



Sumario

[38 anuncios]

Administración Local

Diputaciones

- Diputación Provincial de León

Aprobación de precios públicos del Programa "Marzo en blanco 2026"

Aprobación de precios públicos del Programa "Campamentos de verano 2026"

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Borrenes

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Bustillo del Páramo

Aprobación inicial de la modificación de créditos número 2/2026. Transferencia de crédito

- Ayuntamiento de Carucedo

Acuerdo de desafectación de bien de dominio público

- Ayuntamiento de Castilfalé

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Ayuntamiento de Castrotierra de Valmadrigal

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Congosto

Notificación colectiva de Padrones fiscales por suministro de agua y cobranza

- Ayuntamiento de Corullón

Aprobación inicial del proyecto de obra "Actualización de tres depósitos de agua potable a domicilio y sus fuentes públicas y la creación de un parque público en las localidades de Corullón y Meleзна"

- Ayuntamiento de Destriana

Nombramientos de primer y segundo Teniente de Alcalde y acuerdos y delegaciones del Pleno

- Ayuntamiento de Fabero

Aprobación del Padrón de actividades deportivas correspondiente a enero 2026

Aprobación del Padrón de las tasas por la prestación de servicios en la Escuela Municipal de Música y Danza correspondiente a enero 2026

- Ayuntamiento de La Bañeza

Aprobación inicial de la modificación de créditos número 3/2026. Suplemento de crédito

- Ayuntamiento de León

Extracto de la convocatoria de subvenciones a clubes de fútbol base para la temporada 2025/2026.
BDNS 892032

- Ayuntamiento de Lucillo

Aprobación del proyecto de "Construcción de pista deportiva en la localidad de Piedras Albas"

- Ayuntamiento de Magaz de Cepeda

Solicitud de licencia ambiental para la actividad de bar

- Ayuntamiento de Onzonilla

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a

- Ayuntamiento de Palacios del Sil

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de la tasa por suministro de agua potable y otros servicios complementarios y Reglamento del servicio de suministro de agua potable y alcantarillado

- Ayuntamiento de Ponferrada

Información pública relativa al expediente de cambio de calificación jurídica del edificio antiguo CEIP Luis del Olmo

- Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina

Acuerdo de designación de calle en Quintana de Raneros

- Ayuntamiento de Turcia

Delegación de funciones de la Alcaldía en el primer Teniente de Alcalde

Aprobación inicial del proyecto técnico "Instalación de sistemas de monitorización en los depósitos de agua potable"

- Ayuntamiento de Urdiales del Páramo

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Acuerdo de modificación de la plantilla orgánica relativo a la amortización de una plaza de Peón

- Ayuntamiento de Valdepiélago

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Ayuntamiento de Valverde Enrique

Aprobación del Plan Económico Financiero 2025/2026

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Vegas del Condado

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Ayuntamiento de Villamañán

Aprobación inicial de la modificación de crédito nº 1/2026. Crédito extraordinario

- Ayuntamiento de Villamandos

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025

Aprobación definitiva del Presupuesto general y plantilla de personal para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Villamanín

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza de la gestión, uso y tasas del cementerio

- Ayuntamiento de Villanueva de las Manzanas

Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2026

- Ayuntamiento de Zotes del Páramo

Corrección de error en anuncio publicado el día 24 de febrero

Mancomunidades

- Mancomunidad de Municipios Sur de León - Mansurle

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

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Alcoba de la Ribera

Aprobación inicial de desafectación de un bien comunal propiedad de la Junta

Administración Autonómica

Junta de Castilla y León

- Administración General de la Comunidad/Consejerías/Delegaciones Territoriales

Convenio Colectivo de trabajo de la empresa Clínica San Francisco, SL

Anuncios Particulares

Públicas

- Comunidad de Regantes Caño de Cuatro Concejos

Exposición pública del Padrón y cobranza

Diputación Provincial de León

La Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación el día 27 de febrero de 2026, en relación con el programa de participación en el Programa “Marzo en blanco 2026”, aprobó, entre otros, el siguiente acuerdo sobre asuntos que son de competencia plenaria pero que han sido delegados en la Junta de Gobierno:

“Primero.- Declarar la existencia de razones de interés social, cultural y juvenil en las actividades que componen el programa de actividades para jóvenes en la nieve “Marzo en blanco 2026”, cuyo coste es posible que no se cubra en su totalidad con los recursos que generen los precios públicos aprobados, considerando que los objetivos principales son facilitar una adecuada ocupación del tiempo libre de los participantes, iniciar a los jóvenes en la práctica del esquí y del snow en su tiempo libre y fomentar el uso de las estaciones de esquí propias.

Segundo.- Establecer y exigir los precios públicos para cada participante en las actividades previstas en el programa de actividades para jóvenes en la nieve “Marzo en blanco 2026”, y en las siguientes condiciones:

Actividad	Precio público
Cursos de esquí y snow	38,00 €

El precio público incluye los servicios de Monitores acompañantes y especialistas en esquí o snow, seguros de responsabilidad civil y accidentes, material técnico necesario, el transporte diario desde diferentes puntos de origen de la provincia hasta la Estación de Esquí correspondiente.

En el cálculo del precio público no han sido contabilizados los costes correspondientes de la tasa del forfait diario en temporada alta (5,00 € + 5,00 € = 10,00 € en la Estación de San Isidro y 3,00 € + 3,00 € = 6,00 € en la Estación de Leitariegos Valle de Laciana, O.F. n.º 14) y del precio público del alquiler del equipo diario (1,00 € + 1,00 € = 2,00 € O.F. n.º 8) por lo que se incluyen en la estimación de la cuota de participación, que será abonada íntegramente por los participantes:

Actividad	Cuotas de participación
Cursos de esquí y snow en fin de semana con transporte, en la Estación de San Isidro.	50,00 €
Cursos de esquí y snow en fin de semana con transporte, en la Estación de Leitariegos Valle de Laciana.	46,00 €

El importe de la cuota no se devolverá, salvo en los siguientes supuestos, establecidos en la línea del art. 46 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:

Por suspensión de la actividad por parte de la Diputación de León, de forma motivada, por razones de seguridad para los participantes o eficiencia económica del programa y con la antelación suficiente que permita la recolocación de los participantes inscritos en otra actividad del programa o la devolución íntegra o parcial de la cuota abonada.

Por enfermedad grave, accidente o fallecimiento del solicitante o de un familiar de primer o segundo grado, de consanguinidad o afinidad, siempre que se comunique antes del inicio de la actividad al Servicio de Juventud de la Diputación de León y posteriormente se acredite con un informe médico.

Tercero.- Ordenar la publicación de este acuerdo de establecimiento y exigencia de precios públicos del programa “Marzo en blanco 2026” en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para general conocimiento de los interesados y producción de sus efectos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En León, a 10 de marzo de 2026.—La Diputada delegada de Juventud y Deporte, Patricia Martínez Caño.

Diputación Provincial de León

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación el día 27 de febrero de 2026, en relación con el programa “Campamentos de verano 2026”, aprobó, entre otros, el siguiente acuerdo sobre asuntos que son de competencia plenaria pero que han sido delegados en la Junta de Gobierno:

“Primero.- Declarar la existencia de razones de interés social, cultural y juvenil en las actividades que componen el programa “Campamentos de verano 2026”, cuyo coste es posible que no se cubra en su totalidad con los recursos que generen los precios públicos aprobados, considerando que estas actividades pretenden facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en el medio rural, amparar situaciones de vulnerabilidad social y facilitar a la juventud de la provincia el acceso a actividades juveniles de tiempo libre, fomentar el turismo juvenil en los enclaves naturales y culturales de la provincia y crear espacios de encuentro para la convivencia y socialización de los jóvenes leoneses.

Segundo.- Establecer y exigir los siguientes precios públicos por la participación en las siguientes actividades del programa de “Campamentos de verano 2026”:

Campamentos	Cuota
1 C. Aventura Montaña Central de León	200,00 €
2 C. Aventura Montaña Oriental de León	200,00 €
3 C. Naturaleza en El Bierzo, León	200,00 €
4 C. Náutico Montaña Central de León	230,00 €
5 C. Náutico Montaña Oriental de León	260,00 €
6 C. Playa en Galicia	250,00 €
7 C. Surf Camp en Cantabria	310,00 €
8 C. Parques, arte, ciencia y playa en Valencia	370,00 €

• **Bonificaciones.** Se establece una bonificación del 100% sobre los precios públicos, con destino a un máximo de 10 menores en situación de vulnerabilidad social, residentes en municipios con población inferior a 20.000 habitantes, con una ratio de hasta 2 menores en cada actividad elegida, a propuesta de los equipos de Apoyo a la Familia, del Servicio de Derechos Sociales de la Diputación de León, cuya resolución deberá notificarse al Servicio de Juventud antes del 22 de mayo de 2026, para no afectar a los plazos de inscripción general previstos. El proceso de inscripción individual de los menores bonificados será asumido por el Servicio de Derechos Sociales.

• **Condiciones de devolución de cuota y anulación de actividades:**

El importe de la cuota no se devolverá, salvo en los siguientes supuestos, establecidos de conformidad con el art. 46 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en los que se devolverá su importe total:

a) Por suspensión de la actividad por parte de la Diputación de León de forma motivada, por razones de seguridad para los participantes o eficiencia económica del proyecto y con la antelación suficiente que permita la recolocación de los participantes inscritos en otra actividad del Programa o la devolución de la cuota abonada.

b) Por enfermedad grave, accidente o fallecimiento del solicitante, o de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, siempre que se comuniquen la incidencia antes del inicio de la actividad al Servicio de Juventud de la Diputación de León mediante correo electrónico a la dirección vía teléfono, fax, e-mail actividades.juventud@dipuleon.es. Será imprescindible presentar posteriormente un parte médico y/o certificado.

Tercero.- Ordenar la publicación de este acuerdo de establecimiento y exigencia de precios públicos del Programa “Campamentos de verano 2026” en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para general conocimiento de los interesados y producción de sus efectos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

En León, a 10 de marzo de 2026.—La Diputada delegada de Juventud y Deporte, Patricia Martínez Caño.



Administración Local

Ayuntamientos

BORRENES

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y habida cuenta de que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de enero de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2026, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2026

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Propuesta de ingresos	Euros
	<i>1. Operaciones no financieras</i>	
	<i>1.1. Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos	107.500,00
2	Impuestos indirectos	8.200,00
3	Tasas y otros ingresos.	183.600,00
4	Transferencias corrientes	135.000,00
5	Ingresos patrimoniales	
	<i>1.2 Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
	<i>2. Operaciones financieras</i>	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Total ingresos	434.300,00

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Propuesta de gastos	Euros
	<i>1. Operaciones no financieras</i>	
	<i>1.1. Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos de personal	189.000,00
2	Gastos de bienes corrientes y de servicios	202.800,00
3	Gastos financieros..	1.000,00
4	Transferencias corrientes	6.000,00
	<i>1.2 Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales	35.500,00
7	Transferencias de capital	0,00
	<i>2. Operaciones financieras</i>	
8	Activos financieros.	0,00
9	Pasivos financieros.	0,00
	Total gastos	434.300,00

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

A) Funcionarios:

Nº plazas	Denominación	Subgrupo	Nivel complemento destino
01	Secretario Interventor	A1	26

B) Personal laboral fijo:

Nº plazas	Denominación	Duración	Tipo de contrato
1	Servicio de Limpieza	Indefinido	Tiempo parcial
1	Oficial 2ª	Indefinido/estabilización	Jornada completa

C) Personal laboral fijo discontinuo:

Nº plazas	Denominación	Duración	Tipo de contrato
02	Peones o equivalente ordenación aparcamiento Orellán	9 meses	Jornada completa
02	Peones o equivalente promoción Galería Orellán	9 meses	Jornada completa

La contratación de personal laboral temporal dependerá de las subvenciones que, a tal fin, obtenga el Ayuntamiento en los diferentes Planes de fomento del empleo que para el ejercicio 2026 aprueben las Administraciones Públicas y sus organismos autónomos.

Los referidos acuerdos definitivos podrán ser impugnados ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señalados en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Borrenes, a 25 de febrero de 2026.—El Alcalde, Eduardo Prada Blanco.



Administración Local

Ayuntamientos

BUSTILLO DEL PÁRAMO

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2026, se aprobó provisionalmente el expediente número 2 de modificación del Presupuesto vigente, mediante transferencias de crédito.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 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, dicho expediente se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas en defensa de sus derechos.

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

En Bustillo del Páramo, a 19 de febrero de 2026.–El Alcalde, Mario Franco Arias.



Administración Local

Ayuntamientos

CARUCEDO

Aprobada inicialmente la desafectación del bien de dominio público

Consultorio Viejo de Carucedo

Por acuerdo del Pleno municipal de la Entidad Local de fecha 16 de febrero de 2026, de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

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

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

En Carucedo, a 20 de febrero de 2026.—El Alcalde, Alfonso Fernández Palacios.



Administración Local

Ayuntamientos

CASTILFALÉ

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2025, integrada por los conceptos y estructura establecidos en el artículo 209 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público junto con los justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días hábiles computados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. En ese plazo y ocho días más, los interesados con legitimación propia (artículo 170 del R.D. 2/2004) podrán presentar reclamaciones y observaciones contra las mismas, de conformidad con lo recogido en el art. 212 del RDL 2/2004.

En Castilfalé, a 17 de febrero de 2026.—El Alcalde, Maximino Teófilo Chamorro González.



Administración Local

Ayuntamientos

CASTROTIERRA DE VALMADRIGAL

Elevado a definitivo el acuerdo inicial adoptado por el Ayuntamiento de Castrotierra de Valmadrigal el día 23 de diciembre de 2025, de aprobación del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio económico de 2026, seguidamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el resumen por capítulos del citado presupuesto:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Importe
<i>A) Operaciones no financieras</i>	<i>155.345,00</i>
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	<i>140.245,00</i>
1. Gastos de personal	32.745,00
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	106.150,00
3. Gastos financieros	500,00
4. Transferencias corrientes	850,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	<i>15.100,00</i>
6. Inversiones reales	15.100,00
7. Transferencias de capital	
<i>B) Operaciones financieras</i>	
8. Activos financieros	
9. Pasivos financieros	
Total estado de gastos	155.345,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Importe
<i>A) Operaciones no financieras</i>	<i>155.345,00</i>
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	<i>140.245,00</i>
1. Impuestos directos	37.810,00
2. Impuestos indirectos	2.395,00
3. Tasas y otros ingresos	10.810,00
4. Transferencias corrientes	32.725,00
5. Ingresos patrimoniales	56.505,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	<i>15.100,00</i>
6. Inversiones reales	
7. Transferencias de capital	15.100,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
8. Activos financieros	
9. Pasivos financieros	
Total estado de ingresos	155.345,00

PLANTILLA DE PERSONAL

- A) Funcionarios de carrera:
1 plaza de Secretaría-Intervención (en acumulación). Cubierta.
- B) Personal laboral:
3 plazas temporales de mantenimiento de infraestructuras. Categoría Peón. Vacantes.
- C) Personal eventual: Ninguna.



Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo nombre del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Castrotierra de Valmadrigal, a 3 de marzo de 2025.—El Alcalde, Agustín Paniagua Bajo.



Administración Local

Ayuntamientos

CONGOSTO

Por Decreto de la Alcaldía n.º 2026/0116 de fecha 18 de febrero de 2026 (CSV: 5N62G2L2W5JY5ERTM93HYWXJL), han sido aprobados los Padrones fiscales que a continuación se indican:

- Padrón fiscal del precio público por suministro de agua correspondiente al 3º trimestre de 2025, por un importe de 25.015,63 €.
- Padrón fiscal del precio público por suministro de agua correspondiente al 4º trimestre de 2025, por un importe de 18.794,20 €.

Dichos Padrones se exponen al público por espacio de quince días, para que cuantas personas se consideren con derecho a ello puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

Asimismo, se notifican las liquidaciones colectivamente de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria. Contra estas liquidaciones, cuyas cuotas figuran en los mencionados Padrones, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

A. Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto.

B. Contra la desestimación del recurso de reposición, si es expreso, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Provincial con sede en León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y si no es expreso en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo, que será de un mes; todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

La cobranza de los citados Padrones fiscales se efectuará por el Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de León.

URL: <https://congosto.sedelectronica.es>

En Congosto, a 19 de febrero de 2026.—El Alcalde, Jorge García Vega.



Administración Local

Ayuntamientos

CORULLÓN

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obras mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24/02/2026 en el marco de la actuación denominada "Actualización de tres depósitos de agua potable a domicilio y sus fuentes públicas y la creación de un parque público en las localidades de Corullón y Melezna", financiada con cargo al Plan de Infraestructuras, Obras y Servicios 2025 (PIOS) promovido por la Diputación Provincial de León:

Denominación: Actualización de tres depósitos de agua potable a domicilio y sus fuentes públicas y la creación de un parque público en las localidades de Corullón y Melezna.

Autora: D^a. María Gosende Duarte, Arquitecto Superior nº 5200 C.O.A. Galicia / COA León nº 13.187.

Se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, que se insertará en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corullón, sito en la siguiente dirección web:

<https://corullon.sedelectronica.es/board>

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

Igualmente, podrá ser consultado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Corullón, a través de la siguiente ruta:

<https://corullon.sedelectronica.es/transparency/62f9c2b3-b27e-49d9-a678-05a0fec35287/>

Transcurrido el plazo de alegaciones sin que hayan sido presentadas, este acuerdo quedará elevado a definitivo de forma automática.

En Corullón, a 25 de febrero de 2026.—El Alcalde, Luis Alberto Arias González.



Administración Local

Ayuntamientos

DESTRIANA DE LA VALDUERNA

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 43, 46 y 52 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF), a través de este anuncio se hace público que por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de enero de 2024 se efectuaron los siguientes nombramientos:

Primer Teniente de Alcalde.- D. Rubén Berciano García.

Segundo Teniente de Alcalde.- D. Miguel Ángel Calvo Fernández

Se hace público que por acuerdo de Pleno de fecha 14 de enero de 2025 se han realizado los siguientes acuerdos y delegaciones:

Composición y competencias de la Junta Gobierno Local

Ratificar el mantenimiento de la Junta de Gobierno Local integrada por el Alcalde, D. Jorge Prieto Abajo, como Presidente de la misma y los Tenientes de Alcalde, D. Rubén Berciano García y D. Miguel Ángel Calvo Fernández, como Vocales.

Establecer como competencias de la Junta de Gobierno Local todas las competencias del Alcalde salvo las no delegables conforme al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y todas las competencias del Pleno salvo las no delegables conforme al artículo 22 de la misma Ley 7/1985.

Composición de la Comisión Especial de Cuentas

Aprobar la composición de la Comisión Especial de Cuentas, que presidirá el Alcalde, D. Jorge Prieto Abajo, siendo Vocales de la misma los Concejales del Grupo Popular, D. Rubén Berciano García y D. Miguel Ángel Calvo Fernández, así como el Concejales del Grupo Socialista D. Daniel Fernández Fernández.

Mantener como competencias de la Comisión Especial de Cuentas todas las que le atribuye la normativa vigente en relación con las Cuentas de la Entidad a que hace referencia el artículo 127.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales antes citados.

Designación Colegiados de Representantes en Órganos

Por la Presidencia se propone mantener los representantes del Ayuntamiento en Órganos Colegiados que hasta el momento ejercen tal representación, siendo estos D. Miguel Ángel Calvo Fernández, como representante del Ayuntamiento en la Mancomunidad de municipios de la Comarca de La Bañeza, y D. Jorge Prieto Abajo, como representante del Ayuntamiento en el Grupo de Acción Local Montañas del Teleno.

En Destriana de la Valduerna, a 20 de febrero de 2026.—El Alcalde, Jorge Prieto Abajo.



Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Padrón fiscal del precio público por la realización de actividades deportivas, correspondientes al mes de enero de 2026.

Expediente n.º: 107/2026.

Por la presente se hace público que, en sesión ordinaria de 5 de marzo de 2026, de la Junta de Gobierno Local, se adoptó, de conformidad con la Ordenanza fiscal n.º 17, general reguladora de los precios públicos del Ayuntamiento de Fabero, el siguiente acuerdo:

Primero. - Aprobar el Padrón fiscal del precio público por la realización de actividades deportivas (Pilates, GAP, Kick Boxing, Zumba), por un importe de 3.360,00 €, correspondiente al mes de enero de 2026.

Segundo. - A los efectos de notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como del cumplimiento de someter el expediente al trámite de información pública, por medio del presente anuncio queda expuesto al público los Padrones referenciados en las dependencias de la Intervención municipal de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Fabero, por un plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales las personas interesadas podrán examinar el expediente y formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Previa solicitud, estará también a disposición para su consulta de los interesados que lo soliciten a través de medios electrónicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Tercero. - Contra el acuerdo de aprobación del Padrón y de los recibos incluidos en el mismo los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, conforme a lo dispuesto por el artículo 14.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto. - Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo y las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio con el devengo de los intereses, recargos y costas que procedan, a tenor de lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Fabero, a 6 de marzo de 2026.—La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.



Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Padrón fiscal de las tasas por la prestación de servicios en la Escuela Municipal de Música y Danza de Fabero, correspondientes al mes de enero de 2026.

Expediente n.º: 107/2026.

Por la presente se hace público que, en sesión ordinaria de 5 de marzo de 2026, de la Junta de Gobierno Local, se adoptó, de conformidad con la Ordenanza fiscal n.º 21, reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la Escuela Municipal de Música y Danza de Fabero, el siguiente acuerdo:

Primero. - Aprobar el Padrón fiscal de la tasa por la prestación de servicios en la Escuela Municipal de Música y Danza de Fabero, por un importe de 1.967,70 €, correspondiente al mes de enero de 2026.

Segundo. - A los efectos de notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como del cumplimiento de someter el expediente al trámite de información pública, por medio del presente anuncio queda expuesto al público los Padrones referenciados en las dependencias de la Intervención municipal de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Fabero, por un plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales las personas interesadas podrán examinar el expediente y formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Previa solicitud, estará también a disposición para su consulta de los interesados que lo soliciten a través de medios electrónicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Tercero. - Contra el acuerdo de aprobación del Padrón y de los recibos incluidos en el mismo los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, conforme a lo dispuesto por el artículo 14.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto. - Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo y las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio con el devengo de los intereses, recargos y costas que procedan, a tenor de lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Fabero, a 6 de marzo de 2026.-La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.



Administración Local

Ayuntamientos

LA BAÑEZA

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 03/2026, modalidad suplemento de crédito

El Pleno del Ayuntamiento de La Bañeza, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente 546/2026 relativo a la modificación presupuestaria número 03/2026 del Presupuesto vigente, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 179.4 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 expone al público por un plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, la modificación se considerará definitivamente aprobada sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En La Bañeza, a 9 de marzo de 2026.—El Alcalde, Javier Carrera de Blas.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Extracto del acuerdo de 6 de marzo de 2026 de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de León, por el que se establecen subvenciones de concurrencia competitiva a favor de los clubes de fútbol base de la ciudad de León temporada deportiva 2025/2026.

BDNS (Identif.): 892032

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/892032>)

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), así como en la página web del Ayuntamiento de León <https://sede.aytoleon.es/eadmin/Tablon.do?Action=iniciotablon>

Primero. Beneficiarios.

Clubes de fútbol base del municipio de León federados:

Segundo. Objeto.

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de León en el cumplimiento de las competencias previstas en la normativa reguladora, y en concreto en la Ley 10/1990 de 15 de octubre del Deporte, la Ley 2/2003 de 28 de marzo del Deporte de Castilla y León, así como la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local en su artículo 25.I), busca la promoción del deporte y colaborar con los deportistas en la mejora de su desarrollo deportivo, en este caso, dentro del ámbito municipal.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de León y conforme a lo establecido en la Convocatoria que rige este procedimiento.

Cuarto. Cuantía.

La cantidad máxima destinada para la temporada 2025/2026 será de 86.400,00 euros a repartir entre los clubes que lo soliciten.

Quinto. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a los diez días hábiles de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo señalado no generarán derecho alguno a ser atendidas.

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de León según se estipula en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En León, a 6 de marzo de 2026.—El Concejal delegado de Deportes, Vicente Canuria Atienza.



Administración Local

Ayuntamientos

LUCILLO

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Lucillo, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2026, el proyecto técnico redactado por el Arquitecto Técnico colegiado nº 20.978 del Colegio de Arquitectos de León, don Juan Carlos Abad Estébanez, para la ejecución de la obra "Construcción de pista deportiva en la localidad de Piedras Albas (t.m. de Lucillo)", financiado con fondos propios del Ayuntamiento de Lucillo con un presupuesto base de licitación de 92.513,77 €.

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por un plazo de veinte días, quedando a disposición del público en la Secretaría de este Ayuntamiento para poder ser examinado por cualquier interesado y para que se formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido dicho plazo, si no se presentan alegaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Lucillo, a 19 de febrero de 2026.—El Alcalde, Pedro de Cabo Martínez.



Administración Local

Ayuntamientos

MAGAZ DE CEPEDA

Habiéndose iniciado expediente de otorgamiento de licencia ambiental, solicitada por:

Interesado: M.^a Jesús Muñiz González

Para la actividad del establecimiento que sirve de base al ejercicio de la siguiente actividad:

Tipo de actividad: Bar

Código IAE: 673.2

Descripción de la actividad: Bar

Nombre / Rótulo comercial: Bar Vega de Magaz

Aforo: 35 (interior) + 39 (patio interior)

Y que se encuentra situado en el siguiente emplazamiento:

Referencia catastral: 0652205QH4105S0001UY

Localización: Ctra. Zacos, 16 Vega de Magaz

En cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

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

En Magaz de Cepeda, a 17 de febrero de 2026.—La Alcaldesa, M.^a de la O Maroto Gutiérrez.



Administración Local

Ayuntamientos

ONZONILLA

Resolución de Alcaldía del día de la fecha, por la que se aprueba la convocatoria y las Bases reguladoras para la provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, incluidas una en las OEP 2024 y 2026 respectivamente, mediante el sistema de oposición libre,

Se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*; con arreglo a las siguientes

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, con arreglo a las siguientes características:

Grupo, subgrupo, número: C - C2

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Naturaleza: Funcionario de carrera

Núm.: 2

Las funciones propias del puesto se despliegan en tareas que implican el uso intenso de medios digitales y tradicionales para mejorar la eficiencia interna y las relaciones con los ciudadanos:

- * Gestión y Registro electrónico: Tramitación de expedientes digitales, digitalización de documentos físicos, sellado y foliado electrónico.
- * Atención al ciudadano virtual: Asistencia en la tramitación electrónica, ayuda en el uso de la Sede Electrónica, y gestión de notificaciones electrónicas.
- * Manejo de plataformas: Uso de herramientas de ofimática, bases de datos y sistemas de archivo electrónico.
- * Firma digital y certificados: Gestión de documentación con firma electrónica
- * Gestión documental digital y física tradicional, escaneado, indexación y archivo de documentos en sistemas de gestión documental, elaboración de documentos, redacción de cartas, notificaciones a particulares.
- * Tramitación electrónica: Gestión de expedientes en Sedes Electrónicas, uso de firma electrónica y registro electrónico de documentos.
- * Actualización de bases de datos: Mantenimiento de información en sistemas informáticos y actualización de inventarios.
- * Facturación electrónica: Procesamiento de facturas y documentos contables en formato digital.
- * Gestión de correspondencia: Recepción, registro, sellado y distribución de correo postal y documentos físicos.
- * Atención digital, presencial, telefónica con el ciudadano al objeto de llevar a cabo una atención a cerca de dudas sobre trámites, plazos o expedientes administrativos. Recepción de ciudadanos, gestión de citas previas y atención telefónica directa.
- * Cálculo y gestión básica: Tareas de contabilidad operativa, gestión de caja o cálculos sencillos.
- * Apoyo en las tareas y cometidos de las Concejalías municipales.
- * Tramitación en materia de subvenciones, tanto las solicitadas por el Ayuntamiento a otras Administraciones Públicas, como las convocadas por éste en materias de su competencia.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (LEBEP) será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, modificada por la orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

f) Haber liquidado los derechos a favor de esta entidad por la tasa por derechos de examen.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en la esta prueba de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Onzonilla, y se presentarán preferiblemente en la Sede Electrónica municipal (<https://ayuntamientodeonzonilla.sedelectronica.es>), 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 (L39/2015), durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Extracto del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las Bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento

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

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial (Anexo I - Solicitud para participar en la selección de dos (2) plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Onzonilla) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y que se podrá descargar en la <https://ayuntamientodeonzonilla.sedelectronica.es>, a la que se deberá acompañar el justificante de pago de los derechos de examen.

Cuarta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que seguidamente se reseña.

A estos efectos, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el subgrupo C2 será de 7,00 euros.

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES8321034249310033031969 (cuenta de la entidad "Unicaja") a nombre del Ayuntamiento de Onzonilla. En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá: "Proceso selectivo plazas Auxiliar Administrativo, turno libre". El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación conforme al artículo 68 de la L39/2015.

Al publicarse la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Serán subsanables los errores de hecho a los que se refiere el artículo citado, como son datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. Por el contrario, no resultarán subsanables los defectos de acreditación de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases, ni presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

En el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de subsanación y con una antelación mínima de 10 días naturales a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, por la Alcaldía se dictará resolución que aprobará las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes (que comenzará por aquellos que su primer apellido empiece por la letra "U", según la Resolución de 28 de julio de 2025 la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del siguiente ejercicio de la oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Sexta. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de LEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el/a Presidente/a, de los miembros titulares y suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo en todo caso necesario la presencia del/a Presidente/a y el/a Secretario/a o de quienes legalmente le sustituya.

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.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo del proceso.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición, turno libre.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y bolígrafo.

Se realizarán tres exámenes de aptitud, y una entrevista, eliminatorios y obligatorios para los/as aspirantes, y que consistirán en las siguientes:

- 1.- La primera prueba consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, durante el tiempo de cuarenta y cinco (45 minutos) que versarán sobre el temario del Anexo II.

En la calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,25 puntos. La pregunta no contestada, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de - 0,083 del valor de la pregunta correcta.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanza para superarlo, 5 puntos.

- 2.- La segunda prueba consistirá en resolver por escrito a dos supuestos de hecho que plantee el Tribunal, obligatorios y eliminatorios, y que versarán sobre materias relacionadas con el contenido del temario que figura en el Anexo II.

Se valorarán los conocimientos del temario, la formación general, la capacidad de redacción, la ortografía, así como la capacidad de resolución del supuesto en aplicación de la legislación vigente.

El tiempo máximo de duración para los dos ejercicios será de 60 minutos.

Su calificación consistirá en cinco puntos por supuesto de hecho, resuelto íntegra y correctamente. Por cada fallo en la resolución se restarán 0,25 puntos

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanzar para superarlo, 5 puntos.

3 La tercera conllevará la gestión electrónica de un procedimiento administrativo a través de la herramienta de "Gestiona". Incluirá el registro de una instancia, la apertura de un expediente y su relación con otros, su tramitación, resolución y notificación; durante un tiempo máximo de 30 minutos.

Se valorará el conocimiento de dicha herramienta, la eficiencia y destreza en su uso, y la resolución positiva de los trámites que se planteen.

Se calificará entre 0 y 10, siendo preciso obtener para superarlo 5 puntos.

4. Entrevista personal. En la que se valorará la conexión con el trabajo de los compañeros, y superiores jerárquico, el trato y comunicación con los ciudadanos, la iniciativa en la tramitación de expedientes administrativos, la resolución de situaciones que puedan surgir en el desarrollo de sus funciones, y la disponibilidad al respecto.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la 2ª prueba de la oposición. De mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la prueba 1ª y de mantenerse de nuevo, a la mayor puntuación de la prueba 3ª. Si persistiera el empate, se atenderá al resultado de la entrevista.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en todas las pruebas de la oposición.

Octava. Relación de aprobados/as, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Al finalizar el proceso selectivo el Tribunal elaborará la relación de los/as aspirantes que lo hayan superado, con su número de DNI, ordenados por la puntuación total obtenida, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición.

El Tribunal elevará a la Alcaldía aquella relación, la cual no podrá declarar que lo hayan superado un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los/as aspirantes aprobados que sigan a los propuestos cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la celebración del contrato o de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

El/a aspirante propuesto acreditará ante el Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no permitiéndose en caso alguno acompañar ejemplares en fotografías de tales documentos:

- a) Fotocopia del DNI debidamente compulsada.
- b) Fotocopia compulsada del título correspondiente o certificación que acredite poseer el título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), FPI o equivalente
Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

Los/as 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.

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

Los que tuvieran la condición de funcionario/as públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar

únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento de/a aspirante propuesto/a será adoptada por la Alcaldía. El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento del/a funcionario/a, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento (artículo 36 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado).

No adquirirá la condición de personal funcionario/a de la competencia funcional convocada, el aspirante aprobado que sin causa justificada no se incorpore dentro del plazo posesorio establecido para ello.

El/a aspirante propuesto/a quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Novena. Incidencias.

En lo no previsto en estas 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario/as de Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionario/as civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Décima. Reclamaciones.

Las presentes Bases y su convocatoria, así como la propuesta del órgano de selección y la resolución de la Alcaldía de nombramiento, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la L39/2015. Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Alcaldía, según lo establecido en los artículos 123 y 124 de la L39/2015 o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses, en virtud de lo establecido en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa; computándose ambos plazos a partir del día siguiente al de su publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

En Onzonilla, a 20 de febrero de 2026.—El Alcalde, Diego Lorenzana Rodríguez.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ONZONILLA

D./D.ª, con DNI, y domicilio en la calle número de teléfono número....., y correo electrónico

Que enterado/a del anuncio de selección de dos (2) plazas de Auxiliar Administrativo como personal funcionario del Ayuntamiento de Onzonilla, manifiesto y declaro:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como conocer las Bases de selección y aceptarlas.
- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no excede de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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.
- Poseer la titulación exigida.

Solicito: Tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, se sirva admitirla y en consecuencia sea incluido/a en la lista de admitidos/as.

Documentos que se aportan junto a esta instancia, no permitiéndose en caso alguno acompañar ejemplares en fotografías de tales documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI (pasaporte en caso de extranjeros).
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida (Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), FPI o equivalente).
- Justificante bancario del abono de los derechos de examen.

Lugar, fecha y firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ONZONILLA (LEÓN)

ANEXO II

TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1.- Ley 39/2015: De la actividad de las Administraciones Públicas (I). Normas generales de actuación: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos

Tema 2.- Ley 39/2015: De la actividad de las Administraciones Públicas (II). Normas generales de actuación: Registros. Archivo de documentos.

Tema 3.-Ley 39/2015: De los actos administrativos (I). Eficacia de los actos: Efectos. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

Tema 4.-Ley 39/2015: De los actos administrativos (II). Eficacia de los actos: Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Tema 5.- Ley 5/2015: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (I): Derechos retributivos. Retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias.

Tema 6.- Ley 5/2015: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (II): Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos. Teletrabajo. Permisos de los funcionarios públicos.

Tema 7.- Ley 9/2017: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector público. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación.

Tema 8.- Ley 9/2017: Contratos del sector público (I): Calificación de los contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

Tema 9.- RDL 2/2004. Recursos de las Haciendas Locales (I). Las Ordenanzas fiscales. Contenido de las Ordenanzas fiscales.

Tema 10.- Enumeración de las Ordenanzas fiscales en vigor del Ayuntamiento de Soto del Real.

Tema 11.- Enumeración de las tasas en vigor aprobadas por el Ayuntamiento de Soto del Real.

Tema 12.- RDL 2/2004. Presupuesto y gasto público. De los presupuestos. Contenido del Presupuesto General. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial.

Tema 13.- Ley 15/2022. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación. Definiciones.

Tema 14.- Ley 31/1995. Prevención de riesgos laborales: Objeto y ámbito de actuación. Obligaciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

Tema 15.- Ley 03/2018. Protección de Datos Personales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Transparencia e información.

Tema 16.- Aplicación Gestión de Expedientes GESTIONA. Nociones básicas.

Tema 17.- Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Onzonilla. Derechos y deberes de los ciudadanos en la relación con la Administración electrónica.

Tema 18.- Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Onzonilla. La Sede Electrónica.

Tema 19.- Conocimiento del municipio de Onzonilla: Principales calles, plazas y urbanizaciones. Edificios municipales y ubicación.

Tema 20.- Conocimiento del municipio de Onzonilla. Reparto Concejalías municipales.

Tema 21.- Word. Conocer la interfaz, vista diseño de página, atajos de teclado y gestión de documentos, formato de caracteres, formato de párrafo, y formato de página, uso de estilos, saltos de página y de sección, numeración de páginas, cabeceras y pies de página, inserción y edición de tablas (diseño), imágenes, formas y notas al pie, ortografía, autocorrección, autotexto, búsqueda y reemplazo, y combinación de correspondencia.

Tema 22.- Excel. Entorno de trabajo, tipos de datos, formato de celdas, filas y columnas, fórmulas y funciones, uso del asistente para funciones, referencias relativas y absolutas, funciones básicas, ordenar datos, filtrar (filtros automáticos), subtotales y validación de datos, creación y personalización de gráficos estadísticos, configuración de área de impresión, vista preliminar y protección de hojas o libros.

Tema 23.- Sistema Operativo: Manejo del explorador de archivos en Windows 10/11, y correo electrónico: Uso básico de Outlook, conceptos de seguridad informática.

Administración Local

Ayuntamientos

PALACIOS DEL SIL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Palacios del Sil por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable y otros servicios complementarios y Reglamento regulador servicio de suministro de agua potable y alcantarillado.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable y otros servicios complementarios y Reglamento regulador servicio de suministro de agua potable y alcantarillado, 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.

«ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL

Artículo 1.- Objeto y fundamento legal. El objeto de esta Ordenanza consiste en la regulación del servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio en el ámbito territorial del municipio de Palacios del Sil, que comprende la explotación, conservación, captación y mantenimiento de las redes de distribución de agua potable, de conformidad con las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142, de la Constitución Española, el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, y al amparo de los artículos 15 a 19 y 20.4 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. Será objeto de esta exacción el suministro de agua potable que el Ayuntamiento de Palacios del Sil prestará en régimen de gestión directa cuya recepción y uso se declara obligatoria para toda clase de viviendas o instalaciones higiénicas de todo género de establecimientos industriales y comerciales, cuyo emplazamiento esté servido por las correspondientes redes de distribución.

Artículo 2.- Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, que conlleva la utilización de la red general de distribución, así como las actividades derivadas de enganches a la red general, colocación, mantenimiento y actividades análogas y demás servicios complementarios necesarios para su realización, conforme a lo establecido en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 3.- Sujetos pasivos. 1.- Serán sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 y artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, usuarios del servicio a cuyo nombre figure otorgado el suministro o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua potable. 2.- Serán sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas o locales en los que se preste el servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4.- Responsables 1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria. 2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Obligación de contribuir. Nace desde que se inicia la prestación de servicio.

Artículo 6.- Bases de gravamen. Se tomarán como base de la tasa por suministro de agua potable los metros cúbicos de agua consumida según lectura del contador. Por las nuevas acometidas que se produzcan, se abonará una cuota fija en concepto de tasa por enganche a la red general.

Artículo 7.- Derechos de acometida de agua y alcantarillado. Es la tarifa que se percibe en el momento del enganche a la red de abastecimiento de agua y a la red de alcantarillado y que comprende la ejecución por el Ayuntamiento de todas las obras necesarias para realizar las conexiones desde las redes municipales hasta la llave de paso de las viviendas o locales, sin incluir contadores ni operaciones de conexión. La tarifa de los derechos de enganche a la red de agua y alcantarillado se fija inicialmente, para el enganche conjunto y por cada vivienda o local, en 200,00 €.

Artículo 8.- Cuota de servicio. Es la tarifa que se factura a los usuarios independientemente del consumo, por estar dado de alta en el servicio, con el objeto sufragar los gastos de mantenimiento y conservación de las instalaciones. Se establece la siguiente tarifa: 20,00 €/anual.

Artículo 9.- Tarifas de la tasa por suministro de agua potable. Los usuarios del servicio de abastecimiento de agua abonarán una cuantía única de 20 euros anuales asociada al alta en el recibo de basuras.

Artículo 10.- Tarifas de la tasa por servicios complementarios.

1. En relación con la prestación de servicios complementarios al suministro de agua potable y alcantarillado se establecen las siguientes tarifas por los siguientes conceptos.

- a) Operaciones de Conexión, desconexión, precintar y desprecintar: 200,00 €;
- b) Instalación de contador: 40,00 €;
- c) Tramitación de expediente de concesión de suministro de agua potable y alcantarillado: 30,00 €;
- d) Tramitación de expediente de cesión del suministro de agua potable y alcantarillado: 20,00 €.
- e) Tramitación de expediente de baja en el suministro de agua potable y alcantarillado: 20,00 €.

2. Las solicitudes de petición de cualquier actuación municipal en la que por el peticionario se alegue urgencia en la tramitación, se aplicará el coeficiente del 1,5 sobre la tarifa establecida en la presente ordenanza para la tramitación de expedientes. Si no se alega la urgencia, la tramitación será ordinaria.

3 Cuando los interesados hagan constar en sus solicitudes un lugar a efectos de notificaciones fuera del municipio de Palacios del Sil serán a su cargo los gastos postales derivados de la misma.

Artículo 11.- Exenciones y bonificaciones:

1. Estarán exentos los usos especiales de agua destinados a atender los servicios públicos de la comunidad, entre los que se consideran: Uso y funcionamiento de edificios públicos; Protección contra incendios; Limpieza y riego de calles y jardines; Mantenimiento de instalaciones deportivas; y todos aquellos que sean necesarios y estén gestionados directamente por el Ayuntamiento, Junta Vecinal o por terceras personas que realicen servicio por concesión de aquellos y en beneficio del interés público.

2. Se establece bonificación sobre la cuota íntegra de esta tasa de hasta el 100% para la concesión de suministro de agua potable de las que sean titulares asociaciones sin ánimo de lucro que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Tal declaración exigirá solicitud previa y será declarada por el Pleno mediante Resolución en las que se determinará expresamente las circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal bonificación. Estas bonificaciones serán suprimidas cuando dejen de concurrir las circunstancias de interés público.

12.- Normas de gestión:

12.1.- Los suministros, en cualquiera de sus clases, se otorgarán mediante solicitud de los interesados, formalizándose el otorgamiento en contrato administrativo en el que, además de los datos propios para la identificación del interesado y del lugar de prestación del servicio, habrá que figurar la clase de uso a que se destine. Los solicitantes del suministro justificarán, a efectos de formalización del preceptivo contrato, la condición con que solicitan aquél: Propietario, inquilino, etc. aportando la Escritura de propiedad o el contrato de arrendamiento, según proceda, licencia de primera ocupación para los usos domésticos de inmuebles sin suministro anterior, licencia municipal de apertura para los industriales y de obra para los de construcción, reforma o adaptación. El suministro de agua para obras se recoge en el reglamento de este servicio, debiendo presentar, en todo caso, licencia de obras.

12.2.- El cese en el suministro por clausura o demolición de los edificios o por desocupación de las viviendas, deberá ser comunicado al Ayuntamiento por el usuario interesado que solicitará la correspondiente baja en el servicio. En caso contrario, el usuario continuará sujeto al pago de las tasas y a las demás responsabilidades que puedan derivarse del uso del servicio.

12.3.- El suministro de agua potable se otorgará bajo cuatro formas o clases de uso distinto:

- a) usos domésticos;
- b) Usos comerciales e industriales;
- c) Usos de obras;
- d) Usos especiales.

12.4.- Los suministros para usos no domésticos estarán siempre subordinados a las necesidades de los restantes usos. Por consiguiente, estos suministros podrán ser interrumpidos por el Ayuntamiento cuando las circunstancias lo aconsejen, aunque no se interrumpa el suministro para los demás usos preferentes.

12.5.- El usuario de un suministro no podrá utilizar el agua para uso distinto de aquél para el cual haya sido otorgado, quedando prohibido también la cesión total o parcial de agua a favor de un tercero. Solamente en caso de incendio podrá ser suspendida esta prohibición.

12.6.- El Ayuntamiento no será responsable de las interrupciones que pueda sufrir el servicio por motivos de escasez de agua o averías en los sistemas de captación, conducción, depósitos y distribución. En tales casos, se reserva el derecho de interrumpir los suministros tanto con carácter general, como en sectores o zonas en que así lo aconsejen las necesidades del servicio o los intereses generales de la Entidad.

12.7.- La gestión administrativa de los servicios, en cuanto a lectura de contadores, se hará por el Ayuntamiento, así como la aprobación del padrón y de la factura trimestral del mismo, por lo que cualquier autorización, modificación, ampliación, renovación o cambio de titularidad de los servicios requerirá autorización del ayuntamiento. En todos los casos la concesión del servicio de suministro de agua obligará al usuario a la instalación de aparatos contadores del volumen de agua consumida, que serán obligatoriamente suministrados e instalados por el Ayuntamiento de Palacios del Sil. La lectura de los contadores será la base para la aplicación de las tarifas de agua. En el caso de servicios antiguos en los que no exista un contador, o el mismo no esté ubicado en el exterior de los inmuebles en lugares accesibles para su control y lectura desde el exterior, sin que sea necesaria la entrada en la correspondiente vivienda o inmueble, una vez entrado en vigor el Reglamento regulador del servicio, se liquidará la cuota de consumo anual incrementada en 100 € hasta que se coloque el contador. No obstante, cuando exista imposibilidad de ubicar el contador en el exterior de los inmuebles en lugares accesibles para su control y lectura desde el exterior, sin que sea necesaria la entrada en la correspondiente vivienda o inmueble, y dicha imposibilidad no se pueda atribuir a los usuarios, no se cobrará dicho recargo.

Artículo 13.- Devengo y pago. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, la tasa tiene devengo periódico, iniciándose el 1 de enero de cada año, salvo en los supuestos de alta o baja en la prestación del servicio, en cuyo caso el periodo impositivo se iniciará o finalizará en el trimestre natural en que se produzca el hecho. El abonado estará obligado al pago de los consumos de agua de modo regular, conforme a los cuadros de tasa previamente aprobados. La falta de pago de cualquier recibo en periodo voluntario implicará la apertura del procedimiento ejecutivo y posteriormente del de apremio. Asimismo el impago de dos recibos hará suponer al Ayuntamiento la renuncia del abonado al suministro y por lo tanto, se procederá a cortar dicho suministro que, para ser rehabilitado deberá abonar los nuevos derechos de acometida, así como las cantidades que adeude por suministro impagado con todos sus recargos e intereses. En el momento del alta, el nuevo usuario del servicio deberá abonar la tasa de acometida y los conceptos estipulados en la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora del Abastecimiento domiciliario de agua.

Artículo 14.- Declaración e ingreso: Las cuotas establecidas en esta ordenanza serán irreducibles. Las cuotas establecidas en el artículo 9 de esta ordenanza tendrán carácter anual, sin perjuicio de que a efectos cobratorios se prorratearán por trimestres. El pago de la tasa se realizará, una vez incluidos los usuarios en los padrones o matrículas de la tasa, por trimestres naturales en las oficinas de recaudación de la Diputación de León o a través de entidades bancarias.

Artículo 15.- Infracciones y sanciones. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el Reglamento regulador del servicio y subsidiariamente en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria, y en cuantas otras disposiciones sean de aplicación. Con independencia del establecimiento de sanciones económicas, la realización de cualquiera de los actos tipificados como infracciones en el Reglamento regulador del servicio, así como las defraudaciones u otros actos que ocasionen perjuicios graves al servicio, podrán ser castigados, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador, con la suspensión del servicio. La rehabilitación del mismo exigirá el abono de la tarifa de enganche vigente en cada momento.

Disposición final primera: La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

Disposición final segunda: La presente modificación de la Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

«REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y AL-CANTARILLADO DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL. CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1.- Fundamento legal- De conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 20 y 21 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, el Ayuntamiento de Palacios del Sil tiene la titularidad en el ámbito de su territorio de la prestación del servicio público de

abastecimiento domiciliario de agua potable y alcantarillado, que constituyen servicios obligatorios y esenciales. El suministro de agua potable y el servicio de alcantarillado se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento, en la legislación sobre régimen local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento de agua y servicio de alcantarillado.

Artículo 2.- Objeto: El objeto de este Reglamento es la regulación del abastecimiento domiciliario de agua potable y alcantarillado para los usos definidos en el presente artículo y los aspectos esenciales de la gestión del suministro en forma de gestión directa por el propio Ayuntamiento de Palacios del Sil.

El suministro puede ser para:

- a) Usos domésticos: Aquellos en que se utiliza el agua en la edificación con carácter privado, exclusivamente a las aplicaciones de las necesidades de la vida, preparación de alimentos o higiene personal.
- b) Usos comerciales: Aquellos en los que el agua se utiliza como medio para su fin comercial, haciéndose un uso normal de la misma para limpieza e higiene del local y de sus empleados.
- c) Usos industriales: Aquellos en los que agua se utiliza como materia prima o necesario complemento en el proceso de fabricación o en cumplimiento o prestación de un servicio.
- d) Usos de obras: Aquellos en los que el agua se utiliza de forma temporal para la construcción de inmuebles.
- e) Usos especiales: Aquellos en los que el agua se utilice para cualquier otro uso que no pueda subsumirse en ninguno de los apartados anteriores. Ningún abonado podrá disponer del agua de abastecimiento para usos distintos de aquellos que le fueron concedidos, queda totalmente prohibida la cesión gratuita o reventa del agua. El Ayuntamiento no está obligado a facilitar agua para uso agrícola. De la existencia de estos usos del agua de abastecimiento se recoge la necesidad de la existencia de recogida de las aguas de desecho mediante sistema de alcantarillado.

Artículo 3.- Preferencia en los suministros. Los suministros para usos no domésticos estarán siempre subordinados a las necesidades de los usos domésticos. Por consiguiente, estos suministros podrán ser interrumpidos por la administración cuando las circunstancias lo aconsejen.

Artículo 4.- Usos especiales. Los usos especiales del agua son los destinados a atender los servicios públicos de la comunidad, entre los que se consideran:

- Uso y funcionamiento de edificios públicos.
- Protección contra incendios.
- Limpieza y riego de calles y jardines.
- Mantenimiento de instalaciones deportivas. Y todos aquellos que sean necesarios y gestionados directamente por el Ayuntamiento, Junta Vecinal o por terceras personas que realicen servicio por concesión de aquel y en beneficio del interés público.

Artículo 5.- Titularidad y responsabilidad de la administración. La titularidad de la Red General de Distribución de agua y Recogida de alcantarillado corresponde al Ayuntamiento, correspondiendo también su administración y mantenimiento a este ayuntamiento, siendo de su cargo los gastos que ocasione la renovación, reparación de tuberías y demás instalaciones de tipo general. Las redes instaladas en terrenos correspondientes a vías públicas, con independencia de quién haya promovido su construcción, pasarán a propiedad del ayuntamiento, siendo de uso público. El Ayuntamiento no se hace responsable de las interrupciones o variaciones en el suministro de agua por razones de escasez, insuficiencia de caudal, reparación de averías, limpieza de instalaciones, etc., reservándose el derecho de suspender total o parcialmente el servicio en las zonas que más convengan, por el tiempo que fuese necesario, sin que tales restricciones den lugar a indemnización alguna para los usuarios.

Artículo 6.- Gestión Administrativa: La gestión administrativa de los servicios, en cuanto a lectura de contadores, se hará por el Ayuntamiento, así como la aprobación del padrón y de la factura trimestral del mismo, por lo que cualquier autorización, modificación, ampliación, renovación o cambio de titularidad de los servicios requerirá autorización del ayuntamiento. La expedición de recibos de suministro de agua potable y alcantarillado y su recaudación se encuentra delegada mediante convenio interadministrativo en el Servicio de Recaudación de la Diputación de León, correspondiéndole a la misma la recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo de los recibos correspondientes.

CAPÍTULO II. INSTALACIONES:

Artículo 7.- Instalaciones. Se consideran instalaciones todas las redes de transporte y distribución y tendrán el carácter de públicas, cualquiera que sea la persona que lo ejecute y/o financie.

Artículo 8.- Red de distribución y recogida. La red domiciliaria de distribución de agua potable consiste en un conjunto de tuberías diseñadas para la distribución del agua, con sus elementos

de maniobra, control y accesorios, instalados en las calles, plazas, caminos y demás vías públicas. La red domiciliaria de recogida de aguas sucias consiste en un conjunto de tuberías diseñadas para la recogida del agua de vertido, con sus elementos de maniobra, control y accesorios, instalados en las calles, plazas, caminos y demás vías públicas.

Artículo 9.- Acometida. Se entenderá por ramal de acometida el que, partiendo de la tubería general de distribución, conduce el agua al pie del inmueble que se va a abastecer. Esta acometida estará formada por un tramo único de tubería de diámetro y características específicas, en función del caudal a suministrar, y una llave de paso, instalada en el interior de una arqueta con tapa de registro, que se situará en una vía pública, frente al inmueble.

Artículo 10.- Obras de conexión a la red y reparaciones. Los trabajos y materiales necesarios para las obras de conexión a la red de distribución desde la llave de paso, se realizarán por personal del Ayuntamiento con cargo al propietario del inmueble que solicite el servicio y previo abono de la correspondiente cuota de enganche que se establezca en la Ordenanza fiscal aprobada por el Ayuntamiento. Se liquidará en el momento de la solicitud la cuota de enganche correspondiente a 3 metros lineales y una vez finalizadas las obras, si fuese necesario, y previo informe del personal municipal, se liquidará la tasa vigente correspondiente a las obras que haya sido necesario ejecutar y que excedan de los 3 metros lineales, incrementándose a razón de 200,00 € por cada metro lineal a mayores que sea necesario ejecutar. La instalación de conexión a la red de distribución hasta la llave de paso, una vez ejecutada, pasará a ser propiedad del Ayuntamiento, teniendo el carácter de dominio público, correspondiendo al mismo su conservación y mantenimiento. Las obras de enganche a la red deberán contar con la correspondiente licencia municipal de obras, cuya solicitud se acompañará por el interesado a la hora de solicitar el servicio. Las reparaciones que se realicen por personal encargado del servicio o por la empresa a quien se adjudiquen tales obras, en las acometidas instaladas bajo la calzada, no devengarán cargo por reintegro de obras, siempre que la avería no sea imputable a causas provocadas por negligencias o manipulación del usuario. Cada finca deberá contar con toma propia e independiente. En el caso de edificios de varias viviendas o locales la toma será única para todo el edificio y se efectuará la distribución para cada vivienda o local dentro del mismo, lo cual no exime de la obligación de que cada uno tenga que abonar los derechos de acometida. En los casos de edificios comunitarios, la instalación que discurre desde la fachada hasta el cuarto de contadores, su implantación, reparación, modificación, mantenimiento, etc., será de cuenta y cargo de los usuarios, sin perjuicio de la vigilancia y control por parte del Ayuntamiento de Palacios del Sil. Para responder de la correcta realización de las obras, al solicitante se le podrá exigir el depósito de una fianza de hasta 500,00 euros que les será devuelta en cuanto el Ayuntamiento estime que se han cumplido las condiciones exigidas para su realización. Las acometidas a los inmuebles serán realizadas por el acceso principal, y nunca por solares, dependencias o locales privados (salvo que se presente autorización expresa del titular del inmueble o solar privado) a fin de facilitar el libre acceso a los encargados de inspeccionar la instalación. Los inmuebles situados fuera del casco urbano no tendrán derecho a la utilización de los servicios de abastecimiento, ni el Ayuntamiento tendrá la obligación, por tanto, de dotarlos del mismo. No obstante, si en algún caso específico el ayuntamiento acordase la procedencia de la dotación de estos servicios, se establecerá un convenio en el que se señalarán las condiciones del mismo una vez aceptadas por el solicitante.

Artículo 11.- Autorizaciones y permisos de otras Administraciones o particulares. Si para la realización de las obras de acometida se hicieran precisas autorizaciones de organismos de la Administración Pública o permisos de particulares, la obtención de los mismos corresponderá al interesado que la aportará para incorporar a la solicitud de licencia y nueva acometida. Sin la existencia de estos permisos o autorizaciones no se concederá el derecho de enganche y el alta en el suministro de agua potable.

Artículo 12.- Llaves de paso. En cada acometida se instalará, antes del contador, una llave de paso encerrada en una arqueta, que se colocará en la parte exterior del inmueble donde el servicio lo estime más conveniente. Esta llave solo podrá ser manipulada por los encargados o inspectores del servicio y nunca, salvo previa Autorización del ayuntamiento, por los usuarios.

Artículo 13.- Obras de instalación. Todas las obras de instalación realizadas en la red de distribución o en las acometidas, así como las que supongan modificación o reparación de las instalaciones existentes, deberán ser solicitadas y aprobadas ante este Ayuntamiento por escrito con un mínimo de treinta días de antelación, sin perjuicio de la obtención de la correspondiente licencia municipal, y serán realizadas por el Ayuntamiento, que responderá de la correcta ejecución de la obra.

Artículo 14.- Instalación de grupos de presión. Queda terminantemente prohibida la instalación de grupos de presión conectados directamente a la red de abastecimiento o ramal domiciliar. Los propietarios de edificios que deseen instalar dichos grupos deberán obtener previamente autorización expresa de este Ayuntamiento, en la que se hará constar el lugar donde será conectado el grupo de presión. En todo caso, terminada la instalación, se redactará una ficha por el instalador debidamente autorizado, en el que se indicarán las tuberías, llaves, arquetas y demás accesorios

instalados, cuya ficha se conservará en las oficinas del Ayuntamiento.

Artículo 15.- Contadores. Los contadores realizarán la medición del consumo de agua potable. Los contadores o medidores de caudales del suministro de agua potable serán de los tipos aprobados legalmente. Los contadores serán adquiridos libremente por los usuarios. Los usuarios una vez adquiridos los contadores conservarán la propiedad de los mismos, sin perjuicio de la verificación por el personal autorizado para la toma de lectura y precintado en su caso. El suministro a cada edificio será controlado por un contador general, o por dos, en el caso de que se den usos de agua domésticos y no domésticos, a los que se les asignará tantas cuotas de abono como viviendas o dependencias sirvan cada uno, sin perjuicio de ello y complementariamente a los contadores generales el usuario del servicio podrá solicitar la instalación de contadores individuales para registrar el consumo correspondiente a cada domicilio o dependencia del edificio. Los contadores se instalarán en lugar visible en el exterior de los inmuebles, en posición normal de trabajo y en lugares accesibles para su control y lectura desde el exterior, sin que sea necesaria la entrada en la correspondiente vivienda o inmueble. En los edificios que tengan varias viviendas los contadores individuales, estarán en todo caso en el exterior de las viviendas o en la zona común donde se encuentren los contadores de otros suministros colectivos. En caso de inmuebles con la instalación ya hecha, será deber del usuario cumplir con la obligación anterior en el plazo de tres meses a computar desde la entrada en vigor del presente Reglamento. Las obras necesarias para la reubicación del contador serán a cuenta del interesado. En el caso de solares, el contador se instalará en la misma arqueta o registro en la que se encuentre ubicada la llave de paso. Queda terminantemente prohibida la manipulación de los contadores o de la parte de la conducción comprendida entre estos y la red general por personas ajenas a la gestión del servicio o sin autorización expresa de estas. Cualquier anomalía observada en los contadores o en la red general será sancionada rigurosamente por el Ayuntamiento que, de estimarlo procedente, ordenará el corte inmediato del suministro.

Artículo 16.- Lectura del contador. La lectura de los contadores será la base para la aplicación de las tarifas de agua. La lectura y facturación del consumo se hará cada tres meses. Excepcionalmente y por motivos de incremento de la población estacional podrán los servicios municipales alterar la lectura de los contadores a fechas distintas que aseguren la efectividad de la lectura del contador. Cuando se pueda realizar la lectura se facturarán los metros consumidos desde la última lectura realizada. Cuando por cualquier causa el consumo haya sido realizado sin funcionamiento de contador o si al intentar la lectura periódica no se tuviera acceso al mismo, el personal encargado de la lectura deberá dejar constancia de su visita con una tarjeta en la que reflejará esa circunstancia. El personal encargado de la lectura realizará un informe para adjuntar al expediente trimestral. El concesionario, podrá, bajo su responsabilidad, comunicar, antes de cerrar los padrones, la lectura que tuviera su contador que no pudo ser leído por los empleados municipales, anotando la lectura del contador en la citada tarjeta que reenviará a las oficinas municipales para que se proceda a realizar la liquidación de la tasa que corresponda. La falta de veracidad en los datos que se comuniquen se equipará a la alteración maliciosa de las indicaciones del contador y será perseguida con arreglo a lo dispuesto en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las sanciones que señala el presente reglamento. Si no se recibiese el impreso de lectura debidamente cubierto, y cuando por cualquier causa, no imputable al Ayuntamiento el consumo haya sido realizado sin funcionamiento del contador o sin lectura del mismo, habiéndose de facturar por cerrado, se liquidará la cuota de servicio anual incrementada en 60 €. En el caso de servicios antiguos en los que no exista un contador, o el mismo no este ubicado en el exterior de los inmuebles en lugares accesibles para su control y lectura desde el exterior, sin que sea necesaria la entrada en la correspondiente vivienda o inmueble, una vez entrado en vigor el Reglamento regulador del servicio, se liquidará la cuota de servicio anual incrementada en 100 €, hasta que se coloque el contador. No obstante, cuando exista imposibilidad de ubicar el contador en el exterior de los inmuebles en lugares accesibles para su control y lectura desde el exterior, y dicha imposibilidad no se pueda atribuir a los usuarios, no se cobrará dicho recargo. Dicha circunstancia deberá acreditarse en el informe adjunto al expediente trimestral.

Artículo 17.- Averías del contador. Las averías que se produzcan del contador serán de cuenta exclusiva del usuario que tiene a su nombre el suministro. Si el Ayuntamiento comprobare que el contador no funciona o lo hace incorrectamente, exigirá al abonado su reparación o sustitución por otro, concediendo un plazo de quince días para solicitar dicha reparación o sustitución. La reparación o sustitución del contador debe comunicarse por el interesado al Ayuntamiento, proporcionando el contador antiguo para su lectura en el momento en el que se produzca el cambio; y se liquidará el consumo por el tiempo en que se esté sin contador de forma manual, facturándose el consumo a razón de 300 litros/día. En caso de nueva instalación o carecer de datos de consumos anteriores, se calculará este a razón de 300 litros/día.

Artículo 18.- Averías en el interior y facturación. Se establece un procedimiento especial para el pago de la tasa del servicio de suministro de agua potable en los casos de fuga, avería o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores. Los abonados deberán dar cuenta inmediata al Ayuntamiento, de todos aquellos hechos que pudieran ser producidos a consecuencia

de una avería, fuga o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores de la red de distribución de agua, así como en los casos de inundación de sótanos o a nivel del suelo. Los abonados deberán realizar dicha comunicación al Ayuntamiento de forma escrita, en cualquier caso, en el plazo máximo 5 días naturales al conocimiento de los hechos. En dicha comunicación se describirán los hechos acontecidos y se indicarán las fechas de los mismos, acompañando la misma con documentación justificativa de la incidencia, tales como comunicación al seguro, fotos, facturas de la reparación, etc. En caso de haberse dado parte al seguro de la vivienda, se adjuntará copia de la póliza. Una vez realizada la comunicación y a la mayor brevedad, se girará visita de inspección por personal municipal, que deberá emitir informe al respecto, en especial indicando la veracidad de la circunstancia alegada, diligencia del abonado en la subsanación del incidente, grado de responsabilidad del abonado en el incidente y cuantos extremos se consideren convenientes para determinar lo sucedido. Es obligación de los abonados facilitar el acceso al personal municipal, de no facilitarse este acceso, se le entenderá desistido en su solicitud. Si del informe del personal municipal se desprende negligencia por parte del abonado en el mantenimiento de las instalaciones se le entenderá desistido en su solicitud. En cualquier caso, realizada la lectura trimestral, y de forma previa a la liquidación de la tasa, en el supuesto de observarse un consumo excesivo de agua, el Ayuntamiento comunicará al abonado que se ha detectado que existe un consumo excesivo en la lectura tomada y que deberá comprobar la existencia de una posible avería. Transcurridos diez días hábiles desde la recepción de la comunicación, sin respuesta por parte del abonado se entenderá su conformidad con la lectura tomada, en caso contrario deberá comunicarse la incidencia en ese mismo plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la comunicación aportando la documentación acreditativa de la misma. Se entenderá consumo excesivo, el que exceda del bloque habitual de consumo trimestral. Siempre y cuando se hayan adoptado las medidas oportunas para solventar con diligencia la situación por la que se produjo la avería o fuga, la Alcaldía, mediante Resolución aprobará nueva liquidación, que se calculara del siguiente modo: Se estimará el consumo tomando como referencia el mismo período del año anterior y se bonificará al 50 % el "exceso" de consumo.

CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN SERVICIO.

Artículo 19.- Contrato de abono. Los suministros, en cualquiera de sus clases se otorgarán mediante solicitud de los interesados, formalizándose el otorgamiento en contrato administrativo en el que, además de los datos propios para la identificación del interesado y del lugar de prestación del servicio, habrá de figurar la clase de uso a que se destine.

Artículo 20.- Obligación de contador. En todos los casos la concesión del servicio de suministro de agua obligará al usuario a disponer de aparatos contadores del volumen de agua consumida.

Artículo 21.- Solicitante, procedimiento de solicitud. Cesión del contrato. El disfrute del suministro se concederá a toda persona natural o jurídica, titular de derechos reales y obligaciones en inmueble. En todo caso, las instalaciones interiores estarán en condiciones adecuadas para posibilitar el buen funcionamiento del suministro que se solicita. Cuando el propietario de un inmueble compuesto de varias viviendas o locales desee contratar suministro para las mismas, deberá formalizar contrato por cada unidad. El procedimiento por el que se concederá el suministro será el siguiente: se formalizará la petición de suministro al Ayuntamiento, indicando la clase de uso a que se destinará, en impreso normalizado facilitado por el mismo, en el que se dejará constancia de un domicilio a efectos de notificaciones o una dirección electrónica, ya sea el del suministro u otro diferente. Podrán suscribir contrato o póliza de abono:

- El propietario del inmueble - El arrendatario; - El propietario o representante de la empresa, entendiéndose por tal la persona autorizada para actuar en su nombre; Para la suscripción del contrato se deberá acompañar a la petición los siguientes documentos:

- a) La documentación acreditativa del título en virtud del cual se solicita el servicio: escritura de propiedad, titularidad catastral del inmueble, contrato de arrendamiento o autorización escrita del propietario, según los casos.
- b) Si el uso es doméstico y tratándose de un inmueble que no tuviera suministro anteriormente, licencia de primera ocupación y solicitud de alta en el catastro de urbana a efectos de devengo del I.B.I., debidamente diligenciada.
- c) En los establecimientos, correspondiente licencia ambiental.
- d) En el caso de obras, licencia municipal de obras, teniendo la concesión la duración de la autorización municipal y sólo mientras duren las mismas.
- e) Usos especiales. El contrato de suministro podrá ser cedido o subrogarse en el mismo, únicamente en la forma siguiente:
 - En los casos de nulidad de matrimonio, separación judicial o divorcio, el cónyuge podrá subrogarse en la concesión, cuando le sea atribuido el inmueble, acreditando tal extremo mediante la correspondiente resolución judicial.
 - Los herederos podrán subrogarse en el contrato con la simple comunicación a la Administración y acreditando su condición de heredero.

Artículo 22.- Debidas condiciones de las instalaciones interiores: El servicio se contratará siempre con sus abonados a reserva de que las instalaciones interiores del inmueble estén en debidas condiciones para el normal suministro.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES. IV.1.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 23.- Suministro periódico. El Ayuntamiento, con los recursos legales a su alcance, está obligado a planificar, proyectar, ejecutar, conservar y explotar las obras e instalaciones necesarias para captar, regular, conducir, depurar, almacenar, distribuir y situar en los puntos de toma de los abonados agua potable, así como recoger, conducir y depurar, en su caso, las aguas residuales en forma que permitan su eliminación en las condiciones que fija este Reglamento y demás disposiciones que sean de aplicación. Será igualmente de su incumbencia la conservación y explotación de las obras e instalaciones destinadas al abastecimiento y saneamiento de aguas del municipio de Palacios del Sil, que sean entregadas al Ayuntamiento, así como la actuación municipal en la lucha contra la contaminación de las aguas. En ningún caso garantiza la cantidad de suministro, que siempre tendrá carácter de precario para el usuario. No obstante, se podrá suspender temporalmente el abastecimiento de agua potable en los siguientes casos:

- Avería.
- Obras para mejorar el servicio.
- Obras para el mantenimiento de las redes de distribución.
- Escasez de agua en el lugar de captación.

- Otros de fuerza mayor. Asimismo, el Ayuntamiento deberá informar de estas suspensiones temporales a los abonados, siempre que sea posible, dando publicidad, si fuera posible, al corte de suministro veinticuatro horas antes de que se produzca el mismo. En el caso de que hubiera necesidad de restringir el consumo de agua por escasez, las condiciones para usos domésticos serán las últimas a las que se restringirá el servicio.

Artículo 24.- Obligaciones generales. Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

1.- Adoptar las medidas necesarias para que el agua suministrada cumpla las condiciones de potabilidad que fijen las disposiciones sanitarias de aplicación, presentes y futuras.

2.- Mantener en buen estado de funcionamiento las instalaciones precisas que permitan la evacuación de las aguas residuales y pluviales, en su caso, de todos los núcleos del término municipal, aunque se produzcan crecidas en los cauces receptores.

3.- Mantener un servicio de avisos permanentes, al que los usuarios puedan dirigirse para comunicar averías o recibir información en caso de emergencia.

4.- Controlar las características de las aguas residuales de modo que cumplan las condiciones establecidas por el organismo competente en las autorizaciones de vertido a cauces públicos.

5.- Todo el personal del Servicio, dentro del estricto cumplimiento de su deber, tratará a los abonados y usuarios con el mayor respeto y amabilidad. Los empleados deberán guardar siempre el orden jerárquico, prohibiéndose toda discusión entre los mismos en acto de servicio. En caso de disparidad de criterios entre un empleado y un abonado usuario, este deberá aceptar en principio la decisión de aquel, sin perjuicio de formular la reclamación ante el Servicio.

Artículo 25.- Obligaciones sanitarias. El Ayuntamiento deberá velar por el establecimiento de los criterios sanitarios que deben cumplir las aguas de consumo humano y las instalaciones que permiten su suministro desde la captación hasta el grifo del consumidor y el control de estas, garantizando su salubridad, calidad y limpieza, con el fin de proteger la salud de las personas de los efectos adversos derivados de cualquier tipo de contaminación de las aguas, de conformidad con el 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.

Artículo 26.- Reparación de tuberías. El Ayuntamiento será responsable de reparar las tuberías que van desde el centro de recepción del agua hasta el contador general que está en el pie del inmueble, a partir de ahí se considera propiedad privada y por esto el propietario deberá asumir los gastos de reparación.

IV.2.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 27.- Obligaciones a la firma del contrato. La suscripción al servicio obliga al abonado al cumplimiento de sus cláusulas, a las condiciones de la concesión de este reglamento y al pago de los derechos que correspondan según las tarifas vigentes en el momento de la liquidación. El servicio tendrá carácter de indefinido, atendiéndose a la normativa y tarifas vigentes en cada momento.

Artículo 28.- Obligación de comunicación. Los abonados deberán, en su propio interés, dar cuenta inmediata y de forma escrita al Ayuntamiento de todos aquellos hechos que pudieran ser producidos a consecuencia de una avería en la red general de distribución de agua, bien en el propio inmueble, en los inmediatos o en la vía pública, así como en los casos de inundación de sótanos o a nivel del suelo. Es obligación comunicar por escrito al Ayuntamiento los cambios en

el domicilio a efectos de notificación, de entidad bancaria en caso de domiciliación de los recibos, así como cualquier otro que sea relevante para una gestión eficaz del servicio.

Artículo 29.- Permisos. Los abonados deberán tener los permisos necesarios para efectuar las instalaciones necesarias que exija el abastecimiento de agua potable. Ningún usuario podrá disfrutar del agua libremente a través de conducciones o acometidas ilegales.

Artículo 30.- Pago. El abonado estará obligado al pago de los consumos de agua de modo regular, conforme a los cuadros de tasa previamente aprobados. La falta de pago de cualquier recibo en período voluntario implicará la apertura del procedimiento ejecutivo y posteriormente del de apremio. Asimismo, el impago de dos recibos hará suponer al Ayuntamiento la renuncia del abonado al suministro y por lo tanto, se procederá a cortar dicho suministro que, para ser rehabilitado deberá abonar los nuevos derechos de acometida, así como las cantidades que adeude por suministro impagado con todos sus recargos e intereses. En el momento del alta, el nuevo usuario del servicio deberá abonar la tasa de acometida y los conceptos estipulados en la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora del abastecimiento domiciliario de agua.

Artículo 31.- Estado de las instalaciones. El usuario deberá conservar en buen estado las instalaciones e infraestructuras de suministro de agua potable, prohibiéndose su manipulación o alteración de cualquier elemento de las mismas por el personal no autorizado, pudiendo el Ayuntamiento someterlo a cuantas verificaciones considere necesarias.

Artículo 32.- Prohibición de habilitación o autorización a terceras personas y uso distinto. Siendo el servicio de recepción obligatoria, los propietarios de las viviendas no podrán habilitarlas o autorizar para ello a terceras personas sin que previamente se hayan abonado al servicio, y conectado el suministro. El usuario de un suministro no podrá utilizar el agua para uso distinto de aquel para el cual haya sido otorgado.

Artículo 33.- Cese del suministro. El cese en el suministro por clausura o demolición de los edificios o por desocupación de las viviendas, deberá ser comunicado al Ayuntamiento por el usuario interesado que solicitará la correspondiente baja en el servicio. En cualquier caso, el abonado deberá presentar la baja del abono de la luz, en cuyo caso la vivienda no se considera habitable. Se procederá a la baja del suministro de agua y precintado del contador. En caso contrario, el usuario continuará sujeto al pago de las tasas y a las demás responsabilidades que puedan derivarse del uso del servicio.

Artículo 34.- Responsabilidad de los usuarios. Los usuarios son responsables del cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, por sí y por cuantas personas se hallen en sus locales o viviendas, así como de todos los daños y perjuicios que cualquiera de ellos pueda causar con motivo del servicio.

Artículo 35.- Jurisdicción competente. Al estar suscrito al servicio y firmar el contrato el abonado se somete expresamente a la jurisdicción de los tribunales que ejerzan su jurisdicción en el municipio.

Artículo 36.- División y agrupación de fincas. En el caso de división de una finca en varias, cada una de ellas deberá contar con su propia toma independiente y su propio contador. En tanto no se proceda a la agrupación de varias fincas en una, cada una de ellas deberá de contar con su propia toma independiente y su propio contador.

Artículo 37.- Conservación de tuberías y materiales instalados en los inmuebles. Los abonados o propietarios estarán obligados a realizar los trabajos de conservación de tuberías y demás materiales instalados en la finca y que, por ser indispensables, al no ser reparados pudieran ocasionar perturbación en el suministro o daños a terceros. De no hacerlo, el servicio podría suspender el suministro y anular el contrato.

IV.3.- DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Artículo 38.- Derecho al suministro y extinción del servicio. Los abonados dispondrán de un servicio permanente de suministro de agua sin interrupción, sin más limitación que las establecidas en este reglamento. El derecho al suministro puede extinguirse:

- a) Por petición del usuario;
- b) Por resolución justificada del Ayuntamiento, por motivos de interés público;
- c) Por el impago de dos recibos consecutivos, entendiendo el Ayuntamiento que el usuario renuncia con ello al servicio;
- d) Por uso de los ocupantes de la finca, o condiciones de las instalaciones interiores, que entrañen peligrosidad en la seguridad de la red, potabilidad del agua o daños a terceros.

IV.4.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 39.- Derecho a tasa. El Ayuntamiento tiene derecho al ingreso de la tasa que en cada momento se encuentre vigente, según el tipo de suministro, en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 40.- Inspección de instalaciones. El Ayuntamiento, a través de sus empleados, tiene derecho a la inspección y vigilancia de las conducciones, instalaciones y aparatos del servicio de aguas, tanto en vías públicas o privadas o en fincas particulares y ningún abonado puede oponerse a la entrada en sus propiedades para la inspección del servicio, todo ello para adecuar el servicio a la legalidad, evitando fraudes, así como a los efectos de proceder a la lectura del contador en aquellos inmuebles en los que se encuentre ubicado en el interior de los mismos. El abonado estará obligado a facilitar el paso a los empleados del servicio para que procedan a la lectura del contador así como a facilitar a dichos agentes la posibilidad de inspección de las instalaciones de acometida y red interior de distribución. En caso de negativa, y previo requerimiento por escrito, se entenderá que el usuario renuncia a la concesión y previas las formalidades legales, se procederá a la suspensión del servicio, debiéndose abonar de nuevo la cuota por derechos de conexión para que sea restablecido.

Artículo 41.- Reserva de derecho a dictar disposiciones especiales. El Ayuntamiento se reserva el derecho a dictar disposiciones especiales, condicionar el suministro e incluso suspenderlo cuando se trate de aprovechamiento cuyo uso pudiera afectar a la pureza de las aguas o al normal abastecimiento a la población. El Ayuntamiento no será responsable de las interrupciones que pueda sufrir el servicio por motivos de escasez de agua o avería en los sistemas de captación, depósitos y distribución. En tales casos, se reserva el derecho de interrumpir los suministros tanto con carácter general, como en sectores o zonas en que así lo aconsejen las necesidades del servicio o los intereses generales del municipio, dando publicidad previa a tales interrupciones por los medios habituales. Se procurará, no obstante, mantener el abastecimiento mediante algún procedimiento alternativo cuando la duración de la interrupción así lo aconseje.

V.- INFRACCIONES Y SANCIONES:

Artículo 42.- Infracciones. El incumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza se considerará infracción administrativa, y se regulará de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se advierte que el usuario está obligado a usar las instalaciones propias y las del Ayuntamiento de Palacios del Sil correctamente, consumiendo el agua contratada de forma racional, sin abusos y evitando perjuicios al resto de usuarios. El procedimiento sancionador respetará los principios y disposiciones establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se consideran infracciones leves las siguientes:

- a) Abusar del suministro concertado, consumiendo caudales desproporcionados con la actividad normal del usuario sin causa justificada.
- b) Perturbar la regularidad del suministro mediante usos anormales cuando en época de restricciones abastecimientos racionados dichos usos puedan impedir el suministro a otros usuarios.
- c) Destinar el agua a uso distinto del solicitado o concertado.
- d) Suministrar agua a terceros sin autorización del ayuntamiento, bien sea gratuitamente o a título oneroso, salvo casos de incendio o extrema necesidad.
- e) En los casos de cambio de titularidad del inmueble abastecido, la falta de comunicación del cambio en el plazo de un mes desde que este se produzca, siendo responsable el nuevo titular de la formalización del nuevo contrato de suministro.

Se consideran infracciones graves las siguientes:

- a) Mezclar agua del servicio con las procedentes de otros aprovechamientos, si de la mezcla resultase peligro de contaminación.
- b) Impedir la entrada del personal titular del servicio al lugar donde están las instalaciones, acometidas o contadores del usuario, bien para su lectura o cuando existe indicio razonable de posible defraudación o perturbación del servicio.
- c) No tener instalado el contador exigido en este Reglamento para la prestación del servicio.
- d) Manipular las instalaciones con objeto de impedir que los contadores registren el caudal realmente consumido.
- e) Por la comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.
- f) Toda variación de la instalación o del contador por parte del abonado y sin conocimiento y autorización del Ayuntamiento.
- g) Suministrar datos falsos con ánimo de lucro o para evitar el pago de los recibos.
- h) Se considerará infracción especialmente cualificada y será castigada con la máxima severidad prevista por las disposiciones vigentes, el destino del agua de abastecimiento domiciliario, para el riego de fincas, huertos o jardines, lavado de coches, llenado de piscinas o elementos análogos, produciendo una merma notable en el suministro o desabastecimiento de la población. Cuando los hechos se presuman constitutivos de delito, de acuerdo con lo establecido en la legislación penal, serán denunciados ante la jurisdicción ordinaria.

Artículo 43.- Sanciones Las infracciones leves se castigarán con multa de hasta 750 euros y las graves con multa de hasta 1.500 euros.

Artículo 44.- Suspensión del servicio. Con independencia del establecimiento de sanciones económicas, la realización de cualquiera de los actos previstos en el apartado en el artículo 42 precedente, así como las defraudaciones u otros actos que ocasionen perjuicios graves al servicio, podrán ser castigados, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador, con la suspensión del servicio. La rehabilitación del mismo exigirá el abono de la tarifa de enganche vigente en cada momento.

Artículo 45.- Rescisión del contrato. La negativa por parte del abonado del pago de dos recibos será motivo de instrucción de expediente de supresión del servicio, cuya resolución podrá acarrear el corte definitivo del suministro sin derecho por parte del usuario a indemnización alguna.

Artículo 46.- Defraudaciones.

a.- Defraudaciones. Se considerarán defraudaciones los actos y omisiones de los usuarios que intenten eludir el pago del precio o aminorar el importe de la liquidación. Las defraudaciones serán castigadas con multas del triple de la cantidad defraudada, previa liquidación del consumo realizado en situación normal, para lo cual se utilizarán los datos de que se disponga. b.- Reincidencia. En todo caso, la reincidencia en la comisión de cualquiera de las faltas o defraudaciones será motivo suficiente para la iniciación de expediente de supresión o privación del servicio, sin perjuicio de la indemnización procedente en su caso por el agua defraudada.

Disposición final primera. La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

Disposición final segunda. El presente reglamento, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2025, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.»

En Palacios del Sil, a 17 de febrero de 2026.—El Alcalde, Roberto Fernández García.



Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Información pública relativa al expediente tramitado para el cambio de calificación jurídica del edificio antiguo CEIP Luis del Olmo.

Mediante acuerdo 157/2022, de 28 de julio, de la Junta de Castilla y León, por el que se crean, modifican y suprimen centros públicos educativos, publicado en el *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 147, de 1 de agosto de 2022, se suprimió el CEIP Luis del Olmo de Ponferrada.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la decisión que adopte el Pleno municipal acerca del cambio de calificación jurídica de los bienes de dominio público deberá ir precedida de un trámite de información pública, por periodo de un mes. Durante el plazo indicado, podrá ser examinada la totalidad del expediente por todas las personas, físicas y jurídicas, que podrán presentar tanto sus alegaciones como cuantas sugerencias, informes y cualesquiera otros documentos estimen oportuno aportar:

Lugar, horarios y página web dispuestos para la consulta: Servicio de Gestión Patrimonial y Urbanismo del Ayuntamiento de Ponferrada (Plaza del Ayuntamiento, n.º 1), en horario de 9 a 14, de lunes a viernes, y en la página web municipal

<https://www.ponferrada.org/es/tablon-anuncios/afectacion-edificio-antiguo-colegio-luis-olmo>

Lugar y horarios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos:

Registro general del Ayuntamiento de Ponferrada (Plaza del Ayuntamiento, n.º 1), en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y Registro electrónico, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ponferrada, que aparece en su página web

https://clic.ponferrada.org/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1

En Ponferrada, a 6 de febrero de 2026.–El Concejal delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, Luis Antonio Moreno Rodríguez.



Administración Local

Ayuntamientos

SANTOVENIA DE LA VALDONCINA

Se hace público acuerdo sobre designación de la calle “Hermano Marista Moisés Cisneros”, en la localidad de Quintana de Raneros, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina, en sesión celebrada en fecha 31 de enero de 2025.

En Santovenia de la Valduncina, a 19 de febrero de 2026.—La Alcaldesa, María Villagrasa Morón.



Administración Local

Ayuntamientos

TURCIA

Por Resolución de Alcaldía número 2026-0051 de fecha 24 de febrero de 2026, D. José Luis Casares García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Turcia, delega en el primer Teniente de Alcalde, D. David Martínez Pérez la tramitación completa del expediente nº 47/2026 de expedición de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida, por razón de abstención legal.

Lo que se publica a los efectos oportunos de conformidad con lo preceptuado en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Turcia, a 24 de febrero de 2026.—El Alcalde, José Luis Casares García.



Administración Local

Ayuntamientos

TURCIA

Aprobado inicialmente el proyecto técnico de "Instalación de sistemas de monitorización en los depósitos de agua potable del municipio de Turcia", con un presupuesto de ejecución por contrata de 16.500,00 euros, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Eduardo Gómez Cantero, se dispone su exposición pública en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de veinte días contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, considerándose definitivamente aprobado de no presentarse reclamaciones durante dicho plazo.

En Turcia, a 20 de febrero de 2026.–El Alcalde, José Luis Casares García.



Administración Local

Ayuntamientos

URDIALES DEL PÁRAMO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2026, se aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que, en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Urdiales del Páramo, a 23 de febrero de 2026.—La Alcaldesa, María Luisa de Paz Macías.



Administración Local

Ayuntamientos

URDIALES DEL PÁRAMO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2026, acordó modificar la plantilla orgánica (y en su caso de la Relación de Puestos de Trabajo) en lo que respecta a la amortización de una plaza de Peón, de personal laboral, vacante por jubilación.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que disponen del plazo de 15 días hábiles, examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, ante el Pleno del Ayuntamiento.

El acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

El expediente se podrá examinar en la Secretaría General de este Ayuntamiento, de lunes, miércoles y viernes en horario de 09.00 a 14.00 horas.

En Urdiales del Páramo, a 23 de febrero de 2026.—La Alcaldesa, María Luisa de Paz Macías.



Administración Local

Ayuntamientos

VALDEPIÉLAGO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://aytovaldepielago.sedelectronica.es>].

En Valdepiélago, a 17 de febrero de 2026.–La Alcaldesa, M^a Isabel González Robles.



Administración Local

Ayuntamientos

VALVERDE ENRIQUE

Expediente n.º: 9/2026. Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Valverde Enrique, en fecha 19 de febrero de 2026, el Plan Económico Financiero 2026, de conformidad con la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, no habiéndose producido reclamaciones ni alegaciones, queda elevado a definitivo.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid en el plazo de dos meses, a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Valverde Enrique, a 19 de febrero de 2026.—El Alcalde, Alvaro Revilla Fernández.



Administración Local

Ayuntamientos

VALVERDE ENRIQUE

Habiendo quedado definitivamente aprobado el Presupuesto para el ejercicio económico de 2026, en cumplimiento a lo que dispone, el artículo 150.3 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, se hace público dicho Presupuesto, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, según siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	44.198,00
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	67.160,00
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	4.369,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	115.727,00

ESTADO DE INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	39.000,00
Cap. 2.–Impuestos indirectos	2.000,00
Cap. 3.–Tasa y otros ingresos	12.900,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	54.363,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	7.264,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	200,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	115.727,00

Plantilla de personal

A) Funcionarios :

1 plaza de Secretaría-Intervención

B) Personal laboral temporal:

Según subvenciones Planes de ocupabilidad.

En Valverde Enrique, a 19 de febrero de 2026.–El Alcalde, Álvaro Revilla Fernández.



Administración Local

Ayuntamientos

VEGAS DEL CONDADO

Exposición al público de la Cuenta General del 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, 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 Vegas del Condado, a 11 de febrero de 2026.—El Alcalde, Manuel Ferreras Fidalgo.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2026 el expediente de modificación de crédito número 1/2026 del Presupuesto en vigor, que adopta la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

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

<https://villamanan.sedelectronica.es>

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

En Villamañán, a 5 de marzo de 2026.—El Alcalde, José Marcos Fernández Suárez.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMANDOS

Expediente n.º: 19/2026

Procedimiento: Cuenta del Presupuesto 2025

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

En Villamandos, a 19 de febrero de 2026.–La Alcaldesa, Susana Cachón Fidalgo.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMANDOS

Expediente n.º: 71/2025

Procedimiento: Elaboración y aprobación del Presupuesto 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2026, comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Capítulo	Presupuesto 2026 Estado de ingresos-descripción	Consignación euros
1	Impuestos directos	83.312,00
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	26.610,00
4	Transferencias corrientes	78.920,59
5	Ingresos patrimoniales	29.000,00
	<i>Total, operaciones corrientes ingresos</i>	<i>219.842,59</i>
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	296.157,41
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	<i>Total, operaciones de capital ingresos</i>	<i>296.157,41</i>
Total, presupuesto de ingresos		516.000,00

Capítulo	Presupuesto 2026 Estado de gastos- descripción	Consignación euros
1	Gastos de personal	84.900,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	133.042,59
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	1.800,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	100,00
	<i>Total, operaciones corrientes gastos</i>	<i>219.842,59</i>
6	Inversiones reales	296.157,41
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	<i>Total, operaciones de capital gastos</i>	<i>296.157,41</i>
Total, presupuesto de gastos		516.000,00

Plantilla de personal 2026

Personal funcionario

Denominación	N.º de plazas	Escala	Subescala	Categoría	Grupo	Subgrupo
Secretario/a- Interventor/a	1	Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional	Secretaría- Intervención	Agrupada con el Ayuntamiento de Toril de los Guzmanes	A	A1/A2

Personal laboral

Denominación	N.º de plazas	Adscripción	Categoría
Operario de Servicios Múltiples	1	Servicios Múltiples	Personal de Oficios
Total	1		

Resumen	
Personal funcionario	1
Personal laboral	1
Total plantilla:	2

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

En Villamandos, a 27 de febrero de 2026.—La Alcaldesa, Susana Cachón Fidalgo.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMANÍN

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal sobre la gestión, uso y tasas del cementerio de Villamanín de la Tercia, por acuerdo del Pleno de fecha 14 de febrero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Villamanín, a 20 de febrero de 2026.—El Alcalde, Félix Álvaro Barreales Canseco.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLANUEVA DE LAS MANZANAS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2026, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villanueva de las Manzanas correspondiente al ejercicio 2026, que incluye la siguiente plaza:

Personal laboral

Denominación: Auxiliar Administrativo

Número de plazas: Una

Grupo: C2 (o equivalente laboral)

Sistema de acceso: Turno libre

Situación: Vacante

La plaza se encuentra prevista en la plantilla de personal vigente y dotada presupuestariamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se procede a la publicación de la presente Oferta de Empleo Público.

Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del 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 bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Villanueva de las Manzanas, a 25 de febrero de 2026.—El Alcalde, Javier Pérez Martínez.



Administración Local

Ayuntamientos

ZOTES DEL PÁRAMO

Advertido error en el anuncio del Presupuesto definitivo para el año 2026 del Ayuntamiento de Zotes del Páramo, donde dice: "Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y tras su aprobación inicial por sesión ordinaria plenaria de 29 de noviembre de 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, .../..." debe decir: "Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y tras su aprobación inicial por sesión ordinaria plenaria de 28 de noviembre de 2025, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, .../..."

En Zotes del Páramo, a 25 de febrero de 2026.—El Alcalde, Luciano Tomás Fernández Álvarez.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SUR DE LEÓN - MANSURLE

Por Resolución de Presidencia n.º 2026-0017, de fecha 05/03/2026, se aprobaron las Bases y la convocatoria para la contratación en régimen laboral, mediante contrato de relevo, de una plaza de Jefe de Brigada mediante el sistema de concurso.

En la Sede Electrónica <http://mansurle.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las Bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

También se pueden obtener en la Sede Electrónica <https://mansurle.sedelectronica.es> Cód. validación: 4RF42YMDJ2P6XYRKWQGQ2Z6RQ

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad <http://mansurle.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En Valencia de Don Juan, a 6 de marzo de 2026.–El Presidente, José Jiménez Martínez.



Administración Local

Juntas Vecinales

ALCOBA DE LA RIBERA

El Pleno de la Junta Vecinal de Alcoba de la Ribera perteneciente al Ayuntamiento de Cimanos del Tejar, León, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2025, reunida con la mayoría exigida legalmente, acordó por unanimidad de sus tres miembros, aprobar inicialmente la desafectación de un bien comunal propiedad de la Junta Vecinal, al darse los requisitos establecidos en el artículo 100 RBEL.

El bien inmueble objeto de desafectación es el siguiente:

Parcela n.º 30 del polígono 402 (actual polígono 2), finca urbana y rústica ubicada en el paraje "Arrotos", perteneciendo al término municipal Carrizo de la Ribera (4.098 m²) y al de Cimanos del Tejar (26.170 m²), con referencias catastrales (RC 24041A402000300001ED) urbana y (RC 24041A402000300000WS) rústica, inscrita en el Registro de la Propiedad de Astorga, n.º finca 13.414, libro 93, tomo 2027, folio 128, inscripción 1ª, con una superficie total de 30.268 m². Lindes: Norte: Acequia-camino de concentración; Sur: Desagüe-camino de concentración; Este: Acequia-Presa de Villanueva y Oeste: con finca 33 del polígono 2 de Teresa Ferrero Fernández y acequia. Con una superficie urbana de 1.979,00 m² y rústica de 28.289,00 m². Con esta descripción actualmente no se encuentra inscrita en el inventario de bienes de esta Junta Vecinal y en el inventario de junio de 1994 figura con el número de orden 1-2-5.

Lo que se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal, por el período de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efecto de reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas por los interesados.

En Alcoba de la Ribera, a 28 de febrero de 2026.–El Presidente de la Comisión Gestora Vecinal, Bautista Martínez García.



Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León, por la que se dispone la inscripción, en el Registro y Depósito de Convenios Colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de Castilla y León (REGCON) y la publicación del Convenio Colectivo de la empresa Clínica San Francisco, S.L (nº de Convenio 24000852011989).

Vista el acta, con fecha de firma 21 de enero de 2026, de firma del Convenio Colectivo de la empresa Clínica San Francisco, S.L. (nº 24000852011989), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, 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 (BOE 24.10.2015), en el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad (BOE 12.06.2010), en el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (BOE 06.07.1995), en la Orden PRE/813/22, de 1 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León (BOCYL 05.07.22) y en el Decreto 8/2022, de 5 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo (BOCYL 06.05.2022).

Esta Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León

Acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro y Depósito de Convenios Colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de Castilla y León (REGCON), con comunicación a la Comisión negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En León, a 11 de febrero de 2026.-El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Alonso Santos Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA "CLÍNICA SAN FRANCISCO, S.L."

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.º.- Ámbito de aplicación.

El presente Convenio será de aplicación para todas las personas trabajadoras dependientes de la "Clínica San Francisco, S.L.", estableciendo las normas básicas y regulando las condiciones de trabajo en esta empresa, destinada a establecimiento sanitario privado de hospitalización.

Artículo 2.º.- Ámbito temporal, vigencia, duración, denuncia y prórroga.

2.1.- El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2026, y sus condiciones económicas tendrán efectos desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de la vigencia que se fija en su texto para cada uno de sus contenidos.

2.2.- La duración del presente Colectivo se establece desde su entrada en vigor hasta el 31 de diciembre de 2028.

2.3.- Una vez terminada su vigencia inicial, este Convenio se entenderá denunciado. No obstante, lo anterior, su contenido normativo continuará rigiendo en su totalidad hasta que sea sustituido por otro.

Artículo 3.º.- Absorción y compensación.

3.1.- El conjunto de los pactos contenidos en el presente Convenio sustituye, íntegramente las condiciones, tanto económicas como de trabajo, existentes a su entrada en vigor, quedando todas ellas y cualesquiera que fuesen comprendidas con la nueva regulación convenida, y ello independientemente de su origen, carácter, naturaleza, denominación y cuantía (incluidos el plus de productividad, plus de asistencia y plus de suplido).

3.2.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Capítulo II. Otras condiciones de trabajo

Artículo 4º.- Ingresos, ceses.

Ingresos

4.1.- Los ingresos del personal, cualquiera que sea la modalidad contractual utilizada, se considerarán hechos a título de prueba y su plazo no podrá exceder de los siguientes periodos:

Grupo I: Seis meses

Grupo II: Cuatro meses

Grupo III: Tres meses

Grupo IV: Dos meses

Grupo V y VI: Dos meses

Dicho periodo de prueba, será indicado por escrito en el contrato suscrito entre las partes.

Ceses

4.2.- El personal que desee cesar voluntariamente deberá comunicarlo por escrito a la Dirección, con un plazo mínimo de preaviso de quince días. A las personas trabajadoras que incumplan los plazos de preaviso convenidos, la empresa les podrá deducir de la liquidación el equivalente diario de su retribución por cada día no preavisado.

Artículo 5º.- Jubilación obligatoria forzosa. Jubilación parcial.

Con el propósito de fomentar la colocación de trabajadores/as en paro, se establece las siguientes medidas de estímulo a la contratación mediante el rejuvenecimiento de las plantillas:

5.1.- Siempre que la persona trabajadora cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto de los trabajadores, para causar derecho al 100% de la pensión en su modalidad contributiva, la empresa podrá exigir su jubilación obligatoria a la edad en que el hecho se produzca:

- El trabajador debe tener 68 años cumplidos.

- Debe condicionarse la jubilación a la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, un nuevo trabajador o trabajadora.

5.2.- Cuando se cumplan los requisitos legales para ello, la empresa atenderá la petición de quienes manifiesten por escrito su voluntad de acceder a la jubilación anticipada parcial. En tal caso, las empresas podrán valorar la posibilidad, analizando las circunstancias objetivas de cada caso y del servicio en cuestión. Será necesario que entre empresa y trabajador/a se llegue a un acuerdo escrito por lo que respecta a la forma en la que trabajara el porcentaje de jornada que se mantiene de alta en la empresa y siempre dentro de la legislación vigente en cada momento. La jornada que le reste por prestar hasta la fecha de jubilación total podrá ser concertada en un período ininterrumpido.

5.3.- Las empresas deberán concertar el pertinente contrato de relevo, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 6º.- Jornada de trabajo. Horarios.

6.1.- La jornada anual para las personas trabajadoras afectados por el presente Convenio será de 1.756 horas efectivas de trabajo, durante toda la vigencia del presente convenio.

6.2.- Los horarios de trabajo se entenderán iniciados en cada turno en el momento de la presentación efectiva en el puesto de trabajo.

6.3.- En todo caso, aquellas personas que por cambio de servicio o función vinieren realizando un horario distinto al general del servicio, pasarán a realizar el horario ordinario del servicio en el que se encuentren.

6.4.- La planificación del cuadro de turnos para el personal será elaborado trimestral, pudiendo ser modificado en función de las necesidades de la empresa. En cualquier caso, deberá contar con el Visto Bueno del Jefe de Servicio o Departamento.

Artículo 7º.- Movilidad funcional. Cambio de turno.

7.1.- La Dirección está facultada para acordar los cambios de puesto de trabajo que procedan, sin otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

7.2.- Cuando el cambio conlleve una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, se estará a lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

7.3.- Por parte de la Dirección se dará a conocer al Comité de Empresa la existencia de las vacantes o creación de nuevos puestos de trabajo.

7.4.- No podrá llevarse a cabo cambio de turno alguno entre el personal, salvo que, previa petición del trabajador/a, sea autorizado por la Dirección o, en su caso, por la Jefatura de Personal, Servicio o Departamento.

Artículo 8º.- Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 31 días naturales, a disfrutar en los meses comprendidos entre junio y octubre, estableciéndose el calendario individual de las mismas antes del 31 de marzo de cada año.

Las vacaciones serán disfrutadas por turnos pactados entre los propios trabajadores/as; de no existir acuerdo, su disfrute tendrá lugar de manera rotatoria.

Capítulo III. Retribuciones.

Artículo 9º.- Retribuciones.

El personal de la HM San Francisco percibirá sus haberes o salario mensual en metálico, talón o ingreso en entidad bancaria, siempre dentro del mes devengado, o en los cuatro días siguientes.

Artículo 10º.- Salario base.

El salario base será el especificado para categoría, de acuerdo con las tablas salariales reflejadas en el Anexo I.

Artículo 11º.- Complemento de puesto de trabajo y de mayor responsabilidad.

11.1.- En la razón de la mayor especialidad, toxicidad, peligrosidad o penosidad, se establece un complemento retributivo para el personal sanitario de la Clínica que desempeñe sus funciones en determinados puestos de trabajo.

11.2.- Para determinar esos puestos de trabajo que generarán el derecho al cobro de este complemento se estará a lo que establezca el informe realizado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del centro, previa evaluación de todos y cada uno de los puestos de trabajo de la empresa.

11.3.- Para tener derecho al percibo de este complemento, será preciso que la dedicación en el puesto tenga carácter exclusivo o preferente y en forma habitual. La cuantía bruta mensual del complemento, según categorías será la siguiente:

- Enfermería: 184,64 €
- Auxiliar de enfermería: 122,27 €
- Limpieza: 59,58 €
- Celador/a: 59,58 €

11.4.- El complemento de responsabilidad por jefatura de servicio tiene carácter de complemento salarial de puesto de trabajo y su percepción dependerá exclusivamente del ejercicio de la actividad en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable, siendo en cualquier caso absorbible y compensable.

11.5.- Cualquier otro complemento que la Dirección de este centro decida otorgar de manera discrecional, quedará vinculado a lo pactado entre las partes, y, en cualquier caso, su percepción

también dependerá del ejercicio de la actividad, por lo que no tendrá carácter consolidable, siendo en cualquier caso absorbible y compensable.

Artículo 12º.- Plus de nocturnidad.

El personal que preste sus servicios en el turno de noche (considerados de 10 horas de 22.00 a 08.00) percibirá, en proporción a los turnos y horas efectivamente trabajadas de noche, la siguiente cantidad bruta por hora, según la categoría profesional:

- Enfermería: 2,934 €/h
- Auxiliar de Enfermería: 2,468 €/h
- Personal en administración/mostradores/admisión: 1,70 €/h
- Celadores/as: 1,60 €/h
- Limpieza: 1,60 €/h

Artículo 13º.- Pagas extraordinarias.

13.1.- Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio percibirán, con carácter de complemento periódico de vencimiento superior al mes, las siguientes gratificaciones:

- Paga extraordinaria de junio, consistente en una mensualidad de salario base, más complemento "ad personam", referido este complemento única y exclusivamente al complemento de "antigüedad" y nunca a otro tipo de complementos.
- Paga extraordinaria de diciembre, consistente en una mensualidad de salario base, más complemento "ad personam", referido este complemento única y exclusivamente al complemento de "antigüedad" y nunca a otro tipo de complementos.

13.2.- Las gratificaciones extraordinarias se devengarán de fecha a fecha y en proporción al tiempo trabajado en los doce meses anteriores. La paga extra de junio se devengará del 1 de julio a 30 de junio, abonándose entre el 20 y 30 de junio antes de la finalización de su devengo y la paga extraordinaria de diciembre se devengará el 1 de enero a 31 de diciembre, abonándose entre el 20 y 30 de diciembre antes de la finalización de su devengo.

Artículo 14º.- Paga de productividad.

14.1.- Se percibirá una paga de productividad de carácter no consolidable, siempre que los beneficios obtenidos por la empresa al final de cada ejercicio económico alcancen una cuantía mínima equivalente al doble de la paga propuesta, cuya cuantía ascenderá:

- a) Al 75% de una paga extraordinaria cuando la productividad por trabajador ascienda a 120.000 euros teniendo en cuenta los beneficios y número total de trabajadores de todos los centros en León.
- b) Al 25% de una paga extraordinaria cuando la productividad por trabajador ascienda a 110.000 euros teniendo en cuenta los beneficios y número total de trabajadores de todos los centros en León.

La productividad deberá entenderse como "nivel de ventas por empleado".

14.2.- Para obtener el derecho pleno a la paga de productividad, el trabajador debe haber estado vinculado a la empresa durante todo el periodo al que se extienda el ejercicio económico y permanecer de alta y por tanto con vinculación al momento de su abono.

Dicha paga se hará efectiva, en su caso, durante los nueve meses siguientes al cierre del ejercicio, abonándose en el correspondiente recibo de salario.

Quedará excluido de esta paga, expresamente, el personal laboral cuya retribución correspondiente al salario base, esté por encima del presente Convenio, quedando por tanto absorbida esta paga en dicha diferencia.

Artículo 15º.- Descanso semanal. Fiestas. Permisos.

Todo el personal laboral afectado por el presente Convenio tendrá derecho a:

15.1.- Un descanso mínimo semanal de día y medio, acumulable por periodos de hasta catorce días.

15.2.- Las fiestas laborales que tendrán carácter retributivo y no recuperables, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales. En cualquier caso, se respetarán como fiestas de ámbito nacional las de Navidad, Año Nuevo y 1.º de mayo, como Fiesta del Trabajo.

15.3.- Aquellos trabajadores/as que realicen una jornada laboral coincidente con un día festivo, tendrán derecho a un descanso por el día festivo trabajado, y a partir del 1 de enero de 2023, al cobro de la siguiente cantidad bruta por hora trabajada según cada categoría:

- Grupo I y II: 6,00 €/h
- Grupo III, IV, y V: 4,00 €/h

15.4.- A partir del 1 de enero de 2023 los trabajadores/as que realicen una jornada laboral coincidente con un domingo percibirán un complemento salarial de 15 euros adicionales.

15.5.- A partir del 1 de enero de 2023 los trabajadores/as que realicen una jornada laboral coincidente con la noche de nochebuena o nochevieja, percibirán un complemento salarial de 60 euros adicionales. Del mismo modo, se abonará la mañana y la tarde del día de Navidad y de Año Nuevo.

Artículo 16º.- Asuntos propios.

Todos los trabajadores del servicio, dispondrán según la antigüedad de la empresa de los siguientes días o día de asuntos propios, retribuido/s y no recuperable/s:

Años antigüedad	Días permiso
0-3 años	0 días
3-5 años	1 días
5-10 años	2 días
10-20 años	3 días
+20 años	4 días

Todo ello previa solicitud con un mínimo de 15 días de antelación. No podrá estar unido a periodo vacacional, ni festivos, ni fin de semana que tenga cercano un festivo (puente).

En cualquier caso, se podrá denegar su disfrute de forma motivada por necesidades del servicio cuando así se justifique. Dicha denegación deberá producirse en el plazo máximo de 72 horas. En todo caso, siempre será necesaria autorización expresa para su disfrute.

Cuando por causa de su denegación no haya podido ser disfrutado el día de asuntos propios durante el año natural, se podrá disfrutar de tal derecho durante el primer mes del año siguiente.

Los días comenzarán a disfrutarse según la antigüedad, cuando corresponda aumento de días de permiso, las personas que su antigüedad se corresponda con los seis primeros meses del año, en el año en curso, y aquellos que corresponda con los seis últimos meses de año, comenzarán a disfrutarlos al año siguiente.

Capítulo IV. Formación. Promoción. Mejoras sociales.

Artículo 17º. –Formación y perfeccionamiento.

17.1.- Para poder optar al disfrute de los permisos previstos en el artículo 23 del Estatuto de los trabajadores, será preciso:

- Matrícula oficial.
- Comunicación de la matrícula en el momento de realizarla, con el fin de efectuar las previsiones correspondientes.

17.2.- Objetivos de la formación:

1.- La formación profesional en la empresa se orientará hacia los siguientes objetivos:

- a) Adaptación del titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- b) Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo.
- c) Especialización en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- d) Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales, priorizando la titulación relacionada con el sector.
- e) Reconversión profesional.
- f) Ampliación de los conocimientos de los trabajadores que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.
- g) Formación teórica y práctica suficiente adecuada en materia preventiva, cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, y en las condiciones que establece el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

2.- Se facilitará la formación continuada para garantizar la actualización de conocimientos, técnicas de los distintos puestos de trabajo, incidiendo en la nueva creación y los de avances tecnológicos.

Artículo 18º.- Promoción interna.

Para la cobertura de las vacantes que se produzcan en HM San Francisco, excepto los puestos de confianza y Jefatura de Servicio, se tendrán en cuenta, sin perjuicio del poder de dirección de la empresa, que reconoce el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores, la formación, méritos, antigüedad, etc., y todo ello con objeto de promocionar a los trabajadores/as del centro.

Los puestos vacantes de tal naturaleza serán dados a conocer al Comité de empresa.

Artículo 19º.- Mejoras sociales.

19.1.- La empresa suscribirá una póliza de seguro que garantice la responsabilidad civil de sus trabajadores/as.

19.2.- Los trabajadores/as, en las condiciones prevenidas en el artículo 46 del Estatuto de Trabajadores, tienen derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco, siempre y cuando medie un preaviso de al menos quince días.

19.3.- En los supuestos de situaciones de incapacidad temporal ya derivadas de enfermedad común o accidente no laboral equiparables en gravedad a intervención quirúrgica de grupo máximo, tras el estudio y determinación de un comité médico integrado por la Dirección médica de este centro, se podrá decidir si complementar en el 100%. Lo mismo ocurrirá en los supuestos derivados de accidente de trabajo o enfermedad laboral que así se estimen.

19.4.- En los supuestos de baja por accidente de trabajo producido en el propio centro, se complementará hasta el 100% de la retribución de los trabajadores a partir del primer día de la misma.

Artículo 20º.- Póliza colectiva de asistencia sanitaria.

Se establece para el personal con una antigüedad en la empresa superior a un año, siempre con dedicación exclusiva de prestación de servicios para la clínica.

Capítulo V. Garantías sindicales*Artículo 21º.- Derechos sindicales.*

Para el ejercicio de los derechos sindicales de los trabajadores, así como el de sus órganos de representación, HM San Francisco se compromete a facilitar los medios adecuados para el ejercicio de tales derechos, según lo que en cada caso reconozca el Estatuto de los trabajadores, y demás legislación concordante y complementaria.

Capítulo VI. Seguridad e higiene*Artículo 22º.- Salud laboral.*

En materia de salud laboral, será de aplicación la Ley 31/1195, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como sus normas de desarrollo; y específicamente, las vigentes relativas a establecimientos sanitarios.

La empresa deberá elaborar un Plan integrado de seguridad y salud laboral, con carácter trianual, documentado y realizado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, donde se recogerán al menos los siguientes contenidos: Evaluación de riesgos inicial y actualizada, medidas de evacuación, extinción de incendios y primeros auxilios y la vigilancia de la salud de todos los trabajadores/as.

Artículo 23º.- Uniformes de trabajo.

HM San Francisco está obligada a entregar a todo su personal, las prendas de trabajo y uniformes completos, siendo la conservación y limpieza de dichas prendas a cargo de la empresa.

Capítulo VII. Régimen disciplinario.*Artículo 24º.- Faltas.*

Se considerará falta todo acto u omisión que suponga una infracción de los deberes y funciones que tenga asignados o resulte contrario a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

Las faltas podrán clasificarse como leve, grave y muy grave, atendiendo a su trascendencia objetiva y al grado de intencionalidad del autor/a.

Artículo 25º.- Graduación de las faltas.

De acuerdo con la clasificación que contiene el artículo anterior, la enumeración de las faltas es la siguiente:

1.- Faltas leves:

- a) Las de puntualidad injustificada y reiterada en la asistencia al trabajo, inferior a diez minutos respecto de la hora de incorporación al puesto, que no causen perjuicio grave en el servicio. Se entenderá concurre reiteración a partir de la tercera falta de puntualidad de treinta días.
- b) La mera desatención o descortesía con las personas con que se relacione durante la jornada laboral.
- c) No cursar a tiempo la baja por enfermedad o accidente, excepto que se probara la imposibilidad de hacerlo. Así como no avisar con la antelación necesaria, caso de que ello fuere posible, del día de iniciación de la incapacidad temporal o del alta en tal situación, en su caso.

2.- Faltas graves:

- a) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves, dentro de un periodo de seis meses.
- b) Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral sin el permiso necesario o causa justificada, siempre que no se ocasione perjuicio grave en el servicio.
- c) No comunicar con la antelación suficiente a la dirección de personal, y siempre que ello fuera posible, las faltas al trabajo, aun tratándose de causas justificadas o permisos legales.
- d) No atender la prestación del servicio con la debida diligencia.
- e) La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia del servicio, siempre que la negativa no fuera manifestada expresamente, caso que se calificará como falta muy grave.
- f) La imprudencia en el trabajo con respecto a lo provisto en cualquiera de las normas sobre seguridad o higiene, que no ocasionen accidentes serios o daños personales o a elementos de trabajo.
- g) Efectuar cambio de turno de trabajo sin la preceptiva autorización.
- h) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
- i) Mantener discusiones violentas durante el trabajo.
- j) Las de indiscreción, negligencia o de ética profesional, siempre que no motiven reclamación por terceras o impliquen perjuicios irreparables, en cuyo caso se calificarán como faltas muy graves.
- k) La prestación de servicios profesionales, en el ámbito de la empresa, siempre que de los mismos debiera derivarse la pertinente factura, y no se facilitara esta u ocultando tal prestación, impidiendo por tanto la generación de tal factura, aun cuando el paciente sea empleado de esta Empresa o familiar del mismo.

3.- Faltas muy graves:

Tendrán esta consideración todas las previstas en el artículo 54 del Estatuto de los trabajadores y, específicamente, los siguientes comportamientos:

- a) La reiteración o reincidencia en faltas graves.
- b) El abuso de autoridad por parte de los Jefes.
- c) La toxicomanía o embriaguez, aun cuando no sea habitual.

Artículo 26º.- Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse al personal que haya incurrido en falta o faltas debidamente comprobadas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves: Amonestación verbal o escrita, suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de 3 días.
2. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 20 días.
3. Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días; traslado de departamento o servicio por un periodo máximo de 3 meses, inhabilitación para ascender de categoría durante tres años como máximo; despido.

Las sanciones prescribirán a los seis meses de su cumplimiento.

Artículo 27º.- Procedimiento sancionador.

27.1.- Las sanciones se comunicarán a la persona sancionada por escrito, en todo caso.

27.2.- Para la imposición de sanciones por faltas muy graves, se instruirá expediente sumario. Este se iniciará remitiendo al trabajador pliego de cargos en el que se expondrán sucintamente los hechos supuestamente constitutivos de falta. Del pliego se dará igualmente traslado al Comité de Empresa, que dispondrá, al igual que la persona afectada, de cinco días naturales para manifestar, por escrito, lo que consideren conveniente para la justificación de los hechos o prueba de sus descargos. La Dirección, concluido el plazo de cinco días, y se hayan o no formulado los escritos por la persona afectada y Comité de empresa, podrá imponer la sanción que considere procedente, de acuerdo con la gravedad de la falta y lo pactado en el presente Convenio.

La sanción se comunicará al trabajador por escrito y, de este, se dará traslado al Comité de empresa.

Disposiciones finales

Artículo 28º.- Comisión paritaria.

28.1.- La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento del presente Convenio se efectuará a través de una Comisión constituida de forma paritaria entre representantes de la "Clínica San Francisco, S.L." y representantes de los trabajadores/as. Esta Comisión estará formada por tres representantes del Comité de empresa y tres representantes de la empresa. En las reuniones se aceptará la presencia de asesores de las respectivas representaciones, con voz, pero sin voto.

28.2.- La Comisión paritaria se reunirá periódicamente cada seis meses, a fin de solventar las posibles cuestiones relativas a la interpretación y/o aplicación del presente convenio.

28.3.- Ante cualquier discrepancia respecto de la interpretación y/o aplicación e/o inaplicación del presente Convenio, deberá acudir a dicha Comisión paritaria. En caso de continuar sin acuerdo, se seguirán los cauces legalmente previstos con solicitud de intermediación del SERLA u organismo que lo sustituya.

Artículo 29º.- Conciliación de la vida laboral y familiar.

Para promover la conciliación de la vida laboral y familiar se estará a lo establecido en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre.

Se garantizará la conciliación de la vida laboral y familiar mediante la implantación de procedimientos internos que faciliten este derecho.

Artículo 30º.- Derecho a la desconexión digital.

Se reconoce el derecho de las personas trabajadoras a no atender dispositivos digitales propios o puestos a disposición por las empresas para la prestación laboral, fuera de su jornada de trabajo y durante el tiempo destinado a permisos, licencias, vacaciones, excedencias o reducciones de jornada, no siendo un medio para notificar el cambio de turnos, ni de otras situaciones que pudieran influir en cambio de condiciones laborales del trabajador.

Artículo 31º.- Cláusula general antidiscriminatoria.

Se garantizará la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cuestiones de raza, religión o cualquier otra condición, de conformidad con la legislación vigente, poniendo especial atención en cuanto a los cumplimientos de estos preceptos en: El acceso al empleo, estabilidad en el empleo, igualdad salarial en trabajos de igual valor, formación y promoción profesional, ambiente laboral exento de acoso sexual.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional. - Plus ad personam.

Las cantidades que las personas trabajadoras venían percibiendo como premio de antigüedad y que a partir del 31 de diciembre de 2011 dejaron de devengarse nuevos derechos, se convirtieron en un “complemento personal consolidado”, no participando desde aquella fecha de los incrementos del Convenio y no pudiendo ser absorbible ni compensable. Dicho complemento se reflejará en los recibos oficiales de salarios con la denominación de “plus ad personam”.

Disposición adicional. - Primera

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se garantiza a todos los trabajadores afectados por el mismo una retribución bruta anual al menos igual a la fijada por el Convenio Colectivo de trabajo de ámbito provincial del sector para establecimientos y centros sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta y laboratorios de análisis clínicos privados de León.

TABLA SALARIAL – ANEXO I

SALARIOS AÑO 2026

Grupo I y grupo II: Subida del 2,7% sobre el salario bruto anual.

Grupo III, grupo IV y grupo V: Subida del 4,5% sobre el salario bruto anual.

En ambos casos se excluirá en la subida el importe de antigüedad (plus ad personam).

Para aquellas categorías o grupos profesionales cuya suma de conceptos salariales que conforman el salario bruto anual, no alcancen el SMI, se aplicará un complemento denominado “complemento SMI”. Dicho complemento será variable y se ajustará para cumplir en cada momento con el SMI fijado por el Gobierno.

En caso de que hubiese que aplicar el complemento SMI para alcanzar el fijado por el Gobierno, las categorías de los grupos III, IV y V aumentarían su salario bruto anual en el mismo importe que la diferencia que existiese entre el salario bruto anual por convenio de la categoría más baja y el SMI marcado.

Periodos prueba	Grupos	Grupo cotización	Epígrafe	Salario base
6 Meses	Grupo I:			
	Titulado/a Grado Superior	01	120	1.755,94 €
	Titulado/a Grado Sup. (no sanitario)	01	113	1.755,94 €
4 Meses	Grupo II:			
	Titulado/a Grado Medio (no sanitario)	02	113	1.443,49 €
	A.T.S. – D.U.E.	02	113	1.443,49 €
	Fisioterapia	02	113	1.443,49 €
3 Meses	Grupo III:			
	Téc. Esp. Sanitario – T. Rayos – Higienista Dental	06	120	1.009,80 €
	Aux. Enfermería - Masajista	06	120	972,56 €
2 Meses	Grupo IV:			
	Téc. Esp. rama Adva.	05	113	1.009,80 €
	Auxiliar Administrativo	07	113	972,56 €
	Recepcionista	06	113	972,56 €
	Serv. Múltiples (Administrat.)	10	113	964,83 €
2 Meses	Grupo V:			
	Jefe/a Taller	04	77	1.196,15 €
	Oficial Mantenimiento	09	77	972,56 €
	Celador/a	06	120	947,78 €
	Lavandera/o – Planchador/a	07	124	947,78 €
	Limpiador/a	10	117	947,78 €
	Ayudante Cocina	09	105	947,78 €
	Operarios/as Servicios Múltiples	10	117	947,78 €

SALARIOS AÑOS 2027 Y 2028

La subida salarial prevista para los consiguientes años del Convenio, 2027 y 2028, será la misma que la subida del IPC del año anterior sobre el salario base.



Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

CAÑO DE CUATRO CONCEJOS

Quintana del Marco

Una vez expuestos al público el Padrón general y las listas cobratorias correspondientes al ejercicio 2025 y siendo atendidas todas las reclamaciones presentadas, se ponen al cobro los recibos de dicho año, cuya cuota aprobada en la Junta General ordinaria del día 31 de octubre asciende a la cantidad de 55 €/ ha.

El período voluntario de cobranza se inicia el 16 de marzo de 2026 y concluye el 16 de mayo de 2026, realizándose la recaudación en Cajamar (plaza Mayor, 4) de La Bañeza, en horario de 8.30 a 10.30

Finalizado el período voluntario, se procederá al cobro por vía de apremio de acuerdo con el artículo 83.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, Reglamentos que lo desarrollan y otras disposiciones al efecto, incurriéndose en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, intereses de demora y demás costas y gravámenes de aplicación, prohibiéndose el uso del agua a quien no haya satisfecho las deudas.

En Quintana del Marco, a 5 de marzo de 2026.–El Presidente de la Comunidad, Juan Simón Alija.