



Sumario

[65 anuncios]

Administración Local

Diputaciones

- Diputación Provincial de León

Extracto de la Convocatoria de subvenciones de ayudas en especie para la cesión de espacio en la Feria FROMAGO 2026 de la Campaña de los Productos de León. BDNS 927284

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos número 7/2026

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Ardón

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

- Ayuntamiento de Cabrillanes

Nombramiento como funcionario de carrera en la plaza de Administrativo correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2026

- Ayuntamiento de Camponaraya

Extracto de la Convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para el año 2026. BDNS 927523

Extracto de la Convocatoria de becas para la adquisición de libros de texto, material didáctico y material escolar para el curso 2026/2027. BDNS 927510

- Ayuntamiento de Castropodame

Extracto de la corrección de errores de la Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el curso 2026/2027. BDNS 927116

- Ayuntamiento de Luyego

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

- Ayuntamiento de Ponferrada

Anulación parcial por defecto de forma de la Resolución de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación de fecha 6 de agosto de 2026 y Conservación de Actos

Notificación colectiva y anuncio de cobranza voluntaria del Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales, Impuesto sobre Actividades Económicas, Tasa por ocupación de la vía pública con cajeros automáticos, Tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras (vados) y Tasa por recogida y tratamiento de basuras y otros residuos sólidos urbanos del segundo semestre del 2026

Resolución por la que se aprueba la lista definitiva, nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de inicio del proceso selectivo para la selección de una plaza de Ingeniero Técnico o Ingeniera Técnica de Obras Públicas vacante en la plantilla de personal funcionario mediante sistema de concurso-oposición en turno libre (OPE 2024)

Bases de la Convocatoria de pruebas selectivas para la formación de una bolsa de empleo para la contratación temporal o nombramiento interino de personal con la categoría de Técnico/a Auxiliar de Laboratorio

Suspensión cautelar de la eficacia de la Base Séptima de la Convocatoria y por extensión la suspensión de la eficacia de totalidad de las Bases de la misma y del proceso de provisión de un puesto de trabajo de Cabo SPEIS (RPT 136.10)

- Ayuntamiento de Sahagún

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Regulator de la Escuela Municipal de Educación Infantil

Aprobación definitiva de la imposición de la Tasa por la prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas municipales y de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la misma

Bases y Convocatoria para la provisión de 2 plazas de personal laboral temporal en la categoría de Peón de Servicios Múltiples. Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral 2026 para la realización de obras o servicios de interés general y social

Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2026

- Ayuntamiento de Santa María de Ordás

Extracto de la Convocatoria para la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto curso 2026/2027. BDNS 927162

- Ayuntamiento de Toreno

Extracto de la Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para asociaciones y entidades sin ánimo de lucro destinadas a la realización de actividades en los ámbitos cultural, turístico, deportivo o de interés social durante el año 2026. BDNS 927438

- Ayuntamiento de Valdefresno

Periodo de información pública de la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos número 2/2026. Crédito extraordinario y suplemento de crédito

Periodo de exposición pública de los Proyectos Técnicos "Refuerzo de firme en Villavente (Plan Provincial de Cooperación Municipal 2026-2027)" y "Renovación de la Red de Abastecimiento de Agua Potable en Santibañez del Porma (Plan Provincial de Cooperación Municipal 2026-2027)"

Festivos locales para 2027

Delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local de las funciones de contratación

de la obra "Pabellón Polideportivo en Valdefresno, Iª fase". Plan de Infraestructuras, Obras y Servicios 2025

- Ayuntamiento de Valderas

Bases y Convocatoria para la selección de un Limpiador/a de instalaciones y edificios municipales mediante sistema de concurso-oposición

- Ayuntamiento de Valdevimbre

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

Periodo de exposición pública de la aprobación inicial del Programa de Gestión de Colonias Felinas

- Ayuntamiento de Villaquilambre

Extracto de las Bases específicas de la Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Villaquilambre en materia de juventud 2026. BDNS 927127

- Ayuntamiento de Villaturiel

Extracto de la Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto, licencias digitales y material escolar básico, correspondiente al curso 2026/2027. BDNS 926728

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Andarraso

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Bercianos del Páramo

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Carande

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

- Junta Vecinal de Carbajal de Fuentes

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Carrizal de Almanza

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Casares de Arbas

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Casasola de Rueda

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Castrillo de la Valduerna

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Cornombre

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Cuevas de Viñayo

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de La Utrera

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Llamas de Rueda

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Lumajo de Laciana

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Porqueros

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Saludes de Castroponce

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Santa María del Río

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Santibáñez de Valdeiglesias

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Toral de Fondo

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Valdavida

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

- Junta Vecinal de Valdeiglesias

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Valdesogo de Abajo

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

- Junta Vecinal de Viadangos de Arbas

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villacerán

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villacontilde

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 Villadangos del Páramo

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villamorisca

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 Villamuño

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villarín de Riello

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villaselán

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villaverde de la Chiquita

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

- Junta Vecinal de Villoria de Órbigo

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 Viloria de la Jurisdicción

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026



Diputación Provincial de León
L02000024
Diputación Provincial de León
L02000024
220103
927284

AYUDA EN ESPECIE PARA PARTICIPAR EN LA FERIA FROMAGO 2026

Extracto del acuerdo de 31/8/2026, del Diputado Delegado de Infraestructura, Parque Móvil y Productos de León de la Excm. Diputación Provincial de León, que convoca subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas en especie para cesión de espacio en la Feria de FROMAGO 2026 de la Campaña Los Productos de León.

BDNS(Identif.):927284

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/927284>)

BDNS (Identif.):

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pa.minhap.ghob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página Web de ésta Diputación (https://www.dipuleon.es/Ciudadanos/Ayudas_Subvenciones/)

Primero.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las ayudas las personas físicas o jurídicas que, cumpliendo con las condiciones establecidas en la Base 3ª de las BGS, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser una empresa o empresario/a del sector agroalimentario de la provincia de León.
- b) Contar con un RGSEAA (Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos) de la provincia de León, dentro de la categoría de fabricación o producción.
- c) Encontrarse de alta en el Censo del Impuesto de Actividades Económicas (modelo 036/037), en una localidad de la provincia de León.
- d) Estar en posesión de la correspondiente licencia de apertura del inmueble donde se encuentren las instalaciones, otorgada por el ayuntamiento correspondiente de la provincia de León.

Segundo.- Objeto:

Están destinadas a regular la concesión de una ayuda en especie, a las empresas y/o empresarios/as del sector agroalimentario de la provincia de León mediante la participación en la Feria de FROMAGO a la cual acudirá la Diputación de León con Los Productos de León.

Tercero.- Bases reguladoras:

Se registrarán por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de la Diputación de León de fecha 27 de febrero de 2008, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS). Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones, en su redacción dada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2022 (BOP nº 206/2022, de 27 de octubre), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Cuarto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de las solicitudes, una vez producida la publicación del extracto de estas bases en el BOP, será de 5 días hábiles.

Quinto.- Otros datos:

En la sede donde radique la actividad empresarial de los beneficiarios, éstos deberán indicar la colaboración de la Diputación de León y de la Campaña de Los Productos de León. Para ello se deberán de colocar en un lugar visible un cartel de dimensiones A3 aproximadamente en el que se indique esta colaboración.

León

2026-08-31

El Diputado Delegado de Infraestructuras, Parque Móvil y Productos de León, (por delegación de firma del Presidente nº 10355/2023, de 13 de septiembre) Roberto Aller Llanos



FIRMADO POR

El Diputado Delegado de Hacienda
Santiago Dorado Cañón
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023
01/09/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

Intervención - Contabilidad - Gastos y Presupuestos

Expediente 1861268W

ANUNCIO

ASUNTO: APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 7-2026

El Pleno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2026, aprobó inicialmente el expediente número 7/2026 de Modificación de Créditos al Presupuesto General para el ejercicio 2026 de la Diputación. El anuncio correspondiente fue publicado en el BOP nº 147, de 5 de agosto de 2026. Transcurrido el plazo de exposición al público de quince días sin que se presentasen reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el art. 169 del mismo texto, se entiende definitivamente aprobado.

Conforme dispone el número 3 del artículo 169 del citado texto, se insertan las modificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con esta publicación.

El detalle completo de la modificación se muestra a continuación:

MC 7-2026				
Aplicación			Descripción	Importe
401	45043	46210	Fondo Concertación ayuntamientos	5.000.000,00
401	45043	76800	Plan Juntas Vecinales	9.412.200,00
502	23121	12007	Retr. Básicas Interinos Sta. Luisa	20.000,00
502	23121	12107	Retr. Complem. Interinos Sta. Luisa	20.000,00
502	23121	21600	Manto. Equipos Proc. Información Sta. Luisa	10.000,00
502	23121	22500	Tributos Sta. Luisa	10.000,00
502	23121	62300	Maquinaria, Instal., Utilaje Sta. Luisa	30.000,00
502	23121	62302	Material Asistencia Ancianos Sta. Luisa	30.000,00
502	23121	62500	Mobiliario y Enseres Res. Sta. Luisa	15.000,00
502	23121	63500	Reposición Mobiliario Sta. Luisa	45.000,00
502	23122	12007	Retr. Básicas Interinos N.S.Valle	150.000,00
502	23122	12107	Retr. Complem. Interinos N.S.Valle	150.000,00
502	23122	21600	Manto. Equipos Proc. Información N.S.Valle	15.000,00
502	23122	22699	Gastos Diversos N.S.Valle	10.000,00
502	23122	62500	Mobiliario y Enseres N.S.Valle	50.000,00
502	32334	21600	Manto. Equipos Proc. Información COSAMAI	15.000,00
502	32334	63300	Inversión Repos. Asoc. Funcionamiento Serv.	100.000,00
TOTAL MC 7-2026 CR.EXTRAORD/SUPL. CRÉDITO				15.082.200,00

MC 7-2026 FINANCIACIÓN		
Aplicación	Descripción/Concepto	Importe
I: 87000	Remanente Tesorería G.Generales	14.412.200,00
G: 502.23122.2210525	Bajas Anulación	180.000,00
G: Varias RC 220260027112	Bajas Anulación	375.000,00
G: 502.32334.2210525	Bajas Anulación	115.000,00
TOTAL FINANCIACIÓN MC 7-2026		15.082.200,00



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EUHQ J4W9 YTYV YQZZ

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos MC 7-2026 - SEFYCU 7168500

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

Pág. 1 de 2



FIRMADO POR

El Diputado Delegado de Hacienda
Santiago Dorado Carón
P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de
septiembre de 2023
01/09/2026



NIF: P2400000B

Intervención - Contabilidad - Gastos y Presupuestos

Expediente 1861268W

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

EL DIPUTADO DELEGADO DE HACIENDA



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EUHQ J4W9 YTYV YQZZ

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos MC 7-2026 - SEFYCU 7168500

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

Pág. 2 de 2

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-168002
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 2 de 2 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-168
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Ayuntamiento de Ardón

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Ardón sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo primero referido al hecho imponible quedaría redactado de la siguiente manera:

1.- Constituye el hecho imponible de este impuesto la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija la presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda a este Ayuntamiento.

2.- El hecho imponible se configura por la ejecución material de la construcción, instalación u obra, teniendo carácter independiente de la obtención o denegación de la oportuna licencia, autorización o trámite urbanístico habilitante, y sin perjuicio de las sanciones que en cada caso procedan si las obras se realizaran de forma ilegal”.

Se añaden las siguientes exenciones:

1.- Disfrutarán de una exención plena y total del 100% en la cuota de este impuesto todas las construcciones, instalaciones u obras de las que sean dueñas las Entidades Locales Menores radicadas en este término municipal. Esta exención tendrá carácter general y objetivo. Se aplicará a la totalidad de las obras promovidas por dichas entidades, sin distinción de su destino, fin o afectación, extendiéndose tanto a los bienes de dominio público como a los bienes patrimoniales de la Entidad Local Menor. Para la efectividad de este beneficio fiscal, bastará con que la Entidad Local Menor aporte, junto con la solicitud de la licencia o la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, un certificado que acredite que la entidad es la promotora y dueña real de las obras.

2.- Por razones de índole histórico, artístico y cultural, se establece así mismo una exención del 100% de la cuota del ICIO en favor de las obras promovidas en las iglesias del Municipio que se declaran de interés y utilidad municipal. Esta exención tendrá carácter general y objetivo.

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

Cód. Validación: 9AJKD3G3RXCFFK7QX2HT3N4XJ
Verificación: <https://aytoardon.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



En Ardón en la fecha indicada al margen.

La Alcaldesa. Fdo. Mónica Marne Villa



Cód. Validación: 9AJKD.JG3RXCFFK7QX2HT3N4XJ
Verificación: <https://aytoardon.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Ayuntamiento de Cabrillanes

Resolución de Alcaldía número 2026-0225, de fecha 1 de septiembre de 2026, por el que se nombra funcionario de carrera en la plaza denominada "Administrativo", clasificada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C1, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2026; cuyas bases y convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León número 74 de fecha 20 de abril de 2026; en el Boletín Oficial de Castilla y León número 71 de fecha 15 de abril de 2026; y en extracto en el Boletín Oficial del Estado número 104 de fecha 29 de abril de 2026.

Visto que, con fecha 19 de agosto de 2026, por esta Alcaldía se resuelve el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario, categoría administrativo, mediante oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2026, requiriendo a la interesada para que, en el plazo legal establecido en la Base Undécima de las que rigen este proceso selectivo, la presentación de los documentos acreditativos de sus condiciones de capacidad y requisitos.

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria aportada por quien superó las pruebas de selección con fecha 26 de agosto de 2026.

De conformidad con los artículos 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Realizar el nombramiento en favor de MÓNICA LÓPEZ MARTÍNEZ (**4839**) para ocupar en propiedad una plaza de funcionario del Ayuntamiento de Cabrillanes, categoría Administrativo, escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, vacante en la plantilla e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2026, convocada y obtenida mediante oposición libre.

SEGUNDO.- Disponer la cantidad (...) a la que asciende la retribución a la así nombrada.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a la aspirante así nombrada mediante anuncio publicado en Boletín Oficial de la Provincia de León, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Así mismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

QUINTO.- Comunicar el nombramiento así efectuado al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la hubiere dictado, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cabrillanes, a 1 de septiembre de 2026. El Alcalde.- Emilio Manuel Martínez Morán

Cód. Validación: 5XJP9D7DEFFTGZ7HPTHFJXW
Verificación: <https://aytocabrillanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO DE CAMPONARAYA
L01240346
AYUNTAMIENTO DE CAMPONARAYA
L01240346
220162
927523
CONCESIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE CAMPONARAYA DE SU
CONCESIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE CAMPONARAYA DE
SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2026

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A
ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2026

BDNS(Identif.):927523
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la
Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se
publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede
consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/927523>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar esta subvención todas las asociaciones, clubes y
grupos sin ánimo de lucro, con domicilio social y que realicen sus
actividades en el municipio de Camponaraya. Deberán estar
constituidas de acuerdo con la legislación vigente y estar inscritas en
los registros correspondientes. Tendrán como fines debidamente
acreditados en sus estatutos, la realización de actividades culturales,
educativas o deportivas. Los clubes o asociaciones subvencionables
deberán estar inscritos en el registro de asociaciones del Ayuntamiento
de Camponaraya.

Segundo. Objeto.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

- Deportes: destinadas a sufragar gastos de actividades deportivas
que organizan las Asociaciones Deportivas, Federaciones de
Camponaraya.
- Cultura: subvencionar espectáculos de los diversos estilos
musicales, artes plásticas, teatro, imagen, cultura tradicional,
encuentros, cursos, seminarios y otras actividades y proyectos
culturales.
- Educación: actividades deportivas y culturales en materia de
educación.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones se
aprobaron en sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada en fecha
15/07/2026, y se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de
León n.º 141 de fecha 28/07/2026.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 330.480.03, y la cuantía no podrá superar la cantidad de 3.000 euros, de forma individual y la cuantía total de 6.300 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de un mes desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La fecha límite de resolución será dentro de los seis meses siguientes, notificándose/publicándose la misma. En la solicitud deberá incluirse memoria justificativa de la actividad a subvencionar, relación de ingresos y gastos realizados durante el año anterior, estatutos de la sociedad.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Memoria explicativa de la actividad realizada y relación de gastos e ingresos.
- Facturas justificativas del gasto o copias compulsadas.
- Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Certificados acreditativos o declaración responsable de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento serán los siguientes: La instrucción del procedimiento la llevará a cabo el Delegado del área correspondiente (Concejalía de cultura, Deportes, Servicios Sociales y Mujer y Mayores), la resolución de la misma será de la Junta de Gobierno Local.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

En Camponaraya (León)
2026-08-20
El Alcalde, D, Eduardo Morán Pacios



AYUNTAMIENTO DE CAMPONARAYA

L01240346

AYUNTAMIENTO DE CAMPONARAYA

L01240346

220157

927510

CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBRO

CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE

TEXTO, MATERIAL DIDÁCTICO Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO

2026/2027

EXTRACTO DE CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN
DE LIBROS DE TEXTO, MATERIAL DIDÁCTICO Y MATERIAL ESCOLAR
PARA EL CURSO 2026/2027

BDNS(Identif.):927510

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/927510>)

BENEFICIARIOS.

- Son beneficiarios de las presentes ayudas todas las personas empadronadas en el municipio de Camponaraya, que estén cursando en el curso escolar 2026/2027 los ciclos de Educación Infantil y Educación Primaria en alguno de los centros educativos públicos sitos en el municipio de Camponaraya o en el distrito escolar al que pertenece el municipio de Camponaraya: La Cogolla.

-Los beneficiarios deberán encontrarse al corriente en todos sus pagos con la Hacienda municipal.

OBJETO.

La presente tiene por objeto establecer las bases que han de regir la concesión de ayudas económicas, por parte del Ayuntamiento de Camponaraya, para la adquisición de libros de texto, material didáctico y material escolar para el curso escolar 2026/2027.

RÉGIMEN APLICABLE.

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva y tendrán carácter de subvención, por lo que se regirán por estas bases, por la Ley 38/2003 general de subvenciones de 17 de noviembre y por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, Reglamento de la Ley de subvenciones.

BASES REGULADORAS

Las bases reguladoras fueron aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Camponaraya, en sesión su

celebrada en fecha 15 de julio de 2026, y se encuentran publicadas en el BOP de León nº 141 de fecha 28 de julio de 2026.

El enlace a su publicación es el siguiente:
<https://bop.dipuleon.es/publica/buscador-anuncios/anuncio/Bases-de-las-becas-para-la-adquisicion-de-libros-de-texto-y-material-didactico-y-escolar-curso-2026-2027/>

IMPORTE DE LAS AYUDAS.

El crédito presupuestario disponible para la concesión de la totalidad de las ayudas será de un máximo de 5.000 euros.

Cada ayuda económica que se otorgará a los beneficiarios será de un 60% de la factura de libros de texto y material didáctico, y un 60% del material escolar. Podrá justificarse en factura en el apartado de material escolar hasta 50 euros, IVA incluido. La subvención total podrá alcanzar hasta un máximo de 120 €.

PLAZO.

Las solicitudes se presentarán del 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2026.

MODELO DE SOLICITUD.

El modelo de solicitud se puede obtener en la Concejalía de educación, o a través de la página web del Ayuntamiento. Cada familia utilizará una única solicitud para todos los hijos/as escolarizados/as. Si bien, la concesión de la ayuda, si procediese, se realizará de manera individualizada para cada uno de los alumnos/as que pudieran resultar beneficiarios/as.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Camponaraya y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la sede electrónica.

JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

No procederá la justificación de la ayuda concedida dado que la factura del gasto realizado ha de presentarse junto con la solicitud.

PAGO DE LAS AYUDAS.

El pago de las ayudas a cada beneficiario/a, se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta del beneficiario que figure en la ficha de terceros

En Camponaraya (León)
2026-08-20
El Alcalde, D. Eduardo Morán Pacios



Ayuntamiento de Castropodame
L01240495
Ayuntamiento de Castropodame
L01240495
220048
927116

CORRECCIÓN ERRORES CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PARA LA
ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO
COMPLEMENTARIO EN EL MUNICIPIO DE CASTROPODAME PARA EL
CURSO 2026-2027

CORRECCIÓN ERRORES CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PARA LA
ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO
COMPLEMENTARIO EN EL MUNICIPIO DE CASTROPODAME PARA EL
CURSO 2026-2027

BDNS(Identif.):927116

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/927116>)

1.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto convocar ayudas en régimen de concurrencia competitiva, para financiar la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para el alumnado empadronado en el municipio de Castropodame y matriculados en centros públicos docentes de Educación Infantil, Primaria o de Educación Especial sostenidos con fondos públicos radicados en el municipio de Castropodame y los alumnos de Educación Infantil, Primaria o de Educación Especial de aquellas localidades del municipio que no cuenten con centro escolar y hayan sido enviados por la Consejería de Educación a centros escolares fuera del municipio.

Las ayudas concedidas en virtud de la presente ordenanza serán compatibles con cualesquiera otras ayudas que pudieran percibirse con la misma finalidad de esta u otras entidades públicas o privadas, siempre que las ayudas concurrentes no superen el coste de los libros de texto y el material escolar didáctico al que van dirigidas.

2.- REGULACIÓN

Las ayudas objeto de la presente convocatoria se regirán, 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 y por las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a financiar la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario en el municipio de Castropodame publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de León, Nº 149, de 07 de Agosto de 2014.

3.- DOTACION ECONOMICA

El importe total destinado a esta convocatoria para la adquisición de libros de texto y/o material didáctico complementario asciende a dos mil quinientos euros (2.500,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 326.480 del presupuesto.

Esta convocatoria está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de la concesión en el ejercicio correspondiente. En el caso en que la consignación presupuestaria para las ayudas se agotase sin satisfacer todas aquellas solicitudes que cumplen los requisitos para su obtención y pueda habilitarse una nueva consignación presupuestaria para tal efecto, se podrá abrir una segunda convocatoria que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento y en tablón de anuncios del por espacio de 7 días; a tal efecto, aquellas solicitudes ya presentadas en la primera convocatoria serán tenidas en cuenta para la misma, no siendo necesario volver a presentarlas en la nueva convocatoria para su estimación.

4.- CUANTIA DE LAS AYUDAS

Estas ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar didáctico serán de dos tipos:

Modalidad A.- En esta convocatoria se fijará un importe fijo, igual para todos los beneficiarios, calculado en proporción al número de alumnos matriculados y de la consignación presupuestaria existente, fijado en las siguientes cantidades:

—Educación infantil: 75,00 €

—Educación primaria (1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º): 75,00 €

Modalidad B.- Las familias en situación socio-económica desfavorable podrán disfrutar de una ayuda adicional, cuyo importe se establecerá previa valoración de la situación económica familiar. Se establece un importe máximo de estas ayudas, conforme al coste estimado de libros de texto y material escolar didáctico para cada nivel educativo.

—Educación infantil: 91,79 €

—Educación primaria (1º y 2º): 154,10 €

—Educación primaria (3º, 4º, 5º y 6º): 107,20 €

Este importe máximo será disminuido por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en el supuesto de que el importe total de las ayudas solicitadas, reuniendo los requisitos que se exigen, superara el límite presupuestario.

Las ayudas de la modalidad B contarán con la dotación presupuestaria resultante de restar a la consignación presupuestaria de la aplicación presupuestaria específicamente destinada a la concesión de estas ayudas, del presupuesto municipal vigente en el momento de la convocatoria, la cantidad destinada a ayudas de la modalidad A.

Si tras la distribución de las ayudas de la modalidad B quedase consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria, dicho crédito podrá ser destinado a incrementar el importe de las ayudas de la modalidad A.

Ambas modalidades de ayudas serán compatibles entre sí.

En cualquier caso, ambas modalidades de ayudas a la adquisición de libros de texto y material escolar didáctico tendrán siempre como límite el importe de las facturas presentadas justificativas del gasto realizado

5.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

Podrán solicitar las ayudas establecidas en la presente convocatoria las familias que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronados en Castropodame antes del 1 de Enero de 2026, tanto el alumno como, al menos, alguno de los siguientes miembros de la unidad familiar: padre, madre o tutor.

2. El alumno debe de estar matriculado de Educación Infantil y Primaria de los Centros docentes de Educación Infantil y Primaria sostenidos con fondos públicos radicados en el municipio de Castropodame y los alumnos de Educación Infantil y Primaria de aquellas localidades del

municipio que no cuenten con centro escolar y hayan sido enviados por la Consejería de Educación a centros escolares fuera del municipio.

3.Los padres de los beneficiarios, o en su caso, el tutor legal, deben estar al corriente de las obligaciones tributarias respecto al Ayuntamiento de Castropodame, de la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social.

Para el acceso a las ayudas de la Modalidad B será necesario que los solicitantes acrediten ingresos netos mensuales inferiores a los recogidos en el cuadro adjunto (una vez descontados los gastos deducibles) para cada uno de los niveles de miembros en la unidad familiar.

NÚMERO DE MIEMBROS	CALCULO
2 MIEMBROS (18%)	100% IPREM +COMPLEMENTO 18%
3 MIEMBROS (15%)	100% IPREM +COMPLEMENTO (33%) 18% + 15%
4 MIEMBROS (12%)	100% IPREM +COMPLEMENTO (45%) 18%+ 15% + 12%
5 MIEMBROS (10%)	100% IPREM + COMPLEMENTO (55%) 18% + 15% + 12% + 10%
6 MIEMBRO (10%)	MAXIMO: 165% IPREM 100% IPREM + COMPLEMENTO (65%) 18%+15%+12%+10%+10%

Se consideran gastos deducibles los siguientes:

☐ Alquiler de la vivienda de residencia la unidad familiar o unidad de convivencia

☐ Hipoteca de la vivienda de residencia de la unidad familiar o unidad de convivencia

6.- SOLICITUDES: PLAZO DE PRESENTACION Y DOCUMENTACIÓN.

La instancia de solicitud junto con la documentación correspondiente se presentará en el Registro municipal del Ayuntamiento de Castropodame (Calle San Juan, 2.) en horario de 9.00 a 14.00, de lunes a viernes, 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, durante 20 días hábiles a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

La solicitud deberá ser cumplimentada y firmada necesariamente por el padre o la madre del alumno o, en su caso, por su tutor legal, excepto en los supuestos de separación o divorcio, en los que podrá ser firmada únicamente por el progenitor que tenga la custodia del menor, que tendrán la consideración de solicitantes.

La presentación de la solicitud comportará la autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Castropodame compruebe de forma directa la información aportada.

Será necesaria la acreditación de todos los requisitos exigidos por esta ordenanza mediante la presentación de los siguientes documentos:

6.1.- Documentación de presentación obligatoria, para ser beneficiario de la Modalidad A y la Modalidad B de ayudas a la adquisición de libros de texto y material escolar didáctico

A.Copia de la matrícula escolar del alumno beneficiario de la ayuda

B.Copia DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia del padre y de la madre, o en su defecto del tutor legal.Se considerará unidad familiar la que está integrada por un conjunto de personas unidas por un vínculo de parentesco y que conviven en un mismo domicilio y así figure reflejado en el padrón municipal.

Se considera que forman la unidad familiar:

☐ Los cónyuges (o tutores legales) o parejas de hecho.

☐ Los hijos mayores y menores de edad.

- ☐ Los ascendientes de los cónyuges que convivan en el mismo domicilio.
 - ☐ Otras personas con lazos familiares que convivan en el mismo domicilio.
 - ☐ Las familias monoparentales formadas por un único progenitor con hijos menores a su cargo que acrediten esta situación mediante sentencia de separación o divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).
- En el caso de parejas de hecho separadas, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, para ser considerada familia monoparental, deberán acreditar esta circunstancia mediante documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores. Se considerará unidad de convivencia la que esté formada por uno o varios miembros de una o varias unidades familiares que no mantengan vínculo de parentesco entre ellos y se encuentren empadronados en el mismo domicilio.
- C. Copia del Libro de Familia y/o certificación de nacimiento, y/o de matrimonio, y/o certificado de pareja de hecho.
- D. Certificado de empadronamiento de la unidad familiar según Padrón Municipal de Habitantes, en el que se acredite que el alumno, y al menos uno de sus tutores legales, está empadronado en Castropodame antes del 1 de enero del año de presentación de la solicitud. Se incorporará de oficio en virtud de autorización de cesión de datos de carácter personal que acompaña a la solicitud.
- E. En el caso de no convivencia con el padre/madre de el/la menor: sentencia de separación o divorcio, convenio regulador de relaciones paternofiliales y/o declaración jurada de no convivencia
- F. Facturas justificativas del gasto realizado por cada alumno/a, relativas al curso objeto de la convocatoria, las cuales deben ser originales, sin enmiendas ni tachaduras y deberán incluir los siguientes requisitos:
- ☐ Datos del establecimiento (nombre de la empresa, domicilio, CIF o NIF)
 - ☐ Datos del solicitante de la ayuda (nombre y apellidos, domicilio, DNI, NIE o pasaporte)
 - ☐ Fecha y número de factura
 - ☐ Descripción de los libros y/o material adquirido, importe unitario e importe total, con indicación del IVA correspondiente
- Será motivo de la denegación de la ayuda la presentación de facturas que no cumplan todos y cada uno de los requisitos anteriormente indicados.
- El importe de las facturas presentadas tendrá que ser igual o mayor que el importe de la ayuda concedida.
- G. Certificado de Entidad Bancaria de Cuenta Corriente o documento acreditativo del número de cuenta
- H. Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias respecto al Ayuntamiento de Castropodame. Se incorporará de oficio en virtud de autorización de cesión de datos de carácter personal que acompaña a la solicitud.
- 6.2.- Documentación de presentación obligatoria, para ser beneficiario de la Modalidad B de ayudas la adquisición de libros de texto y material escolar didáctico
- A.- Documentación personal
- Si procede, fotocopia del reconocimiento del grado de Discapacidad, reconocido según el R.D. 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, de cualquier miembro de la unidad familiar o Resolución de la Pensión de Incapacidad de la Seguridad Social, en cualquiera de sus grados

B.- Documentación acreditativa de ingresos, por los medios que procedan:

1.- Trabajadores por cuenta ajena ó trabajadores por cuenta propia

☐ Tres últimas nóminas de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

☐ Declaración IRPF, Renta o documento acreditativo expedido por la Agencia Tributaria de estar exento de presentación de la declaración de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

☐ En caso de no estar obligado a dicha presentación certificado de ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

2.- Jubilados y pensionistas: resolución del derecho a la prestación y comprobante del importe del último ingreso.

3.- Trabajadores en situación de desempleo:

☐ Tarjeta del ECyL de estar inscrito como demandante de empleo de todos los miembros de la unidad familiar en edad de trabajar (mayores de 16 años que no realicen formación reglada).y obligatoriamente, alguno de los certificados siguientes:

☐ Certificado del Servicio Público de Empleo, ECYL, de todos los miembros de la unidad familiar en edad de trabajar, relativo a la percepción o no de prestaciones económicas y cuantía de las mismas ó documento justificativo de la prestación cobrada.

☐ Certificado de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales, de todos los miembros de la unidad familiar relativo a la percepción o no de prestaciones económicas y cuantía de las mismas ó documento justificativo de la prestación cobrada

☐ Certificado de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar relativo a la percepción o no de prestaciones económicas y cuantía de las mismas ó documento justificativo de la prestación cobrada.

C.Documentación justificativa de gastos deducibles:

1.Justificantes de pagos de alquileres o hipotecas: recibo de hipoteca del mes anterior al de la presentación de la solicitud de la ayuda o contrato de alquiler en vigor

2.Justificantes de pagos de pensiones compensatorias impuestas por sentencia judicial, así como copia de la sentencia y el convenio regulador.

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 naturales subsane el defecto, con indicación de que si no lo hiciese se entenderá por desistida su solicitud.

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

CASTROPODAME

2026-09-01

LA ALCALDESA PRESIDENTA.- JOSEFA ÁLVAREZ FERNÁNDEZ



Ayuntamiento de Luyego

AYUNTAMIENTO DE LUYEGO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

En cumplimiento de las previsiones 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, se hace público que se encuentran de manifiesto en la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Luyego los estados y cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2025 (Expt. 90/2026), incluido el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, reunida en legal forma en fecha 27 de agosto de 2026, a fin de que, por plazo de quince días, los interesados puedan examinarlas y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Examinados estos, en su caso, por la Comisión Especial y, practicadas por esta cuanta comprobación estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial de Cuentas y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno Municipal, para que pueda ser aprobada.

Una vez que el Pleno Municipal se pronuncie sobre la Cuenta General, aprobándola o rechazándola, el presidente de la corporación la rendirá al Tribunal de Cuentas.

EL ALCALDE
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2025-551

DECRETO

Expediente.: **FD 2025-551 PRUEBAS SELECTIVAS. PLAZA DE DELINEANTE.**

Asunto.: **Anulación parcial por defecto de forma de la Resolución de la concejalía delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada (León) de fecha 06 de agosto de 2026 y conservación de actos.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de León [número 154] de fecha 14 de agosto de 2026, se publicó la resolución de fecha 06 de agosto de 2026, dictada por el concejal delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada (León), por la que se aprobó la lista provisional, nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de inicio del proceso selectivo para la selección de una plaza de Delineante.

Resultando que, revisado de oficio el texto de la citada resolución de fecha 06 de agosto de 2026, dictada por el Concejal Delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada, con posterioridad a su publicación, se ha detectado una omisión formal de carácter esencial en su parte dispositiva que genera indefensión, puesto que la resolución citada, en el apartado primero de la parte dispositiva, aprobó la lista provisional de las personas admitidas y excluidas a las meritadas pruebas y la elevó a definitiva, pero no estableció el plazo preceptivo de subsanación y alegaciones para aquellas personas que resultaron excluidas u omitidas de las listas.

Considerando que la omisión del plazo para que las personas excluidas reclamen vulnera el derecho a la tutela judicial efectiva y produce indefensión, viciando parcialmente de anulabilidad el acto administrativo dictado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas [en adelante, LPACAP]: "(...) 2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados (...)". Al haberse privado a las personas aspirantes excluidas de plazo legal para subsanar sus solicitudes, concurre una causa evidente de indefensión material que obliga a corregir dicha actuación.

Considerando que el listado de las personas admitidas y excluidas, en sí mismo, no es erróneo, y que el fallo está en la falta de pie de recurso o alegaciones, de manera que dictar una resolución nueva con todo el listado pudiera generar confusión en las fechas y duplicidad de documentos válidos. En este sentido, el órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones conservará siempre los actos y trámites cuyo contenido hubiera permanecido el mismo de no haberse cometido la infracción, tal y como establecen los artículos 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre [LPACAP]: "(...) El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción (...)"; y artículo 52 del mismo texto legal: "(...) 1. La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan. 2. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3 para la retroactividad de los actos administrativos (...)".

Por lo tanto, en aplicación del principio de eficacia y economía procesal, la nulidad parcial de la resolución original no afecta a la validez de la relación de personas aspirantes que resultaron correctamente admitidas, ni a la fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, ni al nombramiento del Tribunal Calificador, debiendo conservarse todos ellos en sus propios términos.

Considerando que el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre [LPACAP] establece lo siguiente: "(...) 1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 (...)".

Considerando que la Base quinta de las Bases de la convocatoria para la selección de una plaza de delineante, aprobadas por Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada de fecha 27 de marzo de 2026, establece lo siguiente:

"(...) 5.3.- Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación (...)".

"(...) 5.4.- Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas (...)".



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2025-551

Considerando que la competencia para resolver corresponde al concejal delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, por Decreto de Alcaldía de fecha 03 de julio de 2023 (modificado por Decreto de Alcaldía de 01 de abril de 2024).

Vistos los preceptos citados y demás normas de general aplicación, esta concejalía, en el uso de sus atribuciones, y de conformidad con los informes obrantes en el expediente, ha tenido a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: ANULAR PARCIALMENTE la Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 06 de agosto de 2026, por la que se aprueba la lista provisional, nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de inicio del proceso selectivo para la selección de una plaza de Delineante [B.O.P. de León número 154, de fecha 14 de agosto de 2026], exclusivamente en lo que respecta a la omisión del trámite de alegaciones y subsanación de solicitudes para las personas aspirantes excluidas, por concurrir un defecto de forma causante de indefensión procesal según el artículo 48.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre [LPACAP].

SEGUNDO: DECLARAR LA CONSERVACIÓN del resto de los actos y pronunciamientos contenidos en la citada Resolución de fecha 06 de agosto de 2026. En consecuencia, se mantiene plenamente válida la lista de personas aspirantes admitidas, así como el resto de los extremos que no se ven afectados por la omisión procedimental detectada, en virtud del artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre [LPACAP].

TERCERO: RETROTRAER EL PROCEDIMIENTO al momento inmediatamente anterior a la infracción cometida, procediendo a **CONCEDER un plazo de diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de León, para que las personas aspirantes excluidas u omitidas puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión o formular las alegaciones que estimen oportunas.

CUARTO: NOTIFICAR Y PUBLICAR la presente resolución en el **BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal**, para general conocimiento de todas las personas interesadas.

Así lo ordena, manda y firma, el Sr. concejal delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, por Decreto de Alcaldía de fecha 03 de julio de 2023 (modificado por Decreto de Alcaldía de 01 de abril de 2024).

Ponferrada, (documento fechado y firmado electrónicamente).

EL CONCEJAL DELEGADO

Ante mí, EL SECRETARIO



Ayuntamiento Ponferrada

Oficina Tributaria Municipal

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA VOLUNTARIA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, RÚSTICA Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES, IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON CAJEROS AUTOMÁTICOS, TASA POR LA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS (VADOS) Y TASA POR RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE BASURAS Y OTROS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2026.

Aprobados por Decreto del Concejal delegado de Hacienda de fecha **01 de septiembre de 2026**, los Padrones correspondientes al **Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales, Impuesto sobre Actividades Económicas, Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Cajeros Automáticos, Tasa por la Entrada de Vehículos a través de las Aceras (Vados), correspondientes al ejercicio 2026 y la Tasa por Recogida y Tratamiento de Basura y otros Residuos Urbanos del segundo semestre del 2026**, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, mediante el presente anuncio se practica la notificación colectiva de los mismos, pudiendo los interesados examinar los referidos Padrones en la Tesorería Municipal donde estarán expuestos hasta el último día del periodo voluntario de pago.

Contra los referidos padrones podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

- De reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del mismo (art. 14.2.c) del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 223.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria). El recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes sin recibir resolución al mismo.
- Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de León, dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución del recurso, si se produce resolución expresa, o en el plazo de seis meses si la resolución es presunta.
- Podrán utilizar también cualquier otro recurso que estimen conveniente.

PERIODO VOLUNTARIO DE PAGO: Así mismo en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes interesados que el periodo para el pago voluntario de dicho tributo se extenderá **entre el 01 de OCTUBRE al 18 de DICIEMBRE de 2026**, ambos inclusive.

MODALIDAD DE COBRO: Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago de sus recibos deberán efectuar el pago a través de las Entidades de Depósito colaboradoras en la Recaudación con el Ayuntamiento de Ponferrada que figuran al dorso de los **Documentos de COBRO / AVISO DE PAGO** que se remiten por correo al domicilio de los interesados (Art. 23 b) del citado Reglamento General de Recaudación). y de acuerdo a los horarios y formalidades que cada una de ellas tengan fijado. Esas Entidades son:

**Ayuntamiento Ponferrada**
Oficina Tributaria Municipal

ABANCA	CAIXABANK
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	CAJAMAR
BANCO SABADELL	CAJA RURAL DE ZAMORA
BANCO SANTANDER	UNICAJA BANCO SA
En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ponferrada podrá descargar e imprimir sus recibos o pagarlos a través de TPV virtual.	

El documento de ingreso, solamente tendrá carácter liberatorio del pago una vez validado por las Entidades Colaboradoras citadas.

En caso de extravío del documento de pago o de la no recepción del mismo, se proporcionará un duplicado en la Oficina Tributaria Municipal del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de que puede obtenerlo además en la Sede Electrónica del Ayuntamiento en el menú “deuda tributaria”.

En cualquier caso, la obligación de notificación del Periodo Voluntario de pago se considera cumplida a todos los efectos legales con la publicación de este edicto. La falta de recepción del documento de COBRO/AVISO DE PAGO en el domicilio, no justificará en ningún caso el impago de los Tributos.

Al día siguiente de transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determinará el devengo de los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para las deudas no ingresadas, así como, en su caso, de los intereses de demora y costas del procedimiento.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de las modalidades de domiciliación de pago en cuentas abiertas en entidades de crédito con arreglo a las normas que señalan los artículos 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación.

Dña. Pilar Barrios Arroyo. Tesorera Acctal. del Ayuntamiento de Ponferrada.



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2025-549

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada por la que se aprueba la lista definitiva, nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de inicio del proceso selectivo, para la selección de una plaza de Ingeniero Técnico o Ingeniera Técnica de Obras Públicas, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre (OPE 2024).

Visto el expediente para la selección de **una plaza de Ingeniero Técnico o Ingeniera Técnica de Obras Públicas**, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de León» número 72, de 16 de abril de 2026 (corrección de errores publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de León» número 82, de 4 de mayo de 2026) y en el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 67, de 9 de abril de 2026 (corrección de errores publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 81, de 30 de abril de 2026); de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria, aprobada por resolución de 27 de marzo de 2026, esta Concejalía en uso de sus atribuciones, por la presente **HA RESUELTO**:

PRIMERO.- Finalizado el plazo dispuesto para subsanar las deficiencias observadas que hayan motivado la no admisión de las personas aspirantes excluidas en la lista provisional, aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a las citadas pruebas.

SEGUNDO.- Fijar la fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición **el día 22 de octubre de 2026 a las 11.30 horas, en las dependencias del Aula 20, sita en los bajos del estadio municipal de fútbol El Toralín (Calle Toralín s/n Ponferrada).**

TERCERO.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Titular: Doña M Mar Pardo Sánchez
Suplente: Doña Candelas Guevara Huidobro

Vocales: Titular: Doña Isabel Castro Martínez
Suplente: Doña Mónica Gómez Fernández
Titular: Doña Laura Javares Murillo
Suplente: Doña Paula García Martínez
Titular: Don Jose Luis Velasco González
Suplente: Don Emilio Vidal García
Titular: Don Jesús Alberto Cela Franco
Suplente: Don Rubén García Martínez

Secretario: Titular: Don Manuel Cuadrado García
Suplente: Doña Concepción Menéndez Fernández

CUARTO.- Publicar la presente resolución en Boletín Oficial de la Provincia de León, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Así lo ordena, manda y firma el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación (P.D.D. Alcaldía, de fecha 03/07/2023, modificación P.D.D. de fecha 01/04/2024), en Ponferrada, fecha y firma electrónica.

EL CONCEJAL DELEGADO;

ANTE MI: EL SECRETARIO;



Ayuntamiento Ponferrada
Personal

FD 2025-549

ANEXO ÚNICO

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

**UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO O INGENIERA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS
CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE (OPE 2024)**

1.- ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE
Castro Martín, Ana	***7659**
García Moral, Carlos	***1034**
Gonçalves Crespo, María Victoria	***0009**
Rodríguez Martínez, Cristina	***2764**
Sánchez Lazcano, Fernando	***0657**
Sánchez Martín, Isabel	***6542**
Viadel Linuesa, Aida	***9641**

2.- EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

En Ponferrada, fecha y firma electrónica
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR Y CONTRATACIÓN;
Fdo.: Luis Antonio Moreno Rodríguez



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

DECRETO

Asunto.: **PROCESO SELECTIVO CON BASES PREVIAS.**

Plaza.: **BOLSA DE EMPLEO Técnico Auxiliar de Laboratorio**

Clase de personal.: **FUNCIONARIO/ LABORAL**

Número de plazas.: --.

Sistema selectivo.: **Oposición, en turno libre.**

Examinadas las Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la formación de una bolsa de empleo para la contratación temporal o nombramiento interino de personal con la categoría de Técnico/a auxiliar de laboratorio cuando por razones de necesidad y urgencia sea preciso.

Considerando que la competencia corresponde al concejal delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, por Decreto de Alcaldía de fecha 03 de julio de 2023 (modificado por Decreto de Alcaldía de 01 de abril de 2024).

Vistos los informes jurídicos y de fiscalización obrantes en el expediente, esta Concejalía, en el uso de sus atribuciones, ha tenido a bien dictar la siguiente **resolución**:

PRIMERO. Acordar la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal para la contratación temporal o nombramiento interino de personal con la categoría de Técnico o técnica auxiliar de laboratorio, cuando por razones de necesidad y urgencia sea preciso en casos de sustitución transitoria de los titulares con derecho a reserva de plaza o, en el supuesto de plazas vacantes, hasta su cobertura definitiva por los procesos legalmente establecidos, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco/Convenio Colectivo de Personal Funcionario/Laboral del Ayuntamiento de Ponferrada-

SEGUNDO: La convocatoria, junto con las Bases, se publicará en la página web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial del Provincia de León para la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Así lo ordena, manda y firma, el Sr. concejal delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, por Decreto de Alcaldía de fecha 03 de julio de 2023 (modificado por Decreto de Alcaldía de 01 de abril de 2024).

Ponferrada, (documento fechado y firmado electrónicamente).

EL CONCEJAL DELEGADO,

Ante mí, EL SECRETARIO,

ANEXO.: Bases de la convocatoria.



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL CON CATEGORÍA DE TÉCNICO O TÉCNICA AUXILIAR DE LABORATORIO, PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL LABORATORIO MUNICIPAL EN CASO DE NECESIDAD O URGENCIA.

PRIMERA: Objeto y finalidad. Régimen Jurídico.

1.1 Objeto. El presente proceso selectivo se convoca para la constitución de una bolsa de empleo temporal para la sustitución de personal con la categoría de técnico o técnica especialista de laboratorio y forma de acceso mediante oposición en turno libre, para la cobertura urgente de personal en casos de sustitución transitoria de los titulares o plazas vacantes con derecho a reserva de plaza o, en el supuesto de plazas vacantes, hasta su cobertura definitiva por los procesos legalmente establecidos, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral/Acuerdo Marco para el personal funcionario, ambos, del Ayuntamiento de Ponferrada.

1.2. Finalidad. La presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección y contratación de personal laboral de carácter temporal o en su caso, nombramiento de personal funcionario, para sustitución de personal adscrito al Laboratorio municipal.

1.3. Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la constitución española, el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Asimismo, y en aras del principio de igualdad, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

SEGUNDA. - Régimen jurídico.

2.1- La presente bolsa de empleo se constituye al amparo de lo previsto en el artículo 103.1.b) del vigente Convenio Colectivo para personal laboral/Acuerdo Marco para personal funcionario, ambos, del Ayuntamiento de Ponferrada (BOP 11.4.2022), conforme al cual "1. Se crearán bolsas de empleo: b) En aquéllos supuestos de necesidad. En estos supuestos se realizarán convocatorias específicas de creación de bolsa de empleo".

2.2.- Normativa reguladora. Esta convocatoria se regirá por las presentes bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, por las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para personal laboral, aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación (PDD Alcaldía de fecha 1.4.2024), de fecha 1 de octubre de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León número 191 de fecha 3 de octubre de 2024 y en el Boletín Oficial de Castilla y León número 196 de fecha 8 de octubre de 2024 y demás disposiciones de general y pertinente aplicación; o por las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para personal funcionario, aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación (PDD Alcaldía de fecha 1.4.2024), de fecha 1 de octubre de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León número 191 de fecha 3 de octubre de 2024 y en el Boletín Oficial de Castilla y León número 196 de fecha 8 de octubre de 2024 y demás disposiciones de general y pertinente aplicación, según proceda.

TERCERA. Contratación, Jornada y Funciones.

3.1 Modalidad de Contratación. Las contrataciones realizadas con cargo a la presente Bolsa lo serán en alguna de las modalidades de contratación temporal previstas en la legislación laboral vigente o en su caso, nombramiento interino conforme a la normativa de aplicación.



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

3.2 Jornada. La prestación del servicio lo será a jornada completa o parcial en función de las necesidades del servicio

3.3 Duración. El contrato se extinguirá de acuerdo con los requisitos legalmente establecidos según la modalidad elegida.

3.4. Retribuciones El sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones serán las correspondientes a la categoría profesional, conforme a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo/Acuerdo Marco.

3.5. Funciones. Las funciones serán las requeridas dentro de las propias de la plaza.

3.6.- El nombramiento de personal interino se realizará conforme al régimen jurídico previsto en el artículo 10 del RDLeg. 5/2015 de 30 de octubre, TREBEP.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Podrán formar parte del presente procedimiento selectivo las personas que reúnan los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/200, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de empleos o cargos públicos.

e) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito de agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

f) Estar en posesión del título académico oficial de Bachiller o Técnico o título equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

5.1. Presentación de solicitudes. Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo podrán presentar, en el plazo de **10 días hábiles** desde la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

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



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

5.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa propuesta del Servicio de Recursos Humanos, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas que será publicada en la página Web municipal (www.ponferrada.org) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ponferrada y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único, la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se incluirá la composición del órgano técnico de selección.

5.3. La lista provisional de las personas opositoras se elevará a definitiva por la citada resolución si todas las personas solicitantes hubiesen resultado admitidas.

5.4. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas [LPACAP], sin perjuicio de que se puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.5. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.6 Documentación. Las personas aspirantes deberán aportar

- Solicitud según el modelo normalizado
- Declaración responsable. Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, - incluida en el modelo normalizado de solicitud-, Anexo I.

-Justificante de ingreso de derechos de examen.

5.7. Derechos de Examen. Se fijan en la cantidad de diez euros (10,00€), salvo que la Ordenanza reguladora vigente en cada momento establezca otra cantidad. Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales, o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES50 0049 5513 9528 1601 7852 (Banco Santander), cuyo titular es el Ayuntamiento de Ponferrada, en concepto de "derechos de examen en la prueba selectiva a cuya/s plaza/s se opte". De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, estarán exentas del pago por participación en procesos selectivos las personas demandantes de empleo cuando concurra de modo simultáneo una antigüedad superior a seis meses en la inscripción en el servicio público de empleo que corresponda y la no percepción de prestación económica alguna por desempleo.

En el mismo orden de cosas, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por lo tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

5.8.- En la instancia de solicitud se hará constar la siguiente referencia: FD 2026-257 PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL TÉCNICO O TÉCNICA AUXILIAR DE LABORATORIO.

5.9. Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, las personas opositoras deberán formular en el modelo de solicitud.

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

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

5.10. Reclamaciones, errores y rectificaciones. La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas opositoras admitidas será la que determine los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas [LPACAP]. 5.6. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas, hubiera que modificarse la fecha o la hora de celebración de un ejercicio o la alteración del orden de celebración de las pruebas, se hará público en el Tablón de Edictos municipal y en la página Web municipal (www.ponferrada.org), con al menos 72 horas de antelación a la fecha de su celebración.

5.11.- Protección de datos personales. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de la bolsa de trabajo y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA. Órgano técnico de selección.

6.1. Composición. Los miembros del órgano técnico de selección serán nombrados por resolución de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación y será publicada en el Tablón de Edictos y página web corporativa.

El nombramiento, composición y del órgano técnico de selección seguirá las prescripciones previstas en la Base sexta de las bases generales reguladoras procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para la selección de personal funcionario/personal laboral (Boletín Oficial de la Provincia de León número 191 de fecha 3 de octubre de 2024 y en el Boletín Oficial de Castilla y León BOCYL número 196 de fecha 8 de octubre de 2024).

Base Séptima. Proceso selectivo

El proceso selectivo se efectuará mediante oposición en turno libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio. El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 35 preguntas tipo test, con respuestas múltiples de cuatro alternativas de las que una es correcta o, en caso de varias correctas, se considera



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

acertada la más correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo de las presentes bases, a contestar durante el periodo de tiempo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 30 minutos.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que se contestarán en tiempo otorgado para realizar el ejercicio, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal Calificador.

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1,00 punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,20 puntos. No tendrá la consideración de pregunta errónea la no contestada.

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

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

El ejercicio podrá resolverse, a criterio del Tribunal, en modelo normalizado para contestar preguntas tipo test. Este modelo es autocopiativo, por lo que se recomienda a los/as aspirantes que vayan provistos/as de un bolígrafo de punta dura, con tinta azul o negra.

Previo al inicio del ejercicio, el órgano de selección dará instrucciones a las personas opositoras sobre la cumplimentación de los impresos en los que se contestará el ejercicio de respuestas múltiples. Los ejercicios serán corregidos de forma automática mediante lectora óptica Lectodara 2500D, configurada conforme a la plantilla de respuestas asignadas a las preguntas que constituyen el ejercicio. Cualquier error cometido por la persona aspirante en la cumplimentación del modelo normalizado facilitado para resolver el ejercicio, será de su responsabilidad. El órgano de selección no admitirá reclamaciones sobre esta circunstancia.

Una vez celebrado el ejercicio, el órgano de selección publicará la plantilla de respuestas en la página web municipal y en el tablón de edictos municipal otorgándose un plazo no inferior a 24 horas desde la fecha de su publicación, a los efectos de que se sustancien las reclamaciones que procedan por los/as aspirantes. Resueltas y publicadas las reclamaciones, el órgano de selección procederá a la corrección de los ejercicios y a la publicación de las calificaciones correspondientes.

Segundo ejercicio. Prueba práctica. Consistirá en una prueba formada por uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones asignadas a las plaza y categoría, sobre materias recogidas en la parte específica del anexo I, que contiene el temario de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos. Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

7.3.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

Resolución de empates. Con objeto de dirimir los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que formen parte de dicha bolsa se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, supuesto práctico. En caso de persistir el empate, se atenderá, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

OCTAVA. – Desarrollo del proceso selectivo.



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

8.1.- Llamamientos. Las personas aspirantes podrán ser convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

8.2.- Identificación. Los/as aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o documento identificativo válido.

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

8.3.- Anonimato de los/as aspirantes. La Comisión de Valoración adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

8.4. Orden de actuación de las personas opositoras. El orden de actuación de las personas opositoras en todos los procesos selectivos que se convoquen a partir del día 3 de marzo de 2026, cualquiera que sea la oferta de empleo de la que deriven, se iniciará por aquéllas cuyo primer apellido comience por la **letra «F»**, continuándose sucesivamente por orden alfabético, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra; todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 24 de febrero de 2026 (Boletín Oficial de Castilla y León número 41, de 2 de marzo de 2026), de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos, y en armonía, a su vez, con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

NOVENA. Publicidad y constitución de la bolsa de empleo.

9.1- Publicidad. Publicada la resolución de constitución de la Bolsa de Empleo Temporal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ponferrada y en la página web municipal (www.ponferrada.org) con la relación de aspirantes que la integran, junto con indicación de la puntuación o la valoración obtenida dispondrán los aspirantes de un plazo de **dos días hábiles** para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El órgano técnico de selección resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo a la publicación de las valoraciones definitivas del proceso.

9.2. **Constitución de la bolsa de empleo.** La bolsa de empleo constituida se ordenará en función a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo y se regirá por lo previsto en los artículos 103 y siguientes del vigente convenio colectivo para personal laboral municipal/Acuerdo Marco para personal funcionario municipal.

9.3.- **Presentación de documentación.** La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación en el presente proceso selectivo se presentará en el momento de aceptar el llamamiento que se realice con cargo a la Bolsa.

En concreto, deberán presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

b) Fotocopia y original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado. Según Anexo II.

d) Declaración o promesa de realizar actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la misma norma. Según Anexo III.

9.4.- Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Salvo casos de fuerza mayor, quienes no presenten la documentación referida en el párrafo anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, serán excluidos de la Bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

DÉCIMA. - Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Ponferrada le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una Bolsa de Empleo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud se encuentra prevista en el artículo 6.1 c) del RGPD, que dispone que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como también en el artículo 6.1 e) del RGPD, que dispone que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Ponferrada en la Plaza Ayuntamiento, 1. 24401 Ponferrada (León), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica (<http://clic.ponferrada.org>).

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, Núm. 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: dpd@ponferrada.org

UNDÉCIMA. - Referencias de género.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DUODÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes Bases y la resolución que aprueba las mismas, cabe interponer *directamente* **recurso contencioso-administrativo** ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de León, en un plazo de **dos meses**, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o *potestativamente*, **recurso de reposición** ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de **un mes**, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

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

ANEXO.- Programa de la convocatoria.

A) PARTE GENERAL

El programa de la convocatoria consta de una parte general y otra específica, con el contenido siguiente

A) PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles, estructura y contenido esencial. La reforma de la constitución. Garantías de los derechos y libertades. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El estatuto de autonomía de Castilla y León: Títulos II y III.

Tema 2. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 4. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios,



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 6. La contratación en el sector público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/UE, de 26 de febrero de 2014.: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. La contratación en las Entidades Locales. Sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías. La preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 7. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Otras entidades locales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 8. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

B) PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1. Normas de trabajo en el laboratorio. Normas básicas de manipulación de materias y materiales (biológicos y químicos) en el laboratorio.

Tema 2 Almacenamiento de sustancias químicas. Incompatibilidades. Medidas de seguridad. Actuaciones básicas para reducir el riesgo. Pictogramas de seguridad

Tema 3. Limpieza, desinfección y esterilización del material de laboratorio y de equipos básicos. Métodos y aplicaciones. Controles de calidad. Tipos de esterilización: Autoclave. Esterilización Ultravioleta, Calor seco.

Tema 4. Preparación y conservación de diluciones a partir de soluciones concentradas comerciales de ácidos y de álcalis. Conceptos clave para entender y calcular concentraciones: solución, soluto, solvente y dilución. Preparación de diluciones en volumen. Preparación de diluciones en masa

Tema 5. Preparación de diluciones seriadas en microbiología. Muestras líquidas. Muestras sólidas.

Tema 6. Toma de muestras: Envases, normas generales de recogida, manipulación, transporte y conservación. Recepción de muestras en el laboratorio, preparación y conservación en función del tipo de análisis a realizar (físico-químico, microbiológico, determinación de metales, etc....). Trazabilidad de las muestras.

Tema 7. Medios de cultivo para microbiología: Componentes generales. Calificación de los medios de cultivo según su estado físico y según su finalidad en microbiología. Manejo de los medios de cultivo. Preparación y almacenamiento de medios de cultivo. Controles.

Tema 8. Técnicas básicas de laboratorio: Preparación de reactivos y disoluciones. Fundamentación teórica. Pesadas y volumetrías.

Tema 9. Examen microbiológico del agua. Técnicas de siembra, recuento, aislamiento e identificación de microorganismos. Validación de métodos microbiológicos.

Tema 10. Equipos y materiales de laboratorio: Tipos y su uso. Sistemas de control, verificaciones, calibraciones y mantenimiento.



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

Tema 11. Electrometría. Conductimetría. Potenciometría. Fundamentos y principales aplicaciones.

Tema 12. Análisis Espectrofotométrico. Espectrofotometría de absorción visible y ultravioleta. Fundamentos y principales aplicaciones.

Tema 13. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro: Capítulo I - Disposiciones generales: Artículo 1-Objeto del Real Decreto, Artículo 2 -Definiciones, Artículo 3- Ámbito de aplicación y Artículo 4-Responsabilidades y competencias.

Tema 14. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro: Capítulo II - Características del agua de consumo y su control. Sección 1: Calidad del agua. Sección 2: Derecho humano al agua: cantidad y acceso. Sección 3: Control y vigilancia de la calidad del agua de consumo.

Tema 15. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro:

Capítulo III -Suministro de aguas de consumo. Sección 1: Elementos de la zona de abastecimiento. Instalaciones interiores. Edificios prioritarios. Certificaciones.

Tema 16. Anexo I del Real Decreto 3/2023, de 10 de enero: Parámetros y valores paramétricos – Parte A. Parámetros microbiológicos. Parte B. Parámetros químicos. Parte C. Parámetros indicadores de calidad. Parte D. Características organolépticas. Parte E. Sustancias Radiactivas. Parte F. Caracterización de las aguas.

Tema 17. Anexo II del Real Decreto 3/2023, de 10 de enero: Tipos de análisis y frecuencias de muestreo

Tema 18. Anexo III del Real Decreto 3/2023, de 10 de enero: Toma de muestras y métodos de análisis.

Tema 19. Anexo VIII del Real Decreto 3/2023, de 10 de enero: Plan de Seguridad del Agua PSA en edificios Prioritarios.

Tema 20. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios sanitarios de las piscinas: Objeto. Definiciones. Ámbito de aplicación.

Tema 21. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios sanitarios de las piscinas: Control de calidad. Situaciones de incumplimiento y de incidencia. Anexos I-II y III.

Tema 22. Análisis microbiológico de las aguas de consumo: Materiales empleados y forma de uso. Procedimiento y selección de la técnica de siembra: Siembra en placas. Siembra en tubos. Filtración de Membrana. Número más probable. Siembra en superficie. Recuento.

Tema 23. Determinación del índice de saturación de Langelier en aguas de consumo humano y piscinas. Medidas correctoras. Importancia del índice de Langelier en el mantenimiento de piscinas.

Tema 24. Garantía de calidad: Exactitud. Precisión. Errores.

Tema 25. Validación de métodos de ensayo químicos. Objetivo. Procedimiento. Resultados y criterios de aceptación.

Tema 26. Validación de métodos de ensayo microbiológico: Objeto del procedimiento. Etapas del proceso de validación. Materiales utilizados. Criterios de validación

Tema 27. Trazabilidad en el laboratorio: Qué es la trazabilidad. Beneficios de la trazabilidad. Errores comunes debidos a la falta de trazabilidad. Pasos para implementar la trazabilidad en el laboratorio.



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2026-257

Tema 28. Gestión de residuos asimilables a urbanos y gestión de residuos peligros químicos y biosanitarios producidos en el laboratorio. Procedimiento de almacenamiento y recogida.

Tema 29. Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC). Qué es, ámbito de aplicación, objetivos, base legal. Acceso, tipos de acceso.

Tema 30. Orden SCO 1591/2005, de 30 mayo sobre el Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (BOE 131 del 2/06/2005).

Tema 31. Sistema de Información Nacional de Piscinas (SILOÉ): Qué es, ámbito de aplicación, objetivos, base legal. Acceso, tipos de acceso.

Tema 32. Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Objeto y campo de aplicación, Términos y definiciones. Política de calidad. Metas de la Implantación de un Sistema de Gestión de Calidad.

Ponferrada, documento firmado electrónicamente.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,

RÉGIMEN INTERIOR Y CONTRATACIÓN

FDO LUIS ANTONIO MORENO RODRÍGUEZ

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-168012
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 12 de 12 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-168
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2025-496

DECRETO

Visto el expediente de referencia, del que resultan los siguientes antecedentes:

I.- Por resolución de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación de fecha se acuerda el inicio del expediente para la la provisión mediante concurso de méritos del puesto de trabajo que se identifica del tenor siguiente:

- 1.1.- Sistema de provisión: Concurso de méritos en turno restringido.
- 1.2.- Número de puestos de trabajo: UNO.
- 1.3.- Denominación del puesto.: CABO SPEIS_GRUPO DE PROGRAMA 136- EXTINCIÓN DE INCENDIOS
- 1.4.- Clase de personal.: Personal funcionario
- 1.5.-Nomenclatura. RPT 136.10 Puesto no singularizado.
- 1.6.- Grupo de clasificación.: C
- 1.7.- Subgrupo de clasificación.: C1
- 1.8.- Nivel de complemento de destino.: 22.
- 1.9.- Complemento específico: 19.741,68 euros.

II.- Por resolución de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación de fecha 27.3.2026 se aprobaron las bases específicas reguladoras de la convocatoria de referencia que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León el día 17 de abril de 2026 se acuerda la apertura de plazo para presentación de solicitudes.

III.- Por resolución de fecha 24 de julio de 2026, del Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso Administrativo n.º 2 de León, Procedimiento Abreviado 155/2026, se interesa la remisión del expediente relativo a la Resolución del Concejal Delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 27/03/26 por la que se aprobaron las Bases específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión mediante concurso restringido de méritos del puesto de Cabo del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León de 17/04/26, que trae causa del recurso contencioso administrativo interpuesto por la representación legal de Don Alberto Carbajo Carrete, funcionario con la categoría de bombero contra las prescripciones contenidas en la base séptima de la convocatoria.

Considerando lo previsto en los artículos artículos 129 a 136 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, vistos los antecedentes de hecho citados, resulta del todo pertinente la suspensión cautelar de la eficacia de la base séptima de la convocatoria y, por extensión, la suspensión de la eficacia de totalidad de las bases de la misma y del proceso de provisión del puesto subsiguiente al momento procedimental en el que se encuentra, hasta tanto se resuelva el procedimiento contencioso de su razón.

Competencia: Corresponde al Concejal Delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación (P.D.D. Alcaldía, de fecha 03/07/2023, modificación P.D.D. de fecha 01/04/2024).



Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2025-496

Vistos los antecedentes y la normativa invocada, de conformidad con el informe de la Sección de Personal, esta Concejalía **HA RESUELTO**:

PRIMERO: Acordar la suspensión cautelar de la eficacia de la base séptima de la convocatoria y, por extensión, la suspensión de la eficacia de totalidad de las bases de la misma y del proceso de provisión de un puesto de trabajo de Cabo SPEIS (RPT 136.10), mediante el sistema de concurso de méritos en turno restringido, hasta tanto se resuelva hasta tanto se resuelva el procedimiento contencioso de referencia PA 125/2026.

SEGUNDO: Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de León, Tablón de edictos municipal y remítase junto con el expediente de su razón al Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso Administrativo n.º 2 de León, a los efectos que proceda.

Ponferrada, documento firmado electrónicamente

EL CONCEJAL DELEGADO, FDO LUIS A MORENO RODRÍGUEZ

ANTE MI: EL SECRETARIO GRAL. FDO CONCEPCIÓN MENÉNDEZ FDEZ.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-168013
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 2 de 2 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-168
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA - EXPTE 96/2026

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, adoptado en sesión ordinaria de 18.06.2026, aprobatorio de la modificación del Reglamento Regulador de la Escuela Municipal de Educación Infantil, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ACUERDO ADOPTADO POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 18.06.2026:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento regulador de la Escuela Municipal de Educación Infantil, en los términos que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, a fin de que puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación del Reglamento en la sede electrónica municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan formularse.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, alegaciones o sugerencias durante el citado plazo de información pública, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

TERCERO. Facultar a la Alcaldía-Presidencia para la realización de cuantos actos y la firma de cuantos documentos resulten necesarios para la ejecución del presente acuerdo.”

TEXTO ÍNTEGRO DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL:

REGLAMENTO REGULADOR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL

PREÁMBULO

El Centro de Educación Infantil tiene como objetivo fundamental contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas en el primer ciclo, en edades comprendidas entre 0 A 3 AÑOS y es entendida, también, como una acción para la conciliación de la vida familiar y laboral.

El Centro de Educación Infantil se encuentra adherida a la oferta gratuita de plazas del primer ciclo, con las unidades y requisitos contemplados en la ORDEN EDU/1511/2023, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Orden EDU/904/2011, de 13 de julio, por la que se desarrolla el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.

Desde el curso 2022-2023, la Consejería de Educación de Castilla y León ha incrementado gradualmente esta gratuidad a todos los cursos del primer ciclo de educación infantil, resultando en la actualidad incluidos los tres cursos de dicho ciclo, en la jornada diaria establecida en la misma.

El Reglamento, regula con carácter general, la prestación del servicio, en desarrollo de la normativa legal vigente y, en especial, el procedimiento de acceso y admisión en dicho centro.

El Centro de Educación Infantil está incluido en el Registro de Centros Docentes de Castilla y León con el código 24022523, de 12.07.2018.

El presente Reglamento tiene como objeto regular el procedimiento de admisión en el Centro Municipal, siendo de obligado cumplimiento lo dispuesto y, en consecuencia, su adaptación a lo dispuesto en la ORDEN EDU/117/2023, de 26 de enero, de la Consejería de Educación de Castilla y León, por la que se modifica la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, por la que se regula el proceso de admisión en las escuelas infantiles que imparten el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León y normativa que la desarrolle o sustituya.

Cód. Validación: 32DCYRG3W5QTPS6JA3NLNGPX
Verificación: <https://sahagun.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7





Artículo 1.- Organización

El Centro Municipal tendrá su alumnado distribuido en dos Aulas:

- 1 Aulas para niños/ as a partir de 0 años hasta 2 años.
- 1 Aulas para niños/ as a partir de 2 años hasta 3 años.

Teniendo como máximo el siguiente número de niños y niñas por unidad:

- Unidades para niños/ as de cero a dos años: 1 / 13 o de 8 p.e en el caso de que todos los alumnos sean de 0 a 1 años.
- Unidades para niños/ as de dos a tres años: 1 / 20

En el caso de admisión de niños y niñas con necesidades educativas especiales, cada uno/ a ocupará dos plazas.

La ratio mínima de alumnos por unidad escolar se ajustará a lo establecido en la Resolución de 9 de marzo de 2026, de la Dirección General de Centros e Infraestructuras, por la que se determina la ratio mínima de alumnado por unidad escolar en los centros de titularidad pública de entidades locales u otras corporaciones públicas y centros de titularidad privada adheridos a la oferta gratuita de plazas del primer ciclo de educación infantil, para el curso escolar 2026-2027 en la Comunidad de Castilla y León o normativa que la sustituya.

Artículo 2.- Destinatarios

La Escuela Municipal de Educación Infantil, se configura como un CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO, no obligatorio, que tendrá como destinatarios los niños y niñas cuyas edades se encuentren comprendidas entre cero y tres años de edad.

Artículo 3.- Requisitos generales

Podrán solicitarse plaza para el alumnado de edades comprendidas entre 0 y 2 años, cumplidos dentro del año en que se inicia el curso escolar.

Con carácter excepcional, mediante el proceso ordinario de admisión, podrá escolarizarse alumnado que cumpla tres años dentro del año en que se inicia el curso solicitado, ya sea para incorporarse al tercer curso del primer ciclo o para permanecer en él un año más

En el supuesto de que el nacimiento del alumno esté previsto entre el 1 de enero y 31 de mayo de cada curso, podrán presentar solicitud de admisión en el proceso ordinario para optar a la adjudicación de plaza en junio o fuera del proceso ordinario para optar a plaza en septiembre.

Cuando el nacimiento esté previsto entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, podrán presentar solicitud de admisión fuera del proceso ordinario para optar a la adjudicación de plaza en septiembre.

Las familias con niños y niñas que, una vez iniciado el curso escolar no dispongan de plaza, podrán presentar solicitud de admisión, siempre que existan plazas libres, como supuesto excepcional para la incorporación al sistema educativo para su incorporación en ese momento de la escolarización.

En cualquier caso, el proceso de admisión y los requisitos serán los contemplados en la normativa de la Comunidad Autónoma.

Con carácter general, no excluyente, la unidad familiar tendrá que estar empadronada y ser residentes del Ayuntamiento de Sahagún.

Se entiende por unidad familiar las siguientes:

- Las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan en el domicilio.
- En el supuesto de separación legal, las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan en el domicilio.

Artículo 4.-ADMISIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

Del total de plazas se reservará un 5% para niños/ as con necesidades educativas especiales o que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, previo informe médico y valoración del Equipo de Atención Temprana perteneciente al Centro Base de Atención a Personas con Discapacidad de la Junta de Castilla y León, distribuyéndose como máximo una plaza por aula, que en el supuesto de no ser ocupadas pasaran a aumentar el número de vacantes generales, asignándose éstas en procedimiento ordinario.

Cód. Validación: 32DCYRG3W5QQTPS6UA3NLNGPX
Verificación: <https://sahagun.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7





En el caso de que se produzca una vacante entre los niños/ as de integración, se cubrirán siguiendo la lista de espera de los niños/ as que reúnan estas características, si la hubiera, si no se recurriría a la lista de espera ordinaria.

Artículo 5.-ADMISIÓN DE CASOS DE URGENCIA SOCIAL

Según establece la normativa vigente los niños y niñas que se encuentren en situación de riesgo y/ o desamparo, así como los hijos e hijas de mujeres atendidas en Centros de Acogida para Mujeres Maltratadas tendrán disponibilidad de plaza.

Artículo 6.- CALENDARIO Y HORARIO

1. La Escuela Municipal de Educación Infantil prestará sus servicios de lunes a viernes, durante once meses al año, de septiembre a julio ambos incluidos, excepto los días que sean festivos o no laborables.

El horario lectivo de oferta obligatoria -bonificado por la Junta de Castilla y León- será de cinco horas y, con carácter general, comprendido entre las 9.00 y 14.00 horas. Se prestará durante el periodo que establezca la Consejería de Educación para cada curso, inicialmente estimado entre el 7 de septiembre de un año natural al 24 de junio del año siguiente, con las vacaciones escolares y días no lectivos que determinen.

El resto del horario y periodo no comprendido en el párrafo anterior, será voluntario y no lectivo, con la oferta de actividades y condiciones económicas que se determina en la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio.

Teniendo en cuenta que el objetivo inicial del Centro de Educación Infantil fue la de creación de centro lectivo, la oferta de actividades fuera del horario obligatorio se ajustará a la programación educativa del mismo.

2. El curso para el periodo voluntario y no lectivo comenzará el día 7 de septiembre y finalizará el día 31 de julio de cada año.

Previo al inicio del Curso Escolar, se establecerá el Calendario concreto para cada curso.

3. El horario del Centro estará comprendido entre las 8.00 horas y las 15.00 horas. Se considera horario general y tiempo mínimo de permanencia obligatoria en la Escuela, el comprendido entre las 9.00 a las 14.00 horas.

HORARIO DEL CENTRO

-HORARIO GENERAL: De 9.00 a 14.00 horas

-HORARIO GENERAL AMPLIADO: De 9.00 a 15.00 horas (incluye servicio de asistencia de comida)

-HORARIO MADRUGADORES: De 8.00 a 14.00 horas

-HORARIO MADRUGADORES AMPLIADO: De 8.00 a 15.00 horas (incluye servicio de asistencia en desayuno y comida)

El acceso del alumnado al Centro de Educación Infantil deberá realizarse con la mayor puntualidad posible, ya que -por motivos de seguridad- la puerta se cerrará con un margen máximo de diez minutos de entrada o salida. Cualquier variación excepcional al respecto, por causa justificada, deberá ser comunicada al personal responsable del Centro.

El hecho de ser un Centro de Educación Infantil de primer ciclo y no una guardería, requiere ser exigente con los horarios, ya que es necesario respetar el horario de actividades, higiene, sueño,..., del alumnado.

No se permitirá la permanencia de los padres en el centro.

Artículo 7.- PERIODO DE ADAPTACIÓN

Para la mejor integración de los niños y niñas, se establecerá un PERIODO DE ADAPTACIÓN al comienzo de la prestación del servicio que se ampliará de forma progresiva hasta llegar al horario establecido en la matrícula. Tendrá, con carácter general, una duración máxima de dos semanas.

Artículo 8. Número de vacantes

Antes de la apertura del plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, se expondrán en los Tablones del Centro y del Ayuntamiento, el número de plazas vacantes.

Artículo 9. Procesos de admisión y documentación

Tanto los procesos de admisión como la documentación a presentar por los solicitantes, se ajustarán a plazos y requisitos establecidos por la Consejería de Educación de Castilla y León, por la que se concrete el proceso de admisión de alumnado a las escuelas infantiles que imparten enseñanzas del primer ciclo de educación infantil.

Con carácter general, el calendario de los procesos son los siguientes:





ADMISIÓN EN EL PROCESO ORDINARIO	
Periodo de solicitud de admisión	Marzo-abril
Publicación de listados provisionales de baremación	Mayo
Publicación de listado de adjudicaciones	Junio
Periodo de matriculación	24 al 30 de junio

ADMISIÓN FUERA DEL PROCESO ORDINARIO	
Periodo de solicitud de admisión	Julio - agosto
Publicación de listados de adjudicación	Septiembre
Periodo de matriculación	Del 4 al 9 de septiembre

La admisión fuera del proceso ordinario por necesidades excepcionales de escolarización se ajustará a lo dispuesto en la normativa de la Comunidad Autónoma.

Los impresos de solicitudes / matrículas, así como la documentación a presentar por las familias para el periodo y horario de permanencia obligatoria, será la señalada en la normativa de la Comunidad Autónoma.

La matrícula para el periodo y horario de permanencias no obligatorias del alumnado que haya obtenido plaza, se formalizará en el impreso incorporado como Anexo I, adaptando los plazos a los fijados por la Comunidad Autónoma. No se exigirá la presentación de documentación adicional, toda vez que la misma ha sido presentada y comprobada por los servicios autonómicos.

Artículo 10. Criterios de admisión y baremo

Los criterios de admisión en el proceso ordinario serán los establecidos en el artículo 17 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, de la Consejería de Educación por la que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Teniendo en cuenta que el Centro de Educación Infantil está adherida a la oferta gratuita de plazas en los términos establecidos por la Junta de Castilla y León, la admisión de alumnado se ajustará al procedimiento y criterios de selección autonómicos; correspondiendo al ente autonómico la selección del alumnado.

En atención a lo dispuesto en el Anexo I de la Orden EDU/117/2023, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, por la que se regula el proceso de admisión en las escuelas infantiles que imparten el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León, se establece el siguiente criterio complementario:

"Empadronamiento de, al menos, uno de los solicitantes en el Municipio de Sahagún, durante un tiempo mínimo de un año en el municipio en que se ubica el Centro de Educación Infantil".

Las Comisiones de escolarización es escuelas infantiles, constituidas por la Dirección Provincial de Educación de la Junta de Castilla y León, realizarán -entre otras funciones- la valoración de las solicitudes de admisión conforme a los baremos establecidos.

Artículo 11. Resolución

La adjudicación de plaza escolar para el periodo obligatorio se realizará mediante resolución de la Dirección Provincial de Educación de la Junta de Castilla y León, estando a lo dispuesto por el organismo autonómico.

Por la Alcaldía de Sahagún se adoptará resolución para el alumnado que, obteniendo plaza en el horario obligatorio, formalicen matrícula en el resto del horario ofertado.

Artículo 12. Matrícula

La formalización de la adjudicación de plaza, para el horario lectivo obligatorio, en el proceso de admisión se llevará a cabo mediante la matrícula, en modelo y plazos habilitados por la Junta de Castilla y León; con ella, los solicitantes manifiestan su conformidad con la plaza asignada.

La formalización de matrícula en el Centro de Educación Infantil para el horario no obligatorio se realizará en el impreso del Anexo I y en el mismo plazo que en la opción del párrafo anterior.

El alumnado escolarizado podrá seguir en el Centro de Educación Infantil para participar en los siguientes cursos.

Artículo 13. Bajas

Causarán baja, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños/as admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:





- Renuncia voluntaria a la plaza: las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres / madres, tutores/ as o representantes legales del niño o niña a la Dirección del Centro.
- Impago de dos cuotas mensuales.
- No respetar los horarios de forma reiterada.
- La falsedad en los datos o documentos aportados.
- Falta de asistencia durante quince días lectivos continuados o treinta días alternos, sin previo aviso ni causa justificada.

Artículo 14. Adjudicación de vacantes

1. Tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes de cuantos figurasen en la lista de espera, las solicitudes de plaza para niños tutelados.

2. Las vacantes que se produzcan durante el curso, se cubrirán en el plazo máximo de 10 días desde que se produjo la vacante, con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación, previa comunicación al interesado.

Artículo 15. Matrícula y gestión del tributo

1. Al efectuar la matrícula, la Administración Municipal comunicará a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso, en las cuantías establecidas en la Tasa por prestación de servicios en la Escuela Municipal de Educación Infantil.

La cuota será única para todo el curso, salvo modificación expresa de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios en la Escuela de Educación Infantil, y se abonarán por mensualidades completas por el sistema de padrón mensual, comprensivo de todos los sujetos pasivos, bases imponibles y cuotas a abonar por concepto de la prestación del servicio, en los diez primeros días de cada mes.

Los servicios excepcionales, de carácter esporádico y extraordinario, con las tarifas que se fijen en la Ordenanza Fiscal de la Tasa, se liquidarán por trimestre natural vencido por el sistema de padrón, en los diez primeros días del trimestre siguiente.

Artículo 16. Disposición final

En lo no dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa de la Comunidad Autónoma, quedando derogado cualquier artículo que contradiga la normativa sectorial.

ANEXO I

MODELO DE FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA Y ASIGNACIÓN DE CUOTAS EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE SAHAGÚN (LEÓN) / CURSO _____

Tipo de jornada	Señalar opción	Cuota mensual
<u>Jornada general:</u> De 09.00 a 14.00 horas		
<u>Jornada general ampliada</u> De 9.00 a 15.00 horas		
<u>Madrugadores</u> De 8.00 a 14.00 horas		
<u>Madrugadores ampliado</u> De 8.00 a 15.00 horas		

ENSEÑANZA años: SOSTENIDA PÚBLICOS DE LA CASTILLA Y LEÓN, jornada general de permanencia de CINCO HORAS DIARIAS y en el periodo lectivo que determina para cada curso escolar. El resto de la jornada y periodo deberá abonarse por los progenitores/tutores en base a las tarifas contempladas en la Ordenanza Reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la Escuela Municipal de Educación Infantil.

GRATUITA de 0 a 3 CON FONDOS COMUNIDAD DE

DATOS DE ALUMNO/A	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI / NIE, en su caso	
FECHA DE NACIMIENTO	
LUGAR DE NACIMIENTO	

DATOS DE LOS PADRES / TUTORES	
NOMBRE y APELLIDOS	
DNI / NIE	
TELÉFONO	
Correo electrónico	
En calidad de	





NOMBRE y APELLIDOS	
DNI / NIE	
TELÉFONO	
Correo electrónico	
En calidad de	

DATOS DEL DOMICILIO	
CALLE / PLAZA/ AVENIDA, nº, piso y letra	
Localidad y CP	

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN (marque la opción que prefiera)	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
☐ Solicitante	☐ Notificación postal o personal
	☐ Notificación electrónica (telemática)

Lo que firma en _____ a _____ de _____
(FIRMA de los dos padres / tutores)

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

☐ He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Información básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento de Sahagún

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional -Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<http://sahagun.sedelectronica.es/privacy>

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña utilizados para el envío de información de interés general. Información básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento de Sahagún

Finalidad Principal Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Sahagún

Legitimación Consentimiento

Destinatarios Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional -Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<http://sahagun.sedelectronica.es/privacy#note6>

☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

POLÍTICA DE PRIVACIDAD - INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.E REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS INTERÉS PÚBLICO)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

Responsable

Identidad: Ayuntamiento de Sahagún [P2414200B]

Dirección Postal: Plaza Mayor nº 13. Sahagún. 24320 León

Teléfono: 987780001

Delegado de Protección de Datos SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SAHAGÚN

Datos de contacto: registro@dipuleon.es

¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio,

Cód. Validación: 32DCYRG3W5QQTPS6UA3NLNGPX
Verificación: <https://sahagun.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7





un cambio de nombre, etc.) Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el derecho a obtener información al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa. El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados. Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

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

Zacarías José Gutiérrez Rodríguez
Primer Teniente de Alcalde,
En funciones delegadas de Alcaldía
por Decreto nº 2026-0375, de 28 de abril

Documento válido a la fecha de la firma que consta al margen.
Documento firmado electrónicamente con CSV
Url verificación: (<https://sahagun.sedelectronica.es/document-validation>)

Cód. Validación: 32DCYRG3W5QQTPS6UA3NLNGPX
Verificación: <https://sahagun.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7





Ayuntamiento de Sahagún

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de imposición de la tasa por la prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas municipales, así como la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ACUERDO ADOPTADO POR EL PLENO EL DÍA 18.06.2026

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por la prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas municipales, así como la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma, en los términos que obran en el expediente.

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el tablón de anuncios municipal, a fin de que puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://sahagun.sedelectronica.es>].

TERCERO. Disponer que, en caso de no presentarse reclamaciones, alegaciones o sugerencias durante el período de información pública, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.»

TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LATASA

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización, acceso, reserva o disfrute de las instalaciones deportivas de titularidad municipal, así como la prestación de los servicios y realización de actividades deportivas organizadas o autorizadas por el Ayuntamiento de Sahagún.

A estos efectos, tendrán la consideración de instalaciones deportivas municipales, entre otras, las piscinas municipales, pistas polideportivas, pistas de pádel, frontón, campo de fútbol y cualesquiera otras instalaciones deportivas de titularidad municipal destinadas a la práctica de actividades físicas o deportivas.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Cód. Validación: 7XNZS4SSYY5W2G2WZ4HRE4Z4
Verificación: <https://sahagun.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

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

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

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

SERVICIOS QUE SE PRESTAN	CUOTA
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	
PISTAS DE PADEL (1 HORA Y MEDIA)	8 €
CURSOS DEPORTIVOS	
NATACIÓN BENJAMINES	20 €
NATACIÓN INFANTILES	30 €
AQUAGYM	25 €
PISCINAS MUNICIPALES	
ENTRADA NIÑ@ (de 0 a 3)	Gratis
ENTRADA INFANTIL LABORAL (de 4 a 16)	1,5 €
ENTRADA INFANTIL FESTIVO (de 4 a 16)	2,5 €
ENTRADA ADULTO LABORAL (de 17 a 64)	2,5 €
ENTRADA ADULTO FESTIVO (de 17 a 64)	3,5 €
ENTRADA SENIOR LABORAL (mayores 65 años)	1 €
ENTRADA SENIOR FESTIVO (mayores 65 años)	2 €
ABONO FAMILIAR (TODO EL VERANO)	55 €
ABONO INDIVIDUAL ADULTO (TODO EL VERANO)	35 €
ABONO INDIVIDUAL INFANTIL (TODO EL VERANO)	25 €
ABONO INDIVIDUAL SENIOR (TODO EL VERANO)	15 €
ABONO FAMILIAR (MENSUAL)	40 €
ABONO INDIVIDUAL ADULTO (MENSUAL)	30 €
ABONO INDIVIDUAL INFANTIL (MENSUAL)	20 €
ABONO INDIVIDUAL SENIOR (MENSUAL)	10 €

ARTÍCULO 6. Bonificaciones

Tendrán derecho a una bonificación del 50 por ciento de la cuota correspondiente a los abonos y entradas de las piscinas municipales:

- Los miembros de familias numerosas que acrediten dicha condición mediante la presentación del correspondiente título oficial en vigor.
- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, acreditado mediante certificado expedido por el órgano competente.

Las bonificaciones no serán acumulables entre sí.

ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza.

En el supuesto de que se reserve una pista o cualquiera de los elementos definidos en el cuadro de cuotas tributarias, deberá ingresarse en el momento de la reserva el coste de la tasa.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso de las cuotas o abonos anuales, semestrales o mensuales se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El resto de servicios, por su propia naturaleza, se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

Cuando por el uso de las instalaciones deportivas municipales se produjeran desperfectos o daños en las mismas, el sujeto pasivo estará obligado a reintegrar el coste de reparación o reposición de los bienes afectados, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

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



Cód. Validación: 7XNZS4SSYY5W2GG2WZ4HRE4Z4
Verificación: <https://sahagun.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

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

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 18 de junio de 2026, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* y será de aplicación a partir de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa."

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

Zacarías José Gutiérrez Rodríguez
Primer Teniente de Alcalde,
En funciones delegadas de Alcaldía
por Decreto nº 2026-0375, de 28 de abril

Documento válido a la fecha de la firma que consta al margen.
Documento firmado electrónicamente con CSV
Url verificación: (<https://sahagun.sedelectronica.es/document-validation>)



Cód. Validación: 7XNZS4SSYY5W2GG2WZ4HRE4Z4
Verificación: <https://sahagun.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Ayuntamiento de Sahagún

Por Decreto de esta Tenencia de Alcaldía nº 2026-0957, de 31 de agosto, adoptado por asunción de las funciones de Alcaldía delegadas por Decreto nº 2026-0375, de 28 de abril, se ha aprobado la convocatoria y bases para la provisión de dos plazas de personal laboral temporal en la categoría de peón de servicios múltiples, al amparo de la subvención convocada por la Diputación Provincial de León en el Plan de Ocupabilidad e inserción laboral 2026 para la realización de obras o servicios de interés general y social.

Las solicitudes de participación se podrán presentar hasta el día 7 de septiembre de 2026, a las 14.00 horas siendo imprescindible la preselección por la Oficina de Empleo de Castilla y León (La Serna II - León), a la que podrán dirigirse, para su inclusión en la oferta de empleo, aquéllas personas que, cumpliendo los requisitos de la convocatoria, deseen participar en el proceso selectivo.

Las bases íntegras de la convocatoria están expuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sahagún (<https://sahagun.sedelectronica.es/info.0>) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo dicto, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Zacarías José Gutiérrez Rodríguez
Primer Teniente de Alcalde,
En funciones delegadas de Alcaldía
por Decreto nº 2026-0375, de 28 de abril

Documento válido a la fecha de la firma que consta al margen.
Documento firmado electrónicamente con CSV
Url verificación: (<https://sahagun.sedelectronica.es/document-validation>)



Cód. Validación: 6GWYFP7HQMFMF3XLZL3HNTX72
Verificación: <https://sahagun.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Sahagún

Por Decreto del Primer Teniente de Alcaldía n.º 2026-0955, de 31 de agosto, adoptado por la delegación de funciones de Alcaldía aprobada por Decreto n.º 2026-0375, de 28 de abril, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2026.

PERSONAL FUNCIONARIO

Grupo	Subgrupo	Clasificación	N.º plazas	Denominación
C	C1	Escala de Administración General. Subescala Administrativa	1	Administrativo
AP	—	Escala de Administración General. Subescala Subalterna	1	Alguacil

PERSONAL LABORAL

Categoría laboral	Especialidad	N.º plazas	Denominación
Maestra de Educación Infantil	Maestra de Educación Infantil	1	Maestra de Educación Infantil

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 Sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Zacarías José Gutiérrez Rodríguez
Primer Teniente de Alcalde,
En funciones delegadas de Alcaldía
por Decreto n.º 2026-0375, de 28 de abril

Documento válido a la fecha de la firma que consta al margen.
Documento firmado electrónicamente con CSV
Url verificación:(<https://sahagun.sedelectronica.es/document-validation>)



Cód. Validación: 57XPCMY65DP5N4MZG69RP6Y
Verificación: <https://sahagun.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Santa María de Ordás

L01241588

Ayuntamiento de Santa María de Ordás

L01241588

220051

927162

Resolución de Alcaldía nº 2026-0165, de fecha 31 de agosto de 2026, por la que se convocan ayudas para la adquisición de libros de texto curso 2026-2027

Extracto de la convocatoria para la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto curso 2026-2027

BDNS(Identif.):927162

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/927162>)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO CURSO 2026-2027

1. Bases Reguladoras

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa María de Ordás, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº 60 de fecha 27 de marzo de 2012, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

2. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de ayudas para unidades familiares con hijos matriculados en educación infantil (3, 4 y 5 años) y etapas de educación obligatoria (educación primaria y E.S.O.). Las ayudas se concederán, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, en régimen de concurrencia competitiva.

3. Financiación

Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria se financiarán con cargo a los fondos propios del Ayuntamiento de Santa María de Ordás. La concesión de ayudas quedará condicionada a la suficiencia, existencia y disponibilidad del crédito asignado con cargo a la aplicación presupuestaria 922-48 del vigente presupuesto municipal. La concesión de ayudas quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de la subvención.

4. Finalidad

La subvención tiene por finalidad promover la igualdad de oportunidades en el acceso a las etapas educativas de educación infantil, educación primaria y E.S.O. durante el curso 2026/2027

5. Cuantía de las ayudas

Cada ayuda económica que se otorgará a los beneficiarios será de un 50% de la factura de libros de texto. La subvención total podrá alcanzar hasta un máximo de 150 euros.

Se consideran libros de texto subvencionables, aquellos que hayan sido debidamente establecidos y aprobados por el centro escolar al inicio del curso, para ser utilizados con carácter general en el desarrollo y aplicación de los respectivos proyectos curriculares.

6. Beneficiarios de las ayudas

Podrán solicitar las ayudas los padres/madres o tutores/as legales, titulares del Libro de familia, de los/las alumnos/as empadronados en el municipio de Santa María de Ordás, que estén cursando el curso escolar 2026/2027 en los ciclos de educación infantil (3, 4 y 5 años) y etapas de educación obligatoria (educación primaria y E.S.O.) Los beneficiarios deberán encontrarse al corriente en todos sus pagos con la Hacienda municipal.

Si en el Libro de familia figurase un solo progenitor, este será el único beneficiario.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el padre/ madre a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

7. Requisitos para solicitar la subvención

Los beneficiarios deberán cumplir los requisitos que a continuación se enumeran:

- a) Estar empadronado en el municipio de Santa María de Ordás con una antigüedad mínima de 2 meses a la fecha de la publicación de las presentes bases.
- b) Ser padre, madre o tutor/a legal de personas menores de edad matriculados en centros educativos públicos sitos en el distrito escolar al que pertenece el municipio de Santa María de Ordás en las etapas de educación infantil (3, 4, y 5 años), educación primaria y/o E.S.O.
- c) No estar inmersos en expedientes de devolución de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Santa María de Ordás anteriormente.
- d) No encontrarse comprendido en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sobre la prohibición para la obtención de ayudas o subvenciones públicas.
- e) El cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- f) Estar al corriente de pago en sus obligaciones fiscales con la hacienda local, lo que se justificará aportando la correspondiente declaración responsable de dicho extremo, sin perjuicio de su posterior comprobación por la Administración.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará por una declaración responsable.

8. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes normalizadas junto con el resto de documentación exigida en la presente convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santa María de Ordás y se presentarán, dentro del plazo siguiente:

-20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

La documentación podrá presentarse por alguno de los siguientes medios:

a) Presencialmente, en la Oficinas del Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas.

b) Por Ventanilla Única, en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán tenidas en cuenta. El formulario general para la solicitud, se incorpora en el anexo I de la presente convocatoria. Toda la documentación estará disponible en la Secretaría del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa María de Ordás ubicada en la siguiente dirección:

<https://aytosantamariadeordas.sedelectronica.es/info.0>

Se presentará una única solicitud por unidad familiar que cumpla los requisitos.

9. Documentación a presentar con la solicitud

Los beneficiarios deberán presentar la solicitud según el formulario contenido en el Anexo I de la convocatoria junto con la siguiente documentación:

a) Fotocopia de D.N.I. o N.I.E. en vigor de la persona solicitante y del resto de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 14 años.

b) Fotocopia del Libro de familia completo. En el caso de familias extranjeras que no dispongan de este documento, se deberá aportar la documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento (partidas de nacimiento, volante de empadronamiento...).

c) Certificado de empadronamiento, donde figuren todos los miembros de la unidad familiar (se comprobará de oficio por el Ayuntamiento)

d) En los casos que proceda, copia de la sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador ratificado por el juez o la jueza donde conste el importe de la pensión compensatoria, así como, la identificación de la persona o personas que ostentan la guarda y custodia de las personas menores de edad.

e) Certificado del centro educativo donde esté matriculado el/la menor objeto de ayuda, en alguno de los niveles de enseñanza para los que se solicita la ayuda o, en su caso, fotocopia compulsada de la matrícula.

f) Listado de los libros de texto exigidos por el centro educativo.

g) En caso de discapacidad, certificado que acredite un grado igual o superior al 33% del miembro de la unidad familiar afectado.

h) Documentación acreditativa de estar incurso en situación de desempleo, en su caso.

i) Original o copia compulsada de la factura y justificante de pago correspondiente a la adquisición de los libros de texto, especificando unidades y descripción de los libros, para el/la alumno/a para quien se solicita la ayuda, para el curso escolar 2026/2027. Estas facturas deberán estar expedidas conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social del vendedor, domicilio, Nif o Clf, fecha y número de la factura e importe total con indicación del Iva. No se admitirán para la justificación la presentación de tickets o similares sin ninguna identificación.

j) Declaración responsable contenida en el Anexo II de la convocatoria. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

10. Criterios de valoración de las solicitudes

Teniendo en cuenta la limitación presupuestaria y la eventual pluralidad de solicitudes, la concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, por lo que, en el caso de que por el número de ayudas solicitadas se superen las disponibilidades presupuestarias, se estimarán aquellas que reuniendo los requisitos establecidos en la misma, obtengan mayor puntuación por aplicación de los criterios que se indican a continuación, hasta agotar el crédito disponible. Se consideran miembros de la unidad familiar a efectos de la presente convocatoria:

- Los cónyuges no separados legalmente, los hijos menores de 25 años, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos y los hijos mayores de edad incapacitados, sujetos a la patria potestad que convivan en el domicilio familiar y estén empadronados en el municipio de Santa María de Ordás.

- En los casos de separados legalmente, o sin vínculo matrimonial, la unidad familiar está formada por el padre y/o madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y que cumplan los requisitos anteriores.

- Si el menor estuviera en situación de acogimiento legal o administrativo, será de aplicación a la familia de acogida los párrafos anteriores (queda excluido el acogimiento residencial).

Los puntos para la concesión de la presente ayuda se concederán de la siguiente forma:

a) Por cada miembro de la unidad familiar con algún tipo de discapacidad debidamente reconocida igual o superior al 33%: 1 punto

Por cada miembro de la unidad familiar con algún tipo de discapacidad debidamente reconocida igual o superior al 65%: 2 puntos

b) Por cada hijo menor de 25 años que conviva en el domicilio familiar:

- familia con 1 hijo: 1 punto
- familia con 2 hijos: 2 puntos
- familia con 3 hijos: 4 puntos
- familia con 4 hijos: 6 puntos
- familia con más de 4 hijos: 8 puntos

c) Por cada uno de los progenitores que se encuentre en situación de desempleo:

- uno de los progenitores en situación de desempleo: 2 puntos
- Dos de los progenitores en situación de desempleo: 4 puntos

En el caso de que dos o más solicitantes obtuvieran la misma puntuación y, a efectos de establecer el orden de prioridad entre ellos en el caso de que así fuese necesario por la limitación presupuestaria, se establece como orden de prioridad el siguiente:

- 1.º Los dos progenitores en situación de desempleo.
- 2.º. Mayor número de hijos menores de 25 años.
- 3º. Mayor grado de discapacidad de miembros de la unidad familiar.
- 4.º. Por sorteo.

11. Órgano Competente para la Instrucción, y Resolución del Procedimiento

El órgano competente para la instrucción del expediente será D. Nicolás Blanco González (Teniente de Alcalde del Ayuntamiento). Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El Órgano Colegiado estará integrado por los siguientes Concejales:

- Dña. Ana Rosa Fernández García
- Dña. Ana María Álvarez Arias

El órgano competente para resolver será el Alcalde de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

12. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación

El Órgano Colegiado una vez evaluadas las solicitudes emitirá el correspondiente informe del resultado de la evaluación. A la vista de dicho informe por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos ubicado en la página web municipal a los efectos de practicar la notificación a los interesados/as y se concederá un plazo de 10 días para presentar reclamaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Tras examinar las alegaciones, si las hubiera, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo de resolución y notificación será de 6 meses.

La resolución del procedimiento se notificará a todos los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) mediante la publicación en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Santa María de Ordás y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en la misma. Estas publicaciones sustituirán a la notificación en los términos que establecen en el citado artículo 42 y 45 LPACAP.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

13. Pago de las ayudas

El pago de las ayudas se realizará, una vez publicada la resolución definitiva mediante transferencia bancaria a la cuenta de titularidad del padre, la madre o tutor/a del solicitante que figure en el impreso de solicitud (Anexo I).

14. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de las ayudas están obligados a destinarlas a la adquisición de los libros de texto necesarios para realizar sus estudios durante el curso escolar 2026/2027

La concesión de las ayudas se dejará sin efecto de forma sobrevenida, previa audiencia de los beneficiarios, en los siguientes casos:

- a) cuando se demuestre por cualquier medio la falsedad de los datos que figuran en la solicitud.
- b) cuando se haya dejado de cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria.
- c) cuando el beneficiario incurra en las incompatibilidades establecidas en la convocatoria.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la anulación sobrevenida de la ayuda comportará la incoación del expediente de reintegro y de los intereses de demora devengados, de acuerdo con las normas de aplicación.

Estas ayudas serán compatibles con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entidad pública o privada, siempre que la suma de los

importes percibidos en concepto de ayudas no supere el coste total de los libros de texto adquiridos. Por ello los beneficiarios de estas ayudas se obligan a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos que financien dicha adquisición y que sumadas todas ellas hagan que se supere el importe máximo invertido en la adquisición de esos libros y ese material, quedando obligados al reintegro de la cantidad que sobrepase dicho importe.

15. Modificación, interpretación y aceptación de las bases

El ayuntamiento de Santa María de Ordás, se reserva el derecho exclusivo a la modificación total o parcial y a la interpretación de las presentes Bases, así como al desarrollo de estas en aquellos aspectos que pudieran ser objeto de ampliación o especificación.

Asimismo, todas las personas solicitantes, por el hecho de presentar el impreso que se establezca al efecto para la presente convocatoria, se obligan al conocimiento y aceptación total de las presentes Bases.

16. Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de la convocatoria junto con las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO CURSO 2026-2027

D./D.^a, con DNI número, en calidad de (padre, madre, tutor/ra legal) del niño, matriculado en el centro escolar en el curso y con domicilio a efectos de notificaciones (marcar lo que proceda)

___ Postal:

C/..... N°..... de la localidad de..... perteneciente al Municipio de..... C.P.:..... N° de teléfono.....

___ Electrónico (se deberá contar con un certificado digital válido):

Dirección de correo

electrónico.....

EXPONE:

Que vista la convocatoria del Programa de ayudas para adquisición de libros de texto para el curso escolar 2026-2027, del Excmo.

Ayuntamiento de Santa María de Ordás, considerando reunir los requisitos exigidos, según muestran los documentos que se adjuntan, y con expresa aceptación de todos los términos de la convocatoria, declara conocer todas las obligaciones como beneficiaria/o (artículo 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones).

SOLICITA:

La concesión de una subvención para la adquisición de libros de texto para el curso 2026-2027 en los términos recogidos en la convocatoria y en las Bases reguladoras de dichas ayudas, para lo cual se ADJUNTA la siguiente documentación:

a) Fotocopia de D.N.I. o N.I.E. en vigor de la persona solicitante y del resto de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 14 años.

- b) Fotocopia del Libro de familia completo. En el caso de familias extranjeras que no dispongan de este documento, se deberá aportar la documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento (partidas de nacimiento, volante de empadronamiento...).
- c) Certificado de empadronamiento, donde figuren todos los miembros de la unidad familiar (se comprobará de oficio por el Ayuntamiento)
- d) En los casos que proceda, copia de la sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador ratificado por el juez o la jueza donde conste el importe de la pensión compensatoria, así como, la identificación de la persona o personas que ostentan la guarda y custodia de las personas menores de edad.
- e) Certificado del centro educativo donde esté matriculado el/la menor objeto de ayuda, en alguno de los niveles de enseñanza para los que se solicita la ayuda o, en su caso, fotocopia compulsada de la matrícula.
- f) Listado de los libros de texto exigidos por el centro educativo.
- g) En caso de discapacidad, certificado que acredite un grado igual o superior al 33% del miembro de la unidad familiar afectado.
- h) Documentación acreditativa de estar incurso en situación de desempleo, en su caso.
- i) Original o copia compulsada de la factura y justificante de pago correspondiente a la adquisición de los libros de texto, especificando unidades y descripción de los libros, para el/la alumno/a para quien se solicita la ayuda, para el curso escolar 2026/2027. Estas facturas deberán estar expedidas conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social del vendedor, domicilio, NIF o CIF, fecha y número de la factura e importe total con indicación del IVA. No se admitirán para la justificación la presentación de tickets o similares sin ninguna identificación.
- Igualmente se indica que el nº de cuenta de ingreso, en su caso, de la ayuda es el siguiente:
ES.....
- La persona abajo firmante DECLARA su expresa responsabilidad de que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y la documentación que la acompaña y queda obligada a comunicar al Ayuntamiento de Santa María de Ordás cualquier cambio que pudiera producirse en lo sucesivo.
- En.....a.....de 2026
- El/la Solicitante,
- Fdo:.....
- ..SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DE ORDAS
- ANEXO II DECLARACION RESPONSABLE SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO CURSO 2026-2027
- D./D.^a, con DNI número, en calidad de (padre, madre, tutor/ra legal) del niño, matriculado en el centro escolar, en el curso.....
- DECLARA:
- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
 - Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
 - Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar lo más rápido posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

- Que la persona solicitante se encuentra al corriente de pago en sus obligaciones fiscales con la hacienda local.
 - Que la persona beneficiaria se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
 - Que la persona beneficiaria no está inmersa en expedientes de devolución de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Santa María de Ordás anteriormente.
 - Que la persona beneficiaria no se encuentra comprendida en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sobre la prohibición para la obtención de ayudas o subvenciones públicas.
 - Que para la adquisición de libros de texto para el curso 2026/2027 (marcar lo que proceda):
 - ☐ No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras Administraciones Públicas ni de Entidades públicas o privadas.
 - ☐ Ha solicitado y recibido las subvenciones que a continuación se relacionan:
 - a) Subvenciones de Administraciones o entidades públicas:
Administración pública: _____
Cantidad solicitada o concedida: _____
 - b) Subvenciones de entidades privadas:
Entidad privada: _____
Cantidad solicitada o concedida: _____
- En.....a.....de 2026
El/la Solicitante,
Fdo:.....
.-SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DE ORDAS

Santa María de Ordás
2026-09-01
El Alcalde, Luis José García Fernández.



Ayuntamiento de Toreno

L01241699

Ayuntamiento de Toreno

L01241699

220129

927438

702/2026

Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para asociaciones y entidades sin ánimo de lucro destinadas a la realización de actividades en los ámbitos cultural, turístico, deportivo o de interés social durante el año 2026.

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 7 de agosto de 2026 por la que se aprueba la convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para asociaciones y entidades sin ánimo de lucro destinadas a la realización de actividades en los ámbitos cultural, turístico, deportivo o de interés social durante el año 2026

BDNS(Identif.):927438

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/927438>)

Ayuntamiento de Toreno

CONVOCATORIA DE AYUDAS para asociaciones y entidades sin ánimo de lucro destinadas a la realización de actividades en los ámbitos cultural, turístico, deportivo o de interés social, año 2026
PRIMERA. OBJETO Y FINALIDAD

La presente convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y tiene por objeto la concesión de ayudas para asociaciones y entidades sin ánimo de lucro destinadas a la realización de actividades en los ámbitos cultural, turístico, deportivo o de interés social, durante el año 2026, siempre y cuando se desarrollen dentro del término municipal de Toreno, con la finalidad de fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana en los ámbitos cultural, turístico, deportivo y de interés social.

SEGUNDA. BASES REGULADORAS

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se regirán por lo dispuesto en las Bases Reguladoras aprobadas anualmente por el Pleno de la Corporación en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en la Ordenanza Especial Reguladora de la Colaboración del Ayuntamiento con Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro en materia de actividades culturales, turísticas, deportivas y de interés social municipal. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones y en las restantes normas de derecho administrativo.

TERCERA. FINANCIACIÓN

El crédito global para dichas subvenciones está previsto en el presupuesto del Ayuntamiento de Toreno para 2026, con cargo a la aplicación presupuestaria 334/48016, por una cuantía total máxima de 12.000,00 euros.

CUARTA. BENEFICIARIOS

Podrán optar a la concesión de estas Ayudas, cualquier Asociación u Entidad sin ánimo de lucro que tenga su domicilio social en el término municipal de Toreno y realicen la/s actividad/es para la/s que se solicita colaboración.

Debiendo estar constituidas de acuerdo con la legislación que regule la materia e inscritas en los registros correspondientes, incluido el registro municipal, y siempre que persigan como fines, debidamente acreditados en sus Estatutos la realización de actividades culturales, turísticas, deportivas, educativas, medioambientales o de cualquier otro contenido social e interés municipal.

En ningún caso podrán tener la condición de beneficiario de las subvenciones objeto de la presente ordenanza las asociaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

QUINTA. REQUISITOS

Podrán acceder a las ayudas, las acciones que cumplan los dos siguientes requisitos:

A. Estar destinadas a la consecución de objetivos de carácter cultural, turístico deportivo, educativo, medioambiental o, en general, de cualquier contenido social e interés municipal, en el marco de las directrices y objetivos del Gobierno y la Administración municipal en las respectivas áreas de competencias.

B. Estar dirigidas a los vecinos del municipio de Toreno o, en otro caso, suponer un manifiesto beneficio para el interés común o para la promoción cultural, turística, deportiva, educativa, medioambiental y/o social del municipio, de cara a su mejor concepción y mayor relevancia en los ámbitos comarcal, provincial, regional, nacional y/o internacional.

No serán subvencionables:

Los gastos derivados de la adquisición de terrenos o bienes inmuebles, así como los gastos corrientes de funcionamiento de las sedes y otras dependencias.

Los gastos de protocolo o representación.

Los gastos de manutención y kilometraje.

Los gastos de hostelería (comidas y bebidas), cuando superen el 50% del importe de la subvención concedida.

Los gastos en bebidas alcohólicas.

El IVA cuando tenga el carácter de deducible para el beneficiario de la subvención.

SEXTA. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios, el cumplimiento de los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular:

Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, cuando proceda, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o ente público.

Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, las modificaciones de la situación, condición o circunstancia que motivaron la concesión.

Actualizar los datos relativos a la composición de la Junta rectora de la asociación, así como al domicilio de los mismos.

Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Toreno, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones objeto de la subvención.

Respecto a las medidas de difusión, deberán aportar carteles, folletos, revistas, etc. y, en su caso, capturas de pantalla o enlaces a redes sociales y medios digitales, en los que figure la colaboración del Ayuntamiento de Toreno, así como hacer mención expresa de dicha colaboración en toda la publicidad que se realice de las actividades subvencionadas, mediante la inclusión del logotipo del Ayuntamiento en lugar visible y con dimensiones proporcionadas.

Los beneficiarios de subvenciones cuyo objeto sea la realización de actividades de concurrencia pública, se comprometen a asumir la responsabilidad dimanante de los daños que se puedan ocasionar en el transcurso de la actividad, en los términos del artículo 6 y concordantes de la Ley 7/2006, de 2 de Octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Los beneficiarios deberán cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá exigir el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones.

SÉPTIMA. CUANTÍA Y PERÍODO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

El importe máximo de la subvención no podrá superar el 100 % del importe total del presupuesto de la actividad a subvencionar.

Las actividades subvencionadas se realizarán en el período comprendido entre el 16 de diciembre de 2025 y el 30 de noviembre de 2026.

OCTAVA. Criterios de valoración de solicitudes

La selección de las solicitudes se realizará atendiendo a los criterios que se indican a continuación:

8.1. Supuesto de actividades

Mayor interés general y social (de 0 a 10 puntos).

Duración y contenido del programa de actividades (0 a 10 puntos).

Por compromiso firmado de colaborar con alguna de las actividades que organicen las concejalías del Ayuntamiento de Toreno (10 puntos).
Gratuidad de las actividades para todos los vecinos del municipio (de 0 a 5 puntos).

Organización de actividades que promuevan o involucren a personas con riesgo de exclusión social municipio (de 0 a 5 puntos).

Continuidad de actividades propuestas con respecto a años anteriores (de 0 a 5 puntos).

8.2. Supuesto de inversiones

a) Mobiliario para actividades y talleres (de 0 a 20 puntos).

b) Inversiones que reviertan en beneficio del municipio (0 a 20 puntos).

c) Inversión en digitalización de la Asociación (0 a 5 puntos).

La valoración de las solicitudes se realizará en dos fases. En una primera, se otorgará puntuación a todos los solicitantes según los criterios anteriormente señalados. En una segunda fase, a la vista de las solicitudes admitidas y del presupuesto disponible, se prorratearán las subvenciones en función de dichas puntuaciones.

NOVENA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las

presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

Memoria explicativa de los actos a realizar con descripción de los mismos, horarios y lugares donde van a desarrollarse (únicamente actividades para las que se solicita subvención). Deberá incluir la justificación de la actividad, acreditando el interés cultural, turístico, deportivo, educativo, medioambiental o social de la actividad.

Presupuesto total, detallando los importes correspondientes a cada uno de los capítulos que constituyan el coste total de la actividad (únicamente actividades para las que se solicita subvención, por lo que el presupuesto de gastos total deberá coincidir con el coste total consignado en la solicitud). Se deberán incluir también los ingresos previstos, en su caso.

Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente hacienda y a la Seguridad Social, respectivamente.

DÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN

Será órgano instructor del procedimiento el servicio administrativo del Ayuntamiento. En este sentido, si la solicitud y documentación que debe aportarse no reuniera todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria, o su contenido resultase insuficiente, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de 10 días, complete la documentación o subsane las deficiencias, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

Dicho órgano instructor emitirá informe, en el que se especificará si las solicitudes han sido presentadas en plazo y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las solicitudes recibidas se remitirán a la Comisión de Coordinación de Concejalías Delegadas, que asume las funciones de comisión de valoración, junto con el informe del órgano instructor anteriormente citado.

La resolución de la concesión, que corresponderá a la Alcaldía, o en su caso, a la Junta de Gobierno Local, se efectuará a la vista de la propuesta realizada por la Comisión de Coordinación de Concejalías Delegadas, previo informe de fiscalización.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

UNDÉCIMA. JUSTIFICACIÓN Y PAGO

El plazo de presentación de la documentación justificativa de las actividades subvencionadas finalizará el 1 de diciembre de 2026.

El pago de la ayuda concedida se hará efectivo una vez realizada la actividad y tras la presentación de la documentación justificativa y posterior aprobación por la Alcaldía, o en su caso, por la Junta de Gobierno Local.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta señalado por la Asociación en su solicitud de abono.

La justificación de la ayuda concedida incluirá la siguiente documentación:

- 1) Solicitud abono subvención
- 2) Justificación económica
- 3) Copia de las facturas y los correspondientes justificantes de pago.
- 4) Memoria detallada de la actividad desarrollada, en la que deberán constar los gastos relacionados en la justificación económica
- 5) Un ejemplar de los carteles, folletos, revistas, etc. y, en su caso, capturas de pantalla o enlaces a redes sociales y medios digitales, en los que figure la colaboración del Ayuntamiento de Toreno.

Las facturas deberán contener los siguientes datos:

- Identificación del cliente, que deberá coincidir con el sujeto que recibe la subvención, identificado mediante nombre y N.I.F.
- Identificación del proveedor mediante nombre y N.I.F.
- Número de factura.
- Fecha de la factura, que deberá corresponder al periodo subvencionado, y no superar la fecha máxima del plazo de justificación señalada en la convocatoria.
- Descripción suficiente del concepto del gasto.
- Importe, detallando base imponible e I.V.A., o en su caso, referencia del proveedor de que el I.V.A. está incluido en el precio total.

La actividad deberá ejecutarse en su totalidad según el presupuesto considerado y aceptado por el Ayuntamiento; si la actividad y su justificación se han efectuado parcialmente, la subvención se reducirá proporcionalmente a su ejecución.

Todos los gastos correspondientes a la actividad subvencionada deberán realizarse mediante transferencia bancaria o tarjeta bancaria; salvo que el importe sea inferior a 30 €, en cuyo caso se admitirá el pago en efectivo.

Para facilitar el desarrollo de las actividades, las asociaciones podrán solicitar un anticipo del 50% de la ayuda concedida, una vez haya sido notificada la concesión.

DUODÉCIMA. Incumplimientos, pérdida del derecho al cobro y reintegro.

Se procederá a la anulación de la ayuda concedida en los supuestos de renuncia del beneficiario, o previa la tramitación del expediente, en los casos de incumplimiento por parte del mismo de las obligaciones asumidas o que se le hubieran impuesto. Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos del punto anterior y en los siguientes:

- a) Desviación de la ayuda para actividades o conceptos no estimados en el proceso de tramitación y resolución.
- b) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido.
- c) Falseamiento u ocultación de los datos exigidos en las correspondientes convocatorias.
- d) Negativa del beneficiario a las actuaciones de control establecidas por el Ayuntamiento.
- e) No inclusión del Ayuntamiento en las medidas de difusión realizadas para las actividades. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de créditos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en los artículos 31 a 34 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

DECIMOTERCERA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas concedidas en virtud de la presente ordenanza son compatibles con otras ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada, obligándose en caso de ser concedida a posteriori y para el mismo ejercicio a notificarlo a este Ayuntamiento.

DECIMOCUARTA. Seguimiento, inspección y control

El Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas respecto de las actividades subvencionadas y tendrá acceso a toda la documentación justificativa de las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios cuantas aclaraciones estime oportunas. A tales efectos los beneficiarios deberán conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

DECIMOQUINTA. RECURSOS

Contra los acuerdos de aprobación de la convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, contra los acuerdos indicados podrá ser entablado potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que los haya dictado. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

DECIMOSEXTA. NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en la presente Convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza Especial Reguladora de la Colaboración del

Ayuntamiento con Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro en materia de actividades culturales, turísticas, deportivas y de interés social municipal, en las bases de ejecución del presupuesto y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Toreno
2026-09-02
Vicente Mirón Vázquez, Alcalde



AYUNTAMIENTO DE VALDEFRESNO

EXPEDIENTE DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE GASTOS POR
CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS.

=====

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 6 de Agosto de 2026, se aprobó provisionalmente por 8 votos a favor, 0 abstenciones y 3 en contra, el expediente de modificación al presupuesto de gastos por CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS Nº 2/2026.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento en Valdefresno a 2 de septiembre de 2026.

Fdo.: El Alcalde, Carlos C. Gutiérrez Gutiérrez

DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN

Cód. Validación: 5RQH32PFKZ2DYWFALYJT4344
Verificación: <https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO DE VALDEFRESNO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en su Sesión Extraordinaria Urgente de 30 de JULIO DE 2026 los siguientes Proyectos Técnicos, confeccionados por el Sr. Ingeniero Técnico Industrial D. Vicente Marcello Román, con el importe que se indican (IVA incluido):

- REFUERZO DE FIRME EN VILVAVENTE (Plan Provincial de Cooperación Municipal 2026-2027)..... 212.279,33 €
- RENOVACION DE LA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN SANTIBAÑEZ DEL PORMA (Plan Provincial de Cooperación Municipal 2026-2027).....205.251,53 €

Permanecerán expuesto al público por espacio de veinte días hábiles en la Secretaría contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente edicto para que por los interesados pueda ser examinado y en su caso presentar reclamaciones.

También estará disponible en el portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. <https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/info.0>

Si no se presentaran reclamaciones el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo.

En Valdefresno, a 2 de septiembre de 2026.

Fdo.: El Alcalde, Carlos C. Gutiérrez Gutiérrez.

DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN



Cód. Validación: AgPY3JP7EKCVW4JP5YL53EKDK
Verificación: <https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE VALDEFRESNO

De conformidad con lo establecido tanto en el art. 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como en el art. 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos; el Pleno el Ayuntamiento de Valdefresno, en sesión de fecha 4 de junio de 2026, acordó fijar como festivos locales para el año 2027 en el municipio, los siguientes:

- 24 de junio, Jueves, San Juan.
- 05 de octubre, Martes, San Froilán

En Valdefresno , a 2 de septiembre de 2026.

Fdo.: El Alcalde, Carlos C. Gutiérrez Gutiérrez.

DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN



Cód. Validación: RWC4TPPK2RXNQTMLLGCTC4QRF
Verificación: <https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE VALDEFRESNO

En sesión Extraordinaria Urgente de 30 de julio de 2026 se adoptó por el Pleno la delegación en la Junta de Gobierno Local, de las funciones de contratación de la siguiente obra, a efectos de celeridad en la tramitación de la misma "Pabellón Polideportivo en Valdefresno-1ª fase, por importe de 425.000,00 euros., del Plan de Infraestructuras , Obras y Servicios 2025".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en los artículos 51.2 del reglamento de organización, funcionamiento y régimen Jurídico de las corporaciones Locales.

En Valdefresno, a 2 de septiembre de 2026.

Fdo.: El Alcalde, Carlos C. Gutiérrez Gutiérrez

DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN



Cód. Validación: 55K9KDWZ9HWP6TWQPEH2H6TJA
Verificación: <https://aytovaldefresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



ANUNCI

Por Decreto de Alcaldía obrante en el expediente 220/2026 se han aprobado las bases para la selección de Limpiador/a de instalaciones y edificios municipales mediante el sistema de concurso-oposición del Ayuntamiento de Valderas durante un tiempo máximo de (2) años desde la publicación en el BOP de León, las bases son las siguientes:

PRIMERO. - Aprobar las bases en los siguientes términos

Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de bolsa de laboral temporal en la categoría de Limpiador/a de instalaciones y edificios municipales mediante el sistema de concurso-oposición del Ayuntamiento de Valderas.

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura temporal de personal de Limpieza, Limpieza de edificios, hasta su provisión definitiva como laboral fijo a jornada completa o parcial dependiendo de las necesidades del servicio.

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, colegios y centro de salud 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.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree, hasta la provisión definitiva de las plazas.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal para atender de forma ágil y efectiva las necesidades de contratación ocasionales que puedan surgir en cualquier momento, a través de la modalidad de nombramiento de personal laboral temporal prevista en el artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) que supondrá una vinculación temporal con el Ayuntamiento de Valderas.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- 1.- Los cometidos del puesto de trabajo serán los propios de la limpieza de estancias en lugares cerrados o abiertos, y en cualquier otro de similares características a los anteriores que esté relacionado con los servicios, actividades e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Valderas.
- 2.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento.

Segunda.- Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo 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,

Cód. Validación: 9PS2NE4CS4K4FSZMQKFHQQLF
Verificación: <https://aytovalderas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



domingos y festivos.

Se establece un periodo de prueba de 7 días máximo, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la Bolsa legalmente constituida por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente no será aplicable conforme establece el artículo 14 E.T a aquellos aspirantes que ya hubieran prestado servicios en este Ayuntamiento con anterioridad en la misma categoría objeto de la convocatoria.

Tercera. - Condiciones de admisión de los aspirantes.

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

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



Cód. Validación: 9PS2NE4CS4KA4FSZVQKFKHQQLF
Verificación: <https://ayvalderas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la citada Ley.

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

Cuarta. - Forma y plazo de presentación de instancias.

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

Las solicitudes para tomar parte en esta oposición, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Valderas, y se presentarán en el plazo de (5) cinco días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOP de León, en el registro General del ayuntamiento de Valderas, en la Sede Electrónica del ayuntamiento de Valderas o en las dependencias a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Limpiador/a de instalaciones y edificios municipales común de las administraciones Públicas.

En el caso de la contratación temporal, por la propia naturaleza el proceso -el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público habla del principio de celeridad- y el fin público perseguido, estos plazos pueden ser reducidos sin que se pueda considerar que opere el plazo de veinte días como plazo mínimo obstativo a cumplir por la administración a fijar en las bases de los procesos selectivos de personal laboral temporal. En este escenario consideramos adecuado establecer un plazo de diez días hábiles.

El Anexo I debe presentarse debidamente cumplimentado y firmado, comprometiéndose los aspirantes, bajo su responsabilidad, a hacer constar documentalmente que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases para participar en la presente bolsa, una vez superen el proceso selectivo. De esta forma, deberán acreditarse el cumplimiento de todos los datos que figuran en la solicitud.

A la instancia (modelo anexo I), se acompañará:

- a) DNI, NIE o, en su caso, Pasaporte.
- b) Justificante del título educativo.
- c) Permiso de conducir.
- d) declaración responsable con los siguientes extremos:

Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas o funciones propias de los puestos.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la citada Ley.

Las bases reguladoras deberán publicarse en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación. Asimismo, se publicará un anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de León.

Quinta. - Admisión de los aspirantes

Cód. Validación: 9PS2NE4CS4KA4FSZVQKFKHQQLF
Verificación: <https://ayvalderas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos electrónico del ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanaciones.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la alcaldía adoptará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el tablón de edictos electrónico del ayuntamiento.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. - Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

un Presidente: funcionario de carrera o laboral fijo de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

un Secretario: funcionario de carrera o laboral fijo de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

Tres vocales: funcionarios de carrera o laborales fijos de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

Todos ellos designados por la alcaldía igualmente que sus correspondientes suplentes.

De conformidad con el artículo 60 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del r. D 896/1991 de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por Presidente y suplente, tres vocales titulares y suplentes y un Secretario titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, artículo 60.1 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

El procedimiento de selección para la formación de la bolsa de personal laboral temporal, será el de concurso-oposición.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

Fase 1: será un ejercicio práctico y consistirá en realizar una prueba de carácter eminentemente práctico, relativa a las funciones del puesto de trabajo de Limpiador/a, en el tiempo máximo que el Tribunal determine. Esta prueba tendrá una valoración de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 25 puntos.



Cód. Validación: 9PS2NE4CS4KA4FSZVQKPHQQLF
Verificación: <https://ayvalderas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

La fecha, hora y lugar para la realización de las pruebas se señalará en los anuncios en los que se publique la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Fase 2: Baremo de méritos (solo se valorarán los aptos). Máximo 50 puntos.

Los méritos a valorar en el presente proceso están referidos, exclusivamente, a la experiencia de las personas participantes.

Así pues, los méritos relacionados con la experiencia laboral se baremarán de acuerdo con el siguiente parámetro, con un máximo de 50 puntos:

- A) Por cada mes completo trabajado en el puesto al que se opta (limpieza) en los últimos diez años: 0,25/mes en cualquier AAPP.
- B) Por cada mes completo trabajado en el puesto al que se opta (limpieza) en los últimos diez años: 0,20/mes en la empresa privada.

No se valorarán las fracciones inferiores al periodo de un mes.

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

Se seleccionarán a los candidatos que obtengan las mejores calificaciones de acuerdo a los criterios señalados.

El hecho de figurar en la relación de la Bolsa creada no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado, por lo que de ser llamado para su contratación, se exigirá la acreditación de los requisitos establecidos.

La bolsa tendrá una duración de (2) años desde la publicación del anuncio en el BOP de León cualquier tipo de formalización de contrato quedando automáticamente extinguido el contrato que hubiere.

Séptima. Calificación.

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

Octava. - Relación de integrantes de la bolsa, presentación de documentación y nombramiento de personal funcionario.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, **cuando sean requeridas para su contratación**, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cód. Validación: 9PS2NE4CS4K4F5ZVQKFKHQQLF
Verificación: <https://ayvalderas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



- Certificado de titularidad bancaria.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Novena. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El llamamiento de los/as candidatos/as se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el proceso de creación de la bolsa de trabajo correspondiente.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de **40** puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de puntuación:

- Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

En cada llamamiento de trabajo al candidato o candidata que figure en primer lugar en la bolsa, la oferta realizada al candidato/a será notificada a través de la Sede Electrónica, con el correspondiente aviso al correo electrónico facilitado en el ANEXO I.

Además, para dejar más constancia, se comunicará la oferta mediante llamada de teléfono, mediante dos intentos. Si no se contesta a la primera llamada, se realizará una segunda llamada al día siguiente y a distinta hora. Si no contesta a ninguna de las dos llamadas, y debido a la urgencia de la contratación que pretende cubrirse con la presente bolsa, dicha falta de respuesta se considerará como **renuncia injustificada**. La no contestación a las llamadas, y por tanto, la renuncia injustificada, supondrá que el/la candidato/a pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.



Cód. Validación: 9PS2NE4CS4KA4FSZVQKFKHQQLF
Verificación: <https://ayvalderas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

Si se hiciera un segundo llamamiento de trabajo, después de haber pasado el candidato al final de la bolsa por no haber respondido a la notificación y a las dos llamadas del primer llamamiento efectuado por esta Corporación, y, de nuevo, la persona en cuestión no contestara a las llamadas efectuadas ni tampoco respondiera la notificación efectuada por el Ayuntamiento, entonces quedará **excluido de la bolsa**.

Por otro lado, será responsabilidad del candidato/a, a lo largo de la vigencia de la bolsa de trabajo creada, la comunicación al Ayuntamiento del **cambio de dirección de correo electrónico y/o número de teléfono**.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

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

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Incapacidad por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada. Se justificará mediante aportación de copia de la correspondiente documentación acreditativa de dicha situación.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Será también **causa de exclusión definitiva** de la Bolsa de trabajo la renuncia voluntaria y expresa a la pertenencia a la misma así como la comisión de cualquiera de las causas tasadas de despido disciplinario recogidas en el artículo 54 del Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

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

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

Décima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Limpiador/a de instalaciones y edificios municipales Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de TRES DÍAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al

Cód. Validación: 9PS2NE4CS4K4F5ZMVKFHQQLF
Verificación: <https://ayvalderas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



contencioso-Limpiador/a de instalaciones y edificios municipales, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Limpiador/a de instalaciones y edificios municipales de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria
- Tema 3.- El Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas: régimen jurídico. El acto administrativo. requisitos. Motivación y forma.
- Tema 4. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 5. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 6- 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 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. Recogida, evacuación y reciclaje
- Tema 22.- La organización municipal. El alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de gobierno Local. comisiones informativas.

ANEXO I

SOLICITUD PARA EL ACCESO A LA BOLSA DE TRABAJO BAJO MODALIDAD DE LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES DE limpiador/a de instalaciones y edificios municipales DEL AYUNTAMIENTO DE VALDERAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

Nombre _____ Apellidos _____ DNI nº _____ Teléfono _____
 _____ Correo electrónico _____ Domicilio _____
 _____ Localidad _____ CP _____

Cód. Validación: 9PS2NE4CS4KA4FSZVQKFKHQQLF
 Verificación: <https://ayvalderas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



_____ Provincia _____

EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases reguladoras del proceso selectivo para constitución de bolsa de trabajo laboral temporal limpiador/a de instalaciones y edificios municipales.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto.

Cuarto.- Que no he 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares.

Quinto.- Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, la Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

Sexto.- Que adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:

- ☐ DNI/Pasaporte
- ☐ Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido.
- ☐ Informe de vida laboral.
- ☐ Certificado servicios prestados emitido por el órgano competente.
- ☐ Documentación acreditativa de formación complementaria.
- ☐ Documentación acreditativa de uso de programas informáticos.
- ☐ titulación complementaria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo de constitución de bolsa de trabajo bajo modalidad laboral temporal limpiador/a de instalaciones y edificios municipales del Ayuntamiento de Valderas mediante el sistema de concurso.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.- _____

LOS MÉRITOS SE VALORARÁN ÚNICAMENTE ATENDIENDO A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aportados son ciertos y que he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

ANEXO II

D./D^a.....,

con D.N.I.....,

Cód. Validación: 9PS2NE4CS4KA4FSZVQKFKHQQLF
Verificación: <https://aytovalderas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



DECLARA RESPONSABILMENTE

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

En, a ... de de

Firmado:

EL/LA ALCALDE/SA;



Cód. Validación: 9PS2NE4CS4KA4FSZVQKHFHQQLF
Verificación: <https://ayvalderas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Estando vacante el mandato de Juez de Paz Sustituto de este municipio, se procederá por este Ayuntamiento a la elección de dicho cargo.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada Juez de Paz Sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

El expediente puede ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.
Valdevimbre, 3 de septiembre de 2026
El Alcalde

Fdo.: Ángel María Cueto Salán



Aprobado inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valdevimbre de fecha 8 de junio de 2026 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

Valdevimbre 3 de septiembre de 2026

El alcalde

Fdo.: Ángel María Cueto Salán



AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

L01242225

AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

L01242225

220032

927127

BAES ESPECIFICAS SUBVENCIONES CD Y DI 2025-26

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN
RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE
VILLAQUILAMBRE EN MATERIA DE JUVENTUD EN 2026

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN
RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO
DE VILLAQUILAMBRE EN MATERIA DE JUVENTUD EN 2026

BDNS(Identif.):927127

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/927127>)

Primero.- Objeto y finalidad.

1.- La presente convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en
el art. 17.2 de la LGS, aprobada conforme a las competencias propias
en materia de participación juvenil atribuidas a las corporaciones
locales por el art. 10 de la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de
Castilla y León (en adelante Ley de Juventud) que cita textualmente:

"Las Corporaciones Locales, en el ejercicio de su derecho de
autonomía reconocido constitucionalmente, ejercerán competencias en
materia de Juventud en los términos establecidos en la presente Ley y
en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local".

2.- Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se regirán,
además de por lo previsto en las presentes bases, por lo dispuesto en
las BGS, en la LGS, en el RGS, en las bases de ejecución del
presupuesto y en las restantes normas de derecho administrativo,
aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

3.- La finalidad es la concesión de subvenciones, en régimen de
concurrencia competitiva, destinada a asociaciones juveniles,
secciones juveniles de otras entidades y/o demás formas de
participación juvenil, a efectos de la Ley de Juventud, con sede en el
municipio de Villaquilambre, para fomentar la realización de
actividades juveniles que incentiven la participación de los jóvenes del
municipio en todos los ámbitos sociales, promoviendo iniciativas
culturales, sociales, formativas y de tiempo libre impulsando el
asociacionismo juvenil y facilitando recursos y alternativas de ocio y
tiempo libre saludable a los jóvenes.

Segundo.- Bases reguladoras. Tratando de alcanzar los mayores
niveles posibles de eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de
recursos públicos, conforme a Ley 38/2003, de 17 de noviembre,
General de Subvenciones (en adelante LGS), al 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 (en adelante RGS) y las Bases Generales de Subvenciones en materia de Juventud del Ayuntamiento, publicadas en el B.O.P. de León nº 205 de 28 de octubre de 2021 (en adelante BGS), se establecen las siguientes bases específicas de subvenciones

Tercero.- Aplicación presupuestaria.

1.- El crédito para estas subvenciones está previsto en el presupuesto general del Ayuntamiento para 2026, publicado en el en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº 95, de fecha 21/05/2026 (en adelante BEP), con cargo a la partida 2026/07.334.03.489.00, por un importe de ocho mil euros (8.000€), quedando condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

2.- La subvención concedida a cada entidad no superará la cantidad de 3.000€ y se concederá en función de la puntuación obtenida, pudiendo conceder hasta un 90% del gasto de la actividad a subvencionar, salvo que se acredite un especial interés público, social, económico o humanitario debidamente justificado, pudiendo alcanzar el 100%.

3.- Hay compatibilidad con otras ayudas para la misma finalidad otorgada por el Ayuntamiento u otras administraciones públicas o privadas. En ese caso, los solicitantes deberán declarar todas las ayudas solicitadas o concedidas ya sean de entidades públicas y/o privadas mediante certificado expedido por la secretaría de la entidad beneficiaria donde se detalle el importe subvencionado y la aportación de quien lo abona. En este caso, si alguna factura sirve para justificar diferentes ayudas, deberá indicarse en la misma la cuantía que corresponde a cada una.

Cuarto.- Beneficiarios. Los requisitos para acceder a las subvenciones reguladas en la presente disposición serán:

1.1.- Estar legalmente constituidas y, en el caso de entidades sujetas a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, acreditar que han actualizado sus estatutos o que su adecuación se halla en tramitación.

1.2.- Tener su domicilio social en el municipio de Villaquilambre, estar registradas en el Servicio de Juventud del Ayuntamiento y tener sus datos actualizados conforme a sus estatutos.

1.3.- Estar al corriente de las obligaciones pecuniarias de cualquier clase con el Ayuntamiento, a quien corresponderá incorporar esta acreditación con base en lo dispuesto en el art. 23.3 de la LGS, mediante certificación del servicio municipal correspondiente.

1.4.- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y en el pago de cuotas al régimen correspondiente de la Seguridad Social. A los efectos de la acreditación de estos cumplimientos, el interesado, a través de su solicitud, autorizará al Ayuntamiento a solicitar en su nombre la certificación correspondiente, que será tramitada ante la Administración Tributaria y ante la Seguridad Social por el centro gestor a cuyo cargo se encuentre el expediente.

2.- No podrán ser beneficiarios aquellos que lo sean de subvenciones nominativas mediante convenios de colaboración con el Ayuntamiento para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad y que se dirijan a los mismos objetivos.

3.- Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos. En el Anexo I, el interesado identificará una dirección de correo electrónico de la entidad, que servirá para el envío de los avisos correspondientes, conforme lo recogido en el art. 41 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común (en adelante Ley del PACAP).

Quinto.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

1.- Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la web del Ayuntamiento "Solicitud subvenciones en materia de Juventud" o en otra forma prevista en el art. 16.4 del PACAP. Para ello, se necesita disponer de certificado o DNI electrónico (DNLe) de la entidad o registrarla un miembro de su directiva.

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y seguirá el modelo establecido en el Anexo I, que, junto al resto de documentación, se facilitará a través de la página web del Ayuntamiento www.villaquilambre.es.

3.- Si la documentación presentada no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, o los exigidos en la Ley del PACAP, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en dicha Ley.

4.- En aplicación de lo preceptuado en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el art. 28 de la Ley del PACAP, la presentación de la documentación relativa a la subvención de acuerdo con el modelo normalizado que se prevea en la correspondiente convocatoria faculta al Servicio de Juventud del Ayuntamiento para efectuar, en el ejercicio de sus competencias, las consultas y las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos y documentos requeridos que ya se encuentren en poder de esta Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación e datos u otros sistemas habilitados al efecto. No obstante, el solicitante podrá aportar los certificados emitidos por el órgano competente, o entidad autorizada para ello.

VILLAQUILAMBRE

2026-09-01

Alcalde-Presidente Ayuntamiento Villaquilambre D. Vicente Álvarez Flórez



Ayuntamiento de Villaturiel

L01242278

Ayuntamiento de Villaturiel

L01242278

219968

926728

575/2026

Ayudas para la adquisición de libros de texto, licencias digitales y/o material escolar para el curso 2026/2027.

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de agosto de 2026 del Ayuntamiento de Villaturiel, por la que se convocan ayudas para la adquisición de libros de texto, licencias digitales y material escolar básico, correspondiente al curso 2026-2027.

BDNS(Identif.):926728

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/926728>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios los alumnos y alumnas empadronados en el municipio de Villaturiel con anterioridad al día 1 de enero de 2026 y matriculados, durante el curso 2026-2027, en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional o Universidad, que mantengan esta situación durante todo el curso escolar, en los términos y con las condiciones y exclusiones establecidas en los puntos 5 y 4.4 de las Bases reguladoras de la convocatoria (entre ellas, la relativa a la percepción de ayudas del Programa RELEO PLUS de la Junta de Castilla y León o de un banco de libros, y la relativa a la posesión previa de una titulación universitaria o de Formación Profesional de grado igual o superior).

Segundo. Objeto.

La convocatoria tiene por objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de una línea de ayudas municipales destinadas a sufragar parte del gasto realizado por las familias empadronadas en Villaturiel en la adquisición de libros de texto oficiales, licencias digitales y material escolar básico exigidos por el centro escolar, para el alumnado matriculado en el curso 2026-2027.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de esta convocatoria fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaturiel, en sesión de 28 de Agosto de 2026, y pueden consultarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaturiel (<https://villaturiel.sedelectronica.es>), así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Resultan asimismo de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; y la Ordenanza municipal reguladora

de la concesión de ayudas y subvenciones del Ayuntamiento de Villaturiel.

Cuarto. Cuantía.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa esta convocatoria ascienden a 6.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 231.480.01 del Presupuesto municipal vigente para el ejercicio 2026, sin perjuicio de la tramitación de la oportuna modificación presupuestaria en caso de insuficiencia de crédito, conforme al punto 7 de las Bases reguladoras.

La subvención ascenderá al 50% del gasto demostrable y justificado en libros de texto, licencias digitales y material escolar básico, hasta los siguientes importes máximos por alumno o alumna:

- Educación Infantil: hasta 50,00 €.
- Educación Primaria: hasta 100,00 €.
- Educación Secundaria: hasta 150,00 €.
- Bachillerato, Formación Profesional o Universidad: hasta 200,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo del Anexo II de las Bases reguladoras y se presentarán, junto con la documentación exigida en el punto 8.2 de dichas Bases, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villaturiel

(<https://villaturiel.sedelectronica.es>; Instancia General) o en la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Villaturiel, C/ Real, n.º 2, 24226, Villaturiel (León).

La instrucción del procedimiento corresponde a la oficina administrativa del Ayuntamiento, con el informe previo de la Comisión de Valoración, y la resolución corresponde a la Junta de Gobierno Local, por delegación efectuada mediante Resolución de Alcaldía de 27 de marzo de 2026, en los términos del punto 11 de las Bases reguladoras.

Villaturiel

2026-08-28

Valentín Martínez Redondo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaturiel



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE ANDARRASO

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE ANDARRASO, en sesión celebrada el día 4 de julio de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE ANDARRASO al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	80.293,82 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	26.546,15 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	106.839,97 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	16.369,97 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	90.470,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	106.839,97 €



Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Andaraso, a 17 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Jose L. Álvarez Rodríguez



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE BERCIANOS DEL PÁRAMO

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE BERCIANOS DEL PÁRAMO, en sesión celebrada el día 13 de abril de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE BERCIANOS DEL PÁRAMO al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	18.000,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	10.000,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	8.467,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	36.467,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	29.467,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	7.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	36.467,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Bercianos del Páramo, a 27 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Ezequiel Chamorro Mata



ANUNCIO

Junta Vecinal de CARANDE

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 12 de abril de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En CARANDE, a 2 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Leoncio Rojo Diez



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE CARBAJAL DE FUENTES

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CARBAJAL DE FUENTES, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CARBAJAL DE FUENTES al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	8.850,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	1.750,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	15.600,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	9.500,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	100,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	6.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	15.600,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Carbajal de Fuentes, a 25 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Ángela Mateos Mayorga



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE CARRIZAL

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CARRIZAL, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2025 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CARRIZAL al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	92.604,73 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	76.595,27 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	31.250,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	200.450,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	12.650,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	200,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	187.600,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	200.450,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Carrizal, a 27 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Ignacio Gutiérrez Vera



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE CASARES DE ARBÁS

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CASARES DE ARBÁS, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2025 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CASARES DE ARBÁS al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	16.252,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	23.870,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	40.122,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	24.772,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	250,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	100,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	15.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	40.122,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Casares de Arbas, a 18 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: David Hernández de la Peña



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE CASASOLA DE RUEDA

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CASASOLA DE RUEDA, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CASASOLA DE RUEDA al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	9.273,47 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	3.750,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	19.023,47 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	12.573,47 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	6.450,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	19.023,47 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Casasola de Rueda, a 17 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Rubén Gómez Fernández



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE LA VALDUERNA

Expediente de Aprobación del Presupuesto
7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE LA VALDUERNA, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2025 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE LA VALDUERNA al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	44.925,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	56.925,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	19.729,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	37.196,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	56.925,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Castrillo de la Valduerna, a 26 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Antonio Argüello López



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE CORNOMBRE

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CORNOMBRE, en sesión celebrada el día 22 de julio de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CORNOMBRE al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	10.795,64 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	7.531,92 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	5.848,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	34.175,56 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	4.999,32 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	176,24 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	29.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	34.175,56 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Cornombre, a 25 de agosto de 2025.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Luis Bardón Bardón



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE CUEVAS DE VIÑAYO

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CUEVAS DE VIÑAYO, en sesión celebrada el día 1 de julio de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE CUEVAS DE VIÑAYO al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	600,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	5.100,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	15.700,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5.700,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	10.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	15.700,00 €



Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Cuevas de Viñayo, a 17 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Luis A. Rodríguez Gutiérrez



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE LA UTRERA

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE LA UTRERA, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE LA UTRERA al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.543,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	400,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	20.587,57 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	23.530,57 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	23.530,57 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	23.530,57 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En La Utrera, a 17 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo:José Antonio García Díez



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE LLAMAS DE RUEDA

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE LLAMAS DE RUEDA, en sesión celebrada el día 31 de diciembre de 2025 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE LLAMAS DE RUEDA al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	3.000,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	20.700,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	25.700,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	25.660,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	40,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	25.700,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Llamas de Rueda, a 17 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Carlos A. Fernández Pascual



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE LUMAJO DE LACIANA

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE LUMAJO DE LACIANA, en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2025 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE LUMAJO DE LACIANA al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.950,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	200,58 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	8.589,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	22.739,58 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5.619,58 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	120,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	17.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	22.739,58 €



Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Lumajo, a 18 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Fernando González Fernández



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE PORQUEROS

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE PORQUEROS, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2025 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE PORQUEROS al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	200,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	75.000,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	75.200,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	32.899,64 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	32.899,64 €



Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Porqueros, a 21 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: José Antonio Carrera Castro



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE SALUDES DE CASTROPONCE

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE SALUDES DE CASTROPONCE, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2026/ Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE SALUDES DE CASTROPONCE al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.550,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	66.300,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	1.500,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	83.350,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	7.000,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	11.650,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	64.700,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	83.350,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Saludes de Castroponce, a 17 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Nestor Fernández Cabañas



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE SALUDES DE CASTROPONCE

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2025 de JUNTA VECINAL DE SALUDES DE CASTROPONCE, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2025 de JUNTA VECINAL DE SALUDES DE CASTROPONCE al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.050,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	10.925,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	2.580,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	21.555,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	7.000,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	14.555,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	21.555,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Saludes de Castroponce, a 17 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Nestor Fernández Cabañas



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE SANTA MARIA DEL RÍO

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE SANTA MARIA DEL RÍO, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE SANTA MARIA DEL RÍO al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	63,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	21.771,93 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	33.834,93 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	10.437,34 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	160,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	16.388,23 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	6.849,36 €
TOTAL GASTOS	33.834,93 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Santa María del Río, a 17 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Ángel Luis Maraña Argüello



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE SANTIBAÑEZ DE VALDEIGLESIAS

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE SANTIBAÑEZ DE VALDEIGLESIAS, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2025 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE SANTIBAÑEZ DE VALDEIGLESIAS al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	83.945,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	1.450,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	202.480,92 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	287.875,92 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	62.520,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	225.355,92 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	287.875,92 €



Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Santibañez de Valdeiglesias, a 21 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Domingo Pérez Pérez



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE TORAL DE FONDO

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE TORAL DE FONDO, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE TORAL DE FONDO al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	604,47 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	1.129,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	5.380,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	19.113,47 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.113,47 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	12.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	19.113,47 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Toral de Fondo, a 26 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Emilio López Seco



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VALDAVIDA
Ejercicio 2026

Expediente de Aprobación del Presupuesto

4. ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

ANUNCIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE VALDAVIDA en sesión *extra/ordinaria* de fecha 8 de agosto 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 VALDAVIDA, a 31 de agosto de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: M^a Luisa de la Red Ampudia



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VALDEIGLESIAS

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VALDEIGLESIAS, en sesión celebrada el día 1 de julio de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VALDEIGLESIAS al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	2.627,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	25.200,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	27.827,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	9.270,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	9.270,00 €



Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Valdeiglesias, a 21 de agosto de 2026 .

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: César Domínguez Menéndez



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VALDESOGO DE ABAJO
Ejercicio 2026

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

ANUNCIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE VALDESOGO DE ABAJO en sesión *extra/ordinaria* de fecha 15 de noviembre 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 VALDESOGO DE ABAJO, a 31 de agosto de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Mercedes Tomás Carballo



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VIADANGOS DE ARBÁS

Expediente de Aprobación del Presupuesto
7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VIADANGOS DE ARBÁS, en sesión celebrada el día 16 de enero de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VIADANGOS DE ARBÁS al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	5.948,23 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	6.000,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	21.948,23 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	11.828,23 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	120,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	10.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	21.948,23 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Viadangos de Arbas, a 3 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Paulino Fernández González



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLACERÁN

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLACERÁN, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2025 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLACERÁN al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	4.693,40 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	4.693,40 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	4.643,40 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	50,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	4.693,40 €



Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Villacerán, a 31 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Oscar I. García Callado



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLACONTILDE
Ejercicio 2026

Expediente de Aprobación del Presupuesto

4. ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

ANUNCIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE VILLACONTILDE en sesión *extra/ordinaria* de fecha 21 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 VILLACONTILDE, a 30 de agosto de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Jorge Sánchez Cordero



ANUNCIO

Junta Vecinal de VILLACONTILDE

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 1 de marzo de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En VILLACONTILDE, a 30 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Jorge Sánchez Cordero



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLADANGOS DEL PÁRAMO

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLADANGOS DEL PÁRAMO, en sesión celebrada el día 11 de junio de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLADANGOS DEL PÁRAMO al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.600,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	409.400,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	45.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	458.000,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	399.750,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.250,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	57.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	458.000,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Villadangos del Páramo, a 17 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: José M. Sarmiento Castellanos



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLAMORISCA
Ejercicio 2026

Expediente de Aprobación del Presupuesto

4. ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

ANUNCIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE VILLAMORISCA en sesión *extra/ordinaria* de fecha 31 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 VILLAMORISCA, a 2 de septiembre de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Marino Diez Cima

**ANUNCIO****Junta Vecinal de VILLAMORISCA**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 1 de 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 VILLAMORISCA, a 2 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Marino Diez Cima



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLAMUÑO

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLAMUÑO, en sesión celebrada el día 24 de julio de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLAMUÑO al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	7.800,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	28.850,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	48.650,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	28.050,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	600,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	20.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	48.650,00 €



Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Villamuño, a 25 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Efrén Caballero Portugués



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLARÍN DE RIELLO

Expediente de Aprobación del Presupuesto
7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLARÍN DE RIELLO, en sesión celebrada el día 1 de mayo de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLARÍN DE RIELLO al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	70,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	1.730,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	1.800,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.650,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	150,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	1.800,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Villarín, a 26 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Eva Mª Parrilla Arias



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLASELÁN

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLASELÁN, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2025 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLASELÁN al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	3.000,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	13.000,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	12.700,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	300,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	13.000,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Villaselán, a 21 de agosto de 2026 .

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Alfredo José del Blanco Villafañe



ANUNCIO

Junta Vecinal de VILLAVERDE LA CHIQUITA

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 3 de febrero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En VILLAVERDE LA CHIQUITA, a 2 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: David Souto Iglesias



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLAVERDE LA CHIQUITA
Ejercicio 2026

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

ANUNCIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE VILLAVERDE LA CHIQUITA en sesión *extra/ordinaria* de fecha 10 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 VILLAVERDE LA CHIQUITA, a 2 de septiembre de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: David Souto Iglesias



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLORIA DE ÓRBIGO
Ejercicio 2026

Expediente de Aprobación del Presupuesto

4. ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

ANUNCIO

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE VILLORIA DE ÓRBIGO en sesión *extra/ordinaria* de fecha 3 de enero de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1.990 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 VILLORIA DE ÓRBIGO, a 31 de agosto de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Paula Mª Gallego Fuertes



ANUNCIO

Junta Vecinal de VILLORIA DE ÓRBIGO

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 3 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 VILLORIA DE ÓRBIGO, a 31 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Paula M^a Gallego Fuertes



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILORIA DE LA JURISDICCIÓN

Expediente de Aprobación del Presupuesto

7. ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILORIA DE LA JURISDICCIÓN, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILORIA DE LA JURISDICCIÓN al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	7.200,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	2.200,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	15.538,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	24.938,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	5.900,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	3.501,60 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	15.536,40 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	24.938,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Vitoria de la Jurisdicción, a 17 de agosto de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Ascensión de la Fuente Guerrero