de al menos 50 metros.

Cód. Validación: 629JEXSZ4SZQJSCFKQJLLNGA
Verificación: <https://villazanzodevalderaduey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



2. En dichas franjas deberá garantizarse:

- a) Distancia entre copas de al menos 2–3 m.
- b) Eliminación de matorral con altura ≤ 20 cm.
- c) Franja incombustible de mínimo 1 m junto a fachadas y vallados.

3. Se prohíbe mantener acopios de leña, plásticos, neumáticos, maquinaria u otros combustibles en las ZDef., salvo que se encuentren en espacios asfaltados o cementados y cerrados perimetralmente.

Artículo 7. Vallado y limpieza de solares.

1. Los solares deberán vallarse de forma adecuada para evitar el depósito de basuras por terceros y la propagación del fuego, con altura y características determinadas para cada clase de suelo en las Normas Urbanísticas Municipales.

2. El vallado será de material incombustible y cerrado al menos en 1 metro de altura, pudiendo hacerse el resto de vallado con alambrada metálica. Se atenderá en todo caso a lo dispuesto en las Normas Urbanísticas Municipales de Villazanzo de Valderaduey.

3. Los solares vallados deberán tener un acceso sencillo al mismo para poder intervenir en caso de incendio o necesitar el Ayuntamiento actuar en ejecución subsidiaria.

4. Los solares y parcelas deberán estar perfectamente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadores o transmisores de enfermedades o producir malos olores.

Artículo 8. Gestión de restos vegetales.

1. Prohibición de quema ordinaria. Queda prohibida la quema de restos vegetales como método habitual de limpieza de parcelas y solares, con el fin de reducir el riesgo de ignición y propagación de incendios. Únicamente podrán realizarse quemas controladas en los supuestos expresamente previstos por la normativa autonómica, en las épocas autorizadas expresamente para ello, previa la autorización pertinente de la Administración autonómica y comunicación al Ayuntamiento de la fecha en la que se va a realizar la quema.

2. Formas de gestión de los restos de la limpieza. Los restos generados por desbroces, podas, talas, clareos u otras labores de mantenimiento deberán gestionarse por alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Triturado in situ, mediante desbrozadora, astilladora u otros medios mecánicos, incorporando el material al suelo como acolchado o compost.
- b) Retirada y transporte a gestor autorizado, conforme a la normativa de residuos, debiendo el propietario acreditar documentalmente dicha retirada si así se requiere.
- c) Acopio controlado en la propia parcela, por un período máximo de 15 días, en pilas ordenadas y alejadas un mínimo de 15 metros de edificaciones, viales y linderos forestales, sin superar una altura de 1,5 metros, y con obligación de su retirada definitiva dentro del plazo fijado.

3. Prohibición de abandono. Se prohíbe el abandono de restos vegetales en caminos, cunetas, zonas verdes municipales, cauces públicos o cualquier otro espacio de dominio público o privado que no esté autorizado y habilitado expresamente para ello.

4. Responsabilidad del titular. La obligación de la gestión recae en todo caso sobre el titular de derechos de uso de la parcela, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que pueda derivarse para el propietario o terceros que realicen los trabajos.

Artículo 9. Prohibiciones específicas.



Además de la obligación de mantener limpias las fincas, para prevenir incendios queda expresamente prohibido:

a) Uso de maquinaria en días de riesgo extremo. Se prohíbe utilizar maquinaria, herramientas o dispositivos que puedan generar chispas, proyecciones incandescentes o calor elevado (radiales, motosierras, soldaduras, desbrozadoras metálicas, etc.) durante los días declarados de riesgo extremo («días rojos»), salvo autorización expresa de la autoridad competente y siempre que se adopten medidas reforzadas de seguridad (línea húmeda, brigada de apoyo, equipos de extinción inmediatos, etc.).

b) Encendido de hogueras o barbacoas en el interfaz urbano-forestal. Se prohíbe encender hogueras, barbacoas portátiles, fuegos recreativos, elementos de pirotecnia o cualquier otra combustión al aire libre en solares, parcelas o edificaciones situadas en la interfaz urbano-forestal, salvo en instalaciones municipales o privadas que cuenten con autorización, medidas de seguridad adecuadas y señalización expresa de uso permitido.

c) Acumulación de materiales combustibles. Queda prohibido depositar, acumular o almacenar basuras, restos vegetales, plásticos, neumáticos, escombros, maderas u otros materiales combustibles en parcelas no acondicionadas, tanto urbanas como rústicas, cuando ello suponga riesgo de incendio, de insalubridad o de impacto ambiental.

d) Conductas negligentes adicionales. Asimismo, se prohíbe el lanzamiento de colillas, vidrios, objetos incandescentes o cualquier otro material susceptible de provocar ignición en parcelas o viales municipales, especialmente en periodos de riesgo medio o alto.

TÍTULO III. Procedimientos administrativos

Artículo 10. Requerimiento general.

1. Sin perjuicio del carácter obligatorio de todas las medidas establecidas en esta Ordenanza y las fechas en ella señaladas, el Alcalde podrá, mediante bando municipal, efectuar un requerimiento con carácter general en las épocas del año de mayor riesgo de incendios, instando a los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de parcelas a cumplir lo establecido en la presente Ordenanza y concretando determinadas obligaciones o fechas de realización de trabajos o cumplimiento de obligaciones, en función de los riesgos concretos en determinados años o momentos del año.

2. Asimismo, la Alcaldía podrá emitir bandos recordatorios o informativos sobre las obligaciones de limpieza y vallado y medidas de prevención de incendios de manera periódica, a fin de reforzar la concienciación ciudadana sobre la importancia de mantener las parcelas en condiciones de seguridad.

Artículo 11. Inspección municipal.

1. Los servicios municipales realizarán inspecciones ordinarias en los meses de primavera, con el fin de verificar el estado general de parcelas y solares antes de la campaña de alto riesgo.

2. Podrán llevarse a cabo inspecciones extraordinarias en cualquier momento, bien de oficio o a instancia de parte, cuando existan indicios de incumplimiento o riesgo inminente.

3. De cada inspección podrá levantarse acta en la que se hará constar:

- a) Identificación de la parcela inspeccionada.
- b) Estado de conservación y limpieza observado.
- c) Medidas correctoras a adoptar, en su caso.
- d) Resultado: favorable o desfavorable.

Cód. Validación: 629JEXS4SZQJSCFKQJLLNGA
Verificación: <https://villazanodevalderaduey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



4. El acta de inspección tendrá la condición de documento público y hará fe en el procedimiento, sin perjuicio de las alegaciones que correspondan al interesado.

5. El Ayuntamiento hará también un seguimiento de los trabajos que se realicen en los solares y demás parcelas urbanas y periurbanas del IUF, especialmente en el mes de junio, cuando los propietarios han debido concluir los trabajos anuales de limpieza para la prevención de incendios.

6. Para realizar estos trabajos, el Ayuntamiento podrá valerse de su propio personal o del de terceros contratados al efecto, así como llevar a cabo comprobaciones a través de medios tecnológicos de todo tipo. En caso de duda, podrán requerir a los propietarios y/o usuarios la aportación de evidencias documentales o gráficas (fotografías, certificados de gestor de residuos, etc.) que acrediten la adecuada realización de los trabajos. Los propietarios están obligados, además de a remitir directamente la documentación requerida, a facilitar los datos de las personas a las que tengan cedido, por cualquier título, el uso de sus fincas radicadas en estos espacios.

Artículo 12. Notificación y plazos.

1. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento notificará al propietario un requerimiento individualizado, concediendo un plazo máximo de diez (10) días naturales para la ejecución de las labores de limpieza.

En los supuestos de solares y terrenos sobre los que pesen herencias aún no partidas y adjudicadas, bastará notificar a uno de los herederos conocidos, considerándose a dichos efectos como representante de la comunidad hereditaria.

2. La notificación podrá realizarse por medios electrónicos, en el domicilio fiscal del obligado o por edictos, conforme a la legislación vigente.

3. Transcurrido el plazo sin que se acredite el cumplimiento, se procederá a la apertura de expediente de ejecución subsidiaria y a la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 13. Ejecución subsidiaria y apremio.

1. Cuando el obligado no realizase los trabajos demandados en el plazo indicado en el artículo anterior o lo hubiera hecho de manera deficiente o insuficiente, el Ayuntamiento ejecutará de oficio y a costa del obligado dichos trabajos, con su propio personal y/o por terceros contratados al efecto por cualquier tipo de contrato laboral, civil o administrativo permitido por la legislación.

2. El importe de todos los gastos y daños y perjuicios asociados a la ejecución subsidiaria serán repercutidos íntegramente al propietario, incluidos los gastos de gestión, administrativos y de notificación. Una vez finalizado el período voluntario de pago, se exigirá el mismo mediante el procedimiento de apremio.

El coste específico de cada intervención deberá analizarse individualmente, dada la heterogeneidad de situaciones susceptibles de obligar a la intervención del Ayuntamiento de forma subsidiaria. No obstante, la intervención más habitual a considerar será la de labores de limpieza y desbroce de fincas, a fin de evitar el evidente riesgo de incendios y su riesgo de propagación; por lo que se establece como coste de referencia de limpieza y desbroce de fincas la cantidad estimada de 0.05€/m² (este coste puede sufrir modificaciones atendiendo a factores de singularidad de la intervención, como la dificultad de acceso de la maquinaria, la existencia de obstáculos que dificulten los trabajos de desbroce o las características o estado de abandono de las fincas).

El coste de las obras o trabajos necesarios para la conservación, limpieza o reposición de los terrenos y demás bienes inmuebles, correrá a cargo de los propietarios sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 106.3 de la Ley 5/1999 y 19.2 del Decreto 22/2004.

TÍTULO IV. Régimen sancionador.

Cód. Validación: 629UKXSZ4SZQJSCFKQJLLNGA
Verificación: <https://villazanodevaladuey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Artículo 14. Infracciones.

Se consideran infracciones a la presente Ordenanza las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza. Estas infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, en función del riesgo creado para la seguridad de las personas, los bienes y el medio natural:

a) Infracciones leves:

— Retrasar la limpieza obligatoria de parcelas fuera del plazo establecido (antes del 1 de junio), sin que ello suponga riesgo inminente.

— Mantener deficiencias menores en la limpieza (pequeños rodales de hierba seca, acumulación puntual de residuos vegetales no combustibles).

— No comunicar al Ayuntamiento la realización de las labores de limpieza cuando así esté exigido por la Ordenanza, siempre que se hayan efectuado correctamente.

b) Infracciones graves:

— Incumplir de forma total las obligaciones de limpieza de parcelas y solares, generando acumulación de maleza o vegetación seca después del día 1 de junio.

— No mantener las Zonas Defendibles (ZDef) con las condiciones exigidas (anchos, podas, franja incombustible), siempre que no se ponga en riesgo inmediato a personas o edificaciones.

— Almacenar materiales combustibles (leña, plásticos, escombros, vehículos abandonados) en zonas perimetrales próximas a edificaciones.

— Encender hogueras, barbacoas portátiles o fuegos recreativos en parcelas en IUF fuera de los lugares autorizados.

c) Infracciones muy graves:

— Negarse de forma expresa o reiterada a ejecutar las labores de limpieza tras requerimiento municipal.

— Reincidir en el incumplimiento de la obligación de limpieza tras haber sido requerido en los dos años anteriores.

— Mantener acumulaciones abundantes de restos vegetales, escombros o materiales combustibles que generen un riesgo grave e inminente para la seguridad de personas, edificaciones o bienes públicos y privados.

— Utilizar maquinaria que genere chispas en días de riesgo extremo («días rojos»), sin autorización y sin medidas preventivas.

— Provocar por imprudencia grave un conato de incendio en parcela o zona colindante.

Artículo 15. Sanciones.

1. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza serán sancionadas con multas de acuerdo con la siguiente graduación:

— Infracciones leves: multa de hasta 750 euros.

— Infracciones graves: multa de 751 a 1.500 euros.

— Infracciones muy graves: multa de 1.501 a 3.000 euros.

2. Las cuantías podrán ser actualizadas mediante la modificación de esta Ordenanza.

3. La imposición de las sanciones se graduará atendiendo a los siguientes criterios de valoración:

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad en la conducta.

Cód. Validación: 629JEXSZ4SZQJSCFKQJLLNGA
Verificación: <https://villaznovevalderaduey.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona> | Página 7 de 9



- b) La continuidad, persistencia o reiteración en el incumplimiento.
- c) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados a la seguridad de las personas, a los bienes públicos o privados y al medio ambiente.
- d) La resistencia, negativa u obstrucción a la labor inspectora municipal.
- e) La reincidencia, entendida como la comisión, en el plazo de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado mediante resolución firme en vía administrativa.

4. En los supuestos de infracciones muy graves que generen un riesgo inminente y grave para la seguridad de personas o bienes, el Ayuntamiento podrá adoptar, además de la sanción económica, medidas accesorias de carácter inmediato, incluyendo el precintado de parcelas, la ejecución subsidiaria urgente y la remisión de los hechos a la autoridad judicial si pudieran ser constitutivos de delito.

5. La imposición de sanciones previstas en la presente Ordenanza será compatible con la exigencia al infractor de la reparación del daño causado y con la ejecución subsidiaria de las medidas incumplidas, de conformidad con lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común.

Artículo 16. Exacción de las multas, gastos e indemnizaciones por ejecución subsidiaria.

Para el cobro de las cantidades reclamadas a los propietarios y usufructuarios de fincas sujetas a esta Ordenanza por el incumplimiento de las obligaciones que se imponen en la misma, el Ayuntamiento liquidará y notificará su cobro directamente en vía voluntaria, utilizando para la vía ejecutiva a los servicios de Recaudación de la Diputación Provincial, de acuerdo con el convenio suscrito al efecto para el cobro de tributos municipales de este Ayuntamiento.

DISPOSICIONES FINALES

1. La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión del artículo 70.2 de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

2. Esta Ordenanza completará a la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza de solares, fincas, parcelas y demás terrenos en toda clase de suelo en el municipio de Villazanzo de Valderaduey (BOP número 181, fecha 23 de septiembre de 2025) y prevalecerá sobre ella en todo aquello que pueda entrar en contradicción.

3. El Ayuntamiento podrá aprobar anexos técnicos (listas de chequeo -checklists-, fichas de inspección, protocolos de días rojos) para facilitar la aplicación de esta Ordenanza y contribuir a cumplir sus objetivos."

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://villazanzodevalderaduey.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Considerar, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia en el plazo anteriormente indicado, que se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, en base a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cód. Validación: 629JEXS4SZQJSCFKQJLLNGA
Verificación: <https://villazanzodevalderaduey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo definitivo por el que se resuelvan las reclamaciones que se hubiesen podido presentar y apruebe la redacción definitiva de la ordenanza, o bien el acuerdo provisional elevado automáticamente a definitivo, así como el texto íntegro de la ordenanza, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

QUINTO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”

Contra el presente acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

En Villazanzo de Valderaduey, a 17 de septiembre de 2026.

La Alcaldesa

Silvia López Campos

Documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: 629JEXSZ4SZQJSCFKQJLLNGA
Verificación: <https://villazanzodevalderaduey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9





JUNTA VECINAL DE BERLANGA DEL BIERZO

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 9 de septiembre de 2026, se expone al público la **Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025**, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En BERLANGA DEL BIERZO, a 9 de septiembre de 2026. - El/la Presidente/a,
Johny Álvarez Guerra.



JUNTA VECINAL DE CUEVAS DEL SIL

PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE CUEVAS DEL SIL
Ejercicio 2026

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

ANUNCIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE CUEVAS DEL SIL en sesión extraordinaria de fecha **2 de febrero de 2026** adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 09 de Marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1.990 de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En CUEVAS DEL SIL, a 2 de febrero de 2026. – El/La Alcalde/sa Pedáneo/a, Rosa María Pedrosa Losada.



JUNTA VECINAL DE CUEVAS DEL SIL

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 20 de febrero de 2026, se expone al público la **Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025**, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En CUEVAS DEL SIL, a 20 de febrero de 2026. - El/la Presidente/a, Rosa María Pedrosa Losada.



JUNTA VECINAL DE PENOSELO

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 17 de septiembre de 2026, se expone al público la **Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025**, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En PENOSELO, a 17 de septiembre de 2026. - El/la Presidente/a, Bernardino Fernández Osorio.



JUNTA VECINAL DE RANSINDE

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 17 de septiembre de 2026, se expone al público la **Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025**, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En RANSINDE, a 17 de septiembre de 2026. - El/la Presidente/a, Begoña Núñez Fernández.



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE LA ISLA
Ejercicio 2026

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

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE LA ISLA en sesión *extra/ordinaria* de fecha 11 de septiembre de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

En SANTA MARÍA DE LA ISLA, a 18 de septiembre de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Gonzalo Martínez Martínez



Junta Vecinal de SANTA MARÍA DE LA ISLA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 11 de septiembre de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En SANTA MARÍA DE LA ISLA, a 18 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Gonzalo Martínez Martínez



Junta Vecinal de VILLAFREA DE LA REINA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 26 de enero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En VILLAFREA DE LA REINA, a 17 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEÓ,

Fdo.: Miguel Ángel Vega Domínguez



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLAFREA DE LA REINA
Ejercicio 2026

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

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE VILLAFREA DE LA REINA en sesión *extra/ordinaria* de fecha 14 de diciembre de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

En VILLAFREA DE LA REINA, a 17 de septiembre de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Miguel Ángel Vega Domínguez



MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

SECRETARÍA DE ESTADO
DE ENERGÍA

DIRECCIÓN GENERAL
DE POLÍTICA ENERGÉTICA
Y MINAS

SGIISE/ PEol-382 / Resolución Desestimación AAP

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se desestima la solicitud de Enel Green Power España, S.L., de autorización administrativa previa del parque eólico “Alto Cabrera”, de 144 MW de potencia instalada, y de su infraestructura de evacuación, en las provincias de León y Orense, acordando el archivo del expediente PEol-382.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en base a los siguientes:

I. HECHOS

Primero. – Solicitud de autorización administrativa previa

Enel Green Power España, S.L., (en adelante, el promotor) solicitó, con fecha 28 de noviembre de 2020, autorización administrativa previa del parque eólico “Alto Cabrera”, de 144 MW, y de su infraestructura de evacuación, consistente en las líneas subterráneas de 33 kV de interconexión de los aerogeneradores con la subestación “SET Alto Cabrera 33/220 kV”, la subestación “SET Alto Cabrera 33/20 kV” y la línea aérea de 220 kV “SET Alto Cabrera 33/220 kV – SE SAN QUEREÑO 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U., en los términos municipales de Encinedo y Benuza, en la provincia de León, y Carballeda de Vadeorras, en la provincia de Orense (en adelante también, el proyecto).

Segundo. – Admisión a trámite

Esta Dirección General acreditó, con fecha 9 de diciembre de 2020, que la solicitud de autorización administrativa previa del proyecto del parque eólico “Alto Cabrera”, y su infraestructura de evacuación, en las provincias de León y Orense, había sido presentada y admitida a trámite.

Tercero. – Tramitación de la solicitud conforme al Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre

Esta Dirección General, con fecha 15 de diciembre de 2020, da traslado del expediente a las Áreas de Industria y Energía de las Subdelegaciones del Gobierno en León y Orense, como

Pº de la Castellana, 160
28071 – Madrid
Tif.: 91 349 40 00



Código: 21088939-78616980WFJUM7YJPEHV Autenticidad verificable en: <https://sedeaplicaciones.serviciosmin.gob.es/Arce>
Documento electrónico, página 1 de 10.



órganos competentes para la tramitación del expediente de solicitud de autorización conforme a lo dispuesto en el artículo 113 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, la solicitud de autorización administrativa previa, acompañada del proyecto y estudio de impacto ambiental se somete a información pública, con la debida publicación en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de las provincias afectadas, habiéndose solicitado igualmente los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo, así como a los organismos que deben presentar informe conforme a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

Con fecha 27 de agosto de 2021, se emite el informe y el expediente de tramitación del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León y, con fecha 7 de febrero de 2022, se emite el informe y el expediente de tramitación de la Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Pontevedra.

Cuarto. – Evaluación de impacto ambiental practicada

Con fecha 24 de febrero de 2022 se remiten a la Subdirección General de Evaluación Ambiental (SGEA) dichos expedientes para inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, según lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, complementados posteriormente.

La Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental emite, con fecha 12 de abril de 2022, Resolución por la que se declara la inadmisión a trámite de la solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental ordinaria del proyecto “Parque eólico Alto Cabrera, accesos e infraestructura de evacuación. TTMM de Encinedo, Benuza, Puente de Domingo Flórez, Castrocontrigo (León), Carballeda de Valdeorras y Rubiá (Ourense)”, por estimar que concurren las tres causas de inadmisión indicadas en el apartado 4 del artículo 39 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Con fecha 19 de mayo de 2022, el promotor interpuso un Recurso de Alzada contra la mencionada Resolución, de 12 de abril de 2022, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, por considerarla contraria a derecho, ante la Secretaría de Estado de Medio Ambiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

Con fecha 8 de mayo de 2026, ante la imposibilidad de acometer el desarrollo de la instalación, en relación con el cumplimiento de los plazos máximos fijados en el artículo 1 del

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO





3

Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, incluso en el supuesto de que fuese estimado el recurso de alzada mencionado en el párrafo anterior, desiste de éste.

Quinto. – Permisos de acceso y conexión

El proyecto obtuvo permisos de acceso y conexión a la red de transporte en la subestación SAN QUEREÑO 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U.

Con fecha de 15 de junio de 2023 tiene entrada, en el Registro de este Ministerio, escrito de Red Eléctrica de España, S.A.U., por el que se informa de la caducidad, en fecha 25 de enero de 2023, de los permisos de acceso y conexión otorgados al proyecto en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, así como de su comunicación al promotor, en fecha 15 de marzo de 2023, por incumplimiento del hito 2, de obtención de la declaración de impacto ambiental favorable.

Sexto. – Trámite de audiencia

Con fecha 26 de abril de 2022, se notificó la propuesta de resolución por la que se tenía por desistido a Enel Green Power España, S.L. de su solicitud de autorización administrativa previa del parque eólico “Alto Cabrera”, de 144 MW, y de su infraestructura de evacuación, en las provincias de León y Orense, otorgándose un plazo de diez días, a los efectos de presentar las alegaciones que se estimasen pertinentes.

Con fecha 10 de mayo de 2022, el promotor presentó escrito de alegaciones a la propuesta de resolución de desestimación de la solicitud de autorización administrativa previa, en el que exponía que los motivos que sustentaban la Resolución de inadmisión de la evaluación ambiental ordinaria del Parque Eólico Alto Cabrera eran nulos de pleno derecho y que era su intención interponer recurso de alzada ante la Secretaría de Estado de Medio Ambiente, y solicitaba la suspensión del trámite de tener por desistido al promotor de su solicitud de autorización del parque eólico “Alto Cabrera” sobre la base de la Resolución de inadmisión de la evaluación ambiental ordinaria del Parque Eólico Alto Cabrera, cuando menos hasta el momento en el que dicha Resolución adquiriese firmeza.

Con fecha 13 de mayo de 2026, tiene entrada en el Registro de este Ministerio escrito del promotor en el que, tras haber desistido del recurso de alzada interpuesto, expresa conformidad con el contenido de la Propuesta de Resolución notificada con fecha 26 de abril de 2022, y solicita que se proceda a aprobar la referida Resolución.

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Código: **21088939-78616980WFJUM7YJPEHV** Autenticidad verificable en: <https://sedeaplicaciones.serviciosmin.gob.es/Arce>
Documento electrónico, página 3 de 10.



4

Con fecha 6 de julio de 2026, se notifica el trámite de audiencia de la actualización de la propuesta de resolución por la que se desestima la solicitud de autorización administrativa previa del proyecto, en el expediente SGIISE/PEol-382.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la notificación al promotor de la propuesta de resolución, en esta Dirección General no se ha recibido respuesta de su parte.

Analizada la documentación recibida, en base a los siguientes:

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. – Normativa aplicable

Tomando en consideración lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, y en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

Segundo. – Sobre la autorización de instalaciones de producción de energía eléctrica

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico dispone, en el artículo 21 relativo a actividades de producción de energía eléctrica, que *“La puesta en funcionamiento, modificación, cierre temporal, transmisión y cierre definitivo de cada instalación de producción de energía eléctrica estará sometida, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 y en su normativa de desarrollo.”*

El artículo 53 regula la puesta en funcionamiento de nuevas instalaciones de transporte, distribución, producción y líneas directas, sometiéndola a la obtención de las siguientes autorizaciones administrativas: autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización de explotación.

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Código: 21088939-78616980WFJUM7YJPEHV Autenticidad verificable en: <https://sedeaplicaciones.serviciosmin.gob.es/Arce>
Documento electrónico, página 4 de 10.



De conformidad con el artículo 3.13 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, corresponden a la Administración General del Estado, en los términos establecidos en dicha ley, las siguientes competencias:

“Autorizar las siguientes instalaciones eléctricas:

a) Instalaciones peninsulares de producción de energía eléctrica, incluyendo sus infraestructuras de evacuación, de potencia eléctrica instalada superior a 50 MW eléctricos, instalaciones de transporte primario peninsular y acometidas de tensión igual o superior a 380 kV.

b) Instalaciones de producción incluyendo sus infraestructuras de evacuación, transporte secundario, distribución, acometidas, líneas directas, y las infraestructuras eléctricas de las estaciones de recarga de vehículos eléctricos de potencia superior a 250 kW, que excedan del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma, así como las líneas directas conectadas a instalaciones de generación de competencia estatal”.

Sobre la autorización administrativa previa, se dispone, en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental, según lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, y otorgará a la empresa autorizada el derecho a realizar una instalación concreta en determinadas condiciones. La autorización administrativa de instalaciones de generación no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes. Asimismo, la solicitud de autorización debe cumplir los requisitos generales administrativos recogidos, con carácter general, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como los requisitos generales técnicos que están recogidos en la normativa sectorial de aplicación.

Por otra parte, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, regula, con carácter general, en los artículos 121, 122, 123 y 124, cuestiones relativas a la solicitud de autorización administrativa. En particular, el artículo 124 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, establece que los proyectos de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica se someterán a evaluación de impacto ambiental cuando así lo exija la legislación aplicable en esta materia.





6

El artículo 42 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental establece que este órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta, en el procedimiento de autorización del proyecto, la evaluación de impacto ambiental efectuada.

Tercero. – Sobre la evaluación de impacto ambiental aplicable a proyectos que puedan tener efectos significativos sobre el medio ambiente

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental regula la evaluación de impacto ambiental de los proyectos, entre ellos los consistentes en la realización de obras e instalaciones, incluidos en su ámbito de aplicación, como proceso a través del cual se analizan los efectos significativos que tienen o pueden tener proyectos, antes de su autorización, sobre el medio ambiente, incluyendo la población, la salud humana, la flora, la fauna, la biodiversidad, la geodiversidad, la tierra, el suelo, el subsuelo, el aire, el agua, el clima, el cambio climático, el paisaje, los bienes materiales, incluido el patrimonio cultural, y la interacción entre todos los factores mencionados. Esta ley transpone el Derecho de la Unión Europea en la materia.

En su Título II. Sección primera se regula el procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria para la formulación de la declaración de impacto ambiental.

Así, el artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, dispone los proyectos que serán objeto de evaluación de impacto ambiental ordinaria, y, entre ellos, los comprendidos en el anexo I, así como los proyectos que, presentándose fraccionados, alcancen los umbrales del anexo I mediante la acumulación de las magnitudes o dimensiones de cada uno de los proyectos considerados.

Corresponde a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, la resolución de los procedimientos de evaluación de impacto ambiental de proyectos de competencia estatal, de acuerdo con el artículo 7.1 c) del Real Decreto 500/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.

En el marco de dicho procedimiento, el órgano ambiental lleva a cabo tanto el análisis formal, respecto a la información pública del proyecto y del estudio de impacto ambiental y consulta a las Administraciones públicas afectadas, con los respectivos informes preceptivos, y a las personas interesadas, como igualmente el análisis técnico del expediente de evaluación ambiental.

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Código: 21088939-78616980WFFJUM7YJPEHV Autenticidad verificable en: <https://sedeaplicaciones.serviciosmin.gob.es/Arce>
Documento electrónico, página 6 de 10.



7

El órgano ambiental, una vez finalizado el análisis técnico del expediente de evaluación de impacto ambiental, formulará la declaración de impacto ambiental. Y, según dispone el artículo 41, apartado 2, de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre:

“La declaración de impacto ambiental tendrá la naturaleza de informe preceptivo y determinante, que concluirá sobre los efectos significativos del proyecto en el medio ambiente y, en su caso, establecerá las condiciones en las que puede desarrollarse para la adecuada protección de los factores enumerados en el artículo 35.1 c) durante la ejecución y la explotación y, en su caso, el cese, el desmantelamiento o demolición del proyecto, así como, en su caso, las medidas preventivas, correctoras y compensatorias”.

Según los apartados 3 y 4 del artículo 41 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, la declaración de impacto ambiental se publicará en el Boletín Oficial del Estado en el plazo de diez días hábiles a partir de su formulación, no siendo ésta objeto de recurso sin perjuicio de los que, en su caso procedan vía administrativa y judicial frente al acto por el que se autoriza el proyecto.

Tal y como queda puesto de manifiesto en su artículo 5, la declaración de impacto ambiental es un informe preceptivo y determinante del órgano ambiental con el que finaliza la evaluación de impacto ambiental ordinaria.

A continuación, el artículo 42, apartado 1, de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, dispone que:

“El órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta, en el procedimiento de autorización del proyecto, que deberá resolverse en un plazo razonable, la evaluación de impacto ambiental efectuada, incluidos los resultados de las consultas”.

Por su parte, la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, declara en su Exposición de Motivos, haciendo referencia a la jurisprudencia dictada al respecto, que:

“El carácter determinante de los pronunciamientos ambientales se manifiesta en una doble vertiente, formal y material.

[...] Desde el punto de vista material, esto es, en cuanto a la vinculación de su contenido para el órgano que resuelve, el carácter determinante de un informe supone, conforme a la reciente jurisprudencia, que el informe resulta necesario para que el órgano competente para resolver pueda formarse criterio sobre las cuestiones a las que el propio informe se refiere.

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Código: 21088939-78616980WFFJUM7YJPEHV Autenticidad verificable en: <https://sedeplicaciones.serviciosmin.gob.es/Arce>
Documento electrónico, página 7 de 10.



Este carácter determinante se materializa en el mecanismo previsto en esta ley para la resolución de discrepancias, de manera que el órgano sustantivo está determinado por el condicionado de los pronunciamientos ambientales, pudiendo apartarse motivadamente solo en el ámbito de sus competencias y planteando la correspondiente discrepancia ante el Consejo de Ministros o el Consejo de Gobierno de la comunidad autónoma correspondiente, o en su caso, el que dicha comunidad haya determinado”.

En consecuencia, las conclusiones del órgano ambiental acerca de los efectos significativos sobre el medio ambiente del proyecto resultan vinculantes para el órgano que resuelve, dado el carácter determinante de la declaración de impacto ambiental, tal como señala también reiterada jurisprudencia del Tribunal Supremo, por ejemplo y entre otras, en su Sentencia 962/2022, de 11 de julio:

“De las consideraciones expuestas en la transcrita Exposición de Motivos de la LEA surge una de las relevantes circunstancias de esa consideración del procedimiento de evaluación ambiental, la vinculación de la misma al órgano sustantivo, es decir, como se declara en el párrafo transcrito, al tener la DEA carácter determinante, comporta imponer las condiciones que en la misma se impongan al órgano sustantivo, es decir, en la aprobación del proyecto de instrumento de ordenación tramitado”.

Cuarto. – Sobre el cumplimiento de los hitos administrativos para el acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de electricidad

El Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, en su artículo 1, apartado 1 dispone que los titulares de los permisos de acceso para instalaciones de generación de energía eléctrica que hubieran obtenido dichos permisos con posterioridad al 31 de diciembre de 2017 y antes de la entrada en vigor de este real decreto-ley, deberán obtener la declaración de impacto ambiental favorable en un plazo de 31 meses y la autorización administrativa previa en un plazo de 34 meses desde el 25 de junio de 2020.

Lo anterior debe ponerse en relación con el citado artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, conforme al cual la autorización administrativa de instalaciones de generación no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes.





A continuación, se añade, en el apartado 2 del artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, que:

“La no acreditación ante el gestor de la red del cumplimiento de dichos hitos administrativos en tiempo y forma supondrá la caducidad automática de los permisos de acceso y, en su caso, de acceso y conexión concedidos y la ejecución inmediata por el órgano competente para la emisión de las autorizaciones administrativas de las garantías económicas presentadas para la tramitación de la solicitud de acceso a las redes de transporte y distribución. No obstante, si por causas no imputables al promotor, no se produjese una declaración de impacto ambiental favorable, no se procederá a la ejecución de dichas garantías”.

Quinto. – Garantías económicas

A las garantías presentadas por el promotor será de aplicación el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, en concreto, lo establecido en el artículo 23.6, y si así fuera solicitado por este.

A la vista de la documentación aportada, dados los trámites efectuados, y de acuerdo con el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, esta Dirección General de Política Energética y Minas en el ejercicio de las competencias que le atribuye el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica

RESUELVE

Único. – Desestimar la solicitud de Enel Green Power España, S.L. de autorización administrativa previa del parque eólico “Alto Cabrera”, de 144 MW, y de su infraestructura de evacuación, en las provincias de León y Orense, acordando el archivo del expediente PEol-382.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO





10

alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

EL DIRECTOR GENERAL,

Manuel García Hernández

(Firmado digitalmente)

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Código: **21088939-78616980WFJUM7YJPEHV** Autenticidad verificable en: <https://sedeaplicaciones.serviciosmin.gob.es/Arce>
Documento electrónico, página 10 de 10.