



Sumario

[25 anuncios]

Administración Local

Diputaciones

- Diputación Provincial de León

Aprobación de la Convocatoria y Bases Regulatoras para la concesión de subvenciones destinadas a financiar la reparación, conservación y mejora de centros escolares del medio rural 2026/2027

Convocatoria y Bases aprobadas para la concesión de subvenciones para la reparación, conservación y mejora de centros escolares del medio rural 2026/2027. BDNS 934514

Extracto de la Convocatoria y Bases del Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral del Servicio de Turismo de la Diputación de León destinado a financiar la contratación de trabajadores desempleados para la apertura de Oficinas de Información Turística 2026. BDNS 934647

Extracto de la Convocatoria y Bases del Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral del Servicio de Turismo de la Diputación de León destinado a financiar la contratación de trabajadores desempleados para el mantenimiento del Camino de Santiago Francés 2026. BDNS 934646

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Brazuelo

Rectificación de error material existente en el acuerdo del Pleno de 9 de junio de 2026, relativo a la determinación de los Festivos Locales del municipio para el año 2027

- Ayuntamiento de Gradefes

Periodo de información pública de la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos número 5/2026. Suplemento de crédito

Periodo de exposición pública de la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2027

Periodo de exposición pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de tráfico, aparcamiento, usos de vías públicas, circulación y seguridad vial

Periodo de exposición pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de limpieza de parcelas y vallado

Periodo de exposición pública de la aprobación inicial del reconocimiento extrajudicial de créditos número 02/2026

Periodo de exposición pública de la aprobación inicial del reconocimiento extrajudicial de créditos número 03/2026

- Ayuntamiento de Peranzanes

Bases Regulatorias y Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de Administrativo/a

- Ayuntamiento de Ponferrada

Resolución por la que se acuerda el nombramiento de nuevo miembro del Tribunal Calificador en proceso selectivo de cuatro plazas de Agente de Policía Municipal

- Ayuntamiento de Toral de los Guzmanes

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2026

- Ayuntamiento de Valderrey

Aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir la adjudicación, mediante concurso, del contrato de arrendamiento, en régimen de alquiler social, de una vivienda sita en Castrillo de las Piedras

- Ayuntamiento de Valencia de Don Juan

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 16/2026

- Ayuntamiento de Valle de Ancares

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

- Ayuntamiento de Vega de Espinareda

Periodo de exposición pública del Padrón de la Tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua domiciliaria correspondiente al tercer trimestre de 2026

- Ayuntamiento de Villafranca del Bierzo

Extracto de la Convocatoria de Subvenciones de ayudas a la natalidad 2026. BDNS 934792

Otras Entidades Locales**- Junta Vecinal de Lumeras**

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Magaz de Cepeda

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

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

- Junta Vecinal de Oteruelo de la Vega

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

- Junta Vecinal de Santa María de la Isla

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Villafrea de la Reina

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026



FIRMADO POR

El Diputado de Cooperación y SAM,
Valentín Martínez Redondo
09/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

Cooperación

Expediente 1780517Q

ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES SUBVENCIÓN CONVENIO CENTROS ESCOLARES DEL MEDIO RURAL 2026-2027

La Junta de Gobierno, por delegación del Pleno de la Diputación de León, titular de la competencia, en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2026, acordó aprobar la Convocatoria y Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a municipios de la Provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes, destinadas a financiar la REPARACIÓN, CONSERVACIÓN Y MEJORA DE CENTROS ESCOLARES DEL MEDIO RURAL, años 2026/2027, con base en el Convenio a suscribir con la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, y sujeción a las siguientes Bases:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE LEÓN CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES, PARA LA REPARACIÓN, CONSERVACIÓN Y MEJORA DE CENTROS ESCOLARES DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DEL MEDIO RURAL, 2026-2027.

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD.- La presente Convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el art. 17.2 de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno de la Diputación el día el 27 de julio de 2022 y publicada en el BOP de León núm. 206/2022, de 27 de octubre, y tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a Ayuntamientos de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes, para la reparación, conservación y mejora de Centros Escolares de educación infantil y primaria del Medio Rural.

SEGUNDA.- BASES REGULADORAS.- Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación el día el 27 de julio de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 206, de 27 de octubre de 2022).

Además, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Asimismo, conforme establece el art. 8.1 de la Ley General de Subvenciones, las subvenciones objeto de esta convocatoria están recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de León 2026-2028, aprobado por el Pleno provincial en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2025, fijándose como objetivo estratégico para las mismas "financiar obras de reparación, conservación y mejora en los colegios de educación infantil y primaria, del medio rural".

TERCERA.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.- Las subvenciones se concederán para el período 2026-2027 con cargo a la aplicación 401.45043.46239, habiéndose contabilizado RC 220269000262, con un importe de 450.000,00 € para la anualidad 2027, de los cuales 300.000,00 € corresponde a la aportación de la Junta de Castilla y León y 150.000,00 € a la aportación de la Diputación de León.

El gasto quedará supeditado al crédito que para dicho ejercicio autorice el respectivo presupuesto.

CUARTA.- BENEFICIARIOS.- Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente convocatoria los Ayuntamientos de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes que sean titulares de inmuebles donde se ubiquen Colegios de Educación Infantil y Primaria en los que se impartan clases durante el curso 2026-2027.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EXYV HRP A 2E3C MEUF

Anuncio publicación bases íntegras centros escolares 26-27 (publicar junto con el extracto) - SEFYCU 7287954

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

Pág. 1 de 11

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-195001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 1 de 11 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-195
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR

El Diputado de Cooperación y SAM,
Valentín Martínez Redondo
09/10/2026

NIF: P2400000B

Cooperación

Expediente 1780517Q

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.- Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las impuestas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones, las obligaciones establecidas en el art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, entre las que cabe destacar por su entidad:

a) Realizar en plazo la actividad objeto de la ayuda, así como presentar en plazo la documentación justificativa.

b) Presentar en plazo la modalidad justificativa de la subvención

c) Realizar las medidas de difusión relativas a la colaboración de la Diputación y la Junta de Castilla y León, mediante cartel colocado en el lugar donde se está ejecutando la inversión, en el formato y con las medidas que se encuentran en https://www.dipuleon.es/Municipios/Cooperacion_Provincial/CENTROS_ESCOLARES, debiendo permanecer colocado desde el inicio de las obras hasta la finalización de las mismas, y en el que debe figurar la financiación y los logotipos tanto de la Diputación como de la Junta de Castilla y León, así como en los elementos materiales que correspondan, tales como materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o menciones realizadas en los medios de comunicación.

Si el importe del proyecto es igual o superior a 30.000 €, el cartel deberá adaptarse al diseño gráfico establecido en el manual de uso de la marca de difusión de la Junta de Castilla y León (versión 5) (página 10) que se encuentra disponible en https://www.dipuleon.es/Municipios/Cooperacion_Provincial

Una vez concluida la obra, el cartel se sustituirá por una placa de pequeñas dimensiones instalada en la infraestructura, en la que se hará constar de forma legible la colaboración de la Diputación Provincial y la Junta de Castilla y León, haciendo referencia a la denominación de la obra, Plan con cargo al cual se ha financiado y el importe de la subvención concedida y debiendo mantenerse con carácter permanente.

d) Realizar la contratación de la obra con arreglo a lo determinado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tomando como base de la licitación documento técnico (proyecto o memoria), y obtener las autorizaciones necesarias.

e) Poner en conocimiento de la Diputación Provincial las modificaciones que puedan surgir en el proyecto y en la ejecución de las obras, que deberán ajustarse a las previsiones de los artículos 204 y siguientes de la LCSP y requerirán, autorización previa de la Diputación Provincial.

f) Abonar los gastos facturados justificados pendientes de pago, mediante transferencia bancaria, en el plazo de un mes desde el ingreso de la subvención. El incumplimiento de este plazo podrá determinar el reintegro parcial o total de la subvención.

SEXTA.- CUANTÍA.- Las ayudas económicas que puedan concederse en aplicación de estas Bases serán, como máximo el 80% de la totalidad del proyecto de obra subvencionada; por lo tanto los Ayuntamientos beneficiarios tendrán que aportar, como mínimo, el 20% del coste de la obra ejecutada en su respectivo ámbito.

SÉPTIMA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.- Se consideran gastos subvencionables aquéllos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las inversiones subvencionadas, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

Se entienden incluidos entre los gastos subvencionables todos los derivados de la ejecución de la obra.

No se consideran gastos subvencionables los honorarios de redacción de proyectos técnicos o memorias valoradas, de dirección o coordinación de seguridad y salud.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EXYV HRP A 2E3C MEUF

Anuncio publicación bases íntegras centros escolares 26-27 (publicar junto con el extracto) - SEFYCU 7287954La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 2 de 11

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-195001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 2 de 11 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-195
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR

El Diputado de Cooperación y SAM,
Valentín Martínez Redondo
09/10/2026DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

Cooperación

Expediente 1780517Q

En todo caso, la Entidad Local beneficiaria deberá asumir el pago de los tributos de carácter local derivados de la ejecución de la obra, sin proceder a su exacción a ningún otro sujeto interviniente en el Convenio.

OCTAVA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.- Las solicitudes (Anexo I) se presentarán en la sede electrónica de la Diputación, en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, a través de la BDNS, del extracto de las Bases en el BOP acompañando declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario (ANEXO II) acompañando, además, la siguiente documentación:

- Documento Técnico en el que se describa el objeto de las obras, que recogerá la situación previa a las mismas y las necesidades a satisfacer, con valoración de las mismas, debiendo comprender la documentación señalada en el art.233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en cuyo presupuesto debe estar desglosado de manera independiente cada tipo de actuación solicitada

- Compromiso del órgano competente de aportar la cantidad que corresponda al Ayuntamiento

NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN.-

9.1.- Si las solicitudes no reuniesen los datos exigidos o no fueren acompañadas de la documentación necesaria, se requerirá a los interesados para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días a contar desde el siguiente de su notificación, subsanen los defectos observados, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución.

9.2.- A la vista de las solicitudes, la Jefa del Servicio de Cooperación emitirá el preceptivo informe en los términos establecidos en los arts. 172 y 175 del ROF, en el que deberá especificar que todas las solicitudes han sido presentadas en plazo y reúnen los requisitos exigidos en la Convocatoria.

9.3.- La Comisión de Seguimiento del Convenio tiene la siguiente composición:

- Por la Junta de Castilla y León:

- . El Director Provincial de Educación de León.

- . El Técnico medio del Área Técnica de la Dirección Provincial de Educación de León.

- Por la Diputación de León:

- . El Diputado de Cooperación y SAM

- . El Diputado de Cultura, Arte y Patrimonio.

- Secretaria, con voz pero sin voto:

- . La Jefa del Servicio de Cooperación.

Asimismo, la Comisión podrá designar los asesores que estime conveniente, con voz pero sin voto.

9.4.- La Comisión de Seguimiento del Convenio examinará la documentación aportada y realizará la propuesta de concesión de la subvención, debidamente motivada, por aplicación de los siguientes criterios ordenados por prioridad y con la siguiente ponderación:

1º.- Reparación cubiertas: 5 puntos

2º.- Renovación aseos: 4 puntos

3º.- Actuaciones para la supresión de barreras arquitectónicas, incluidos aseos adaptados: 3 puntos, salvo que se acredite la existencia de alumnos en el Centro con problemas de movilidad, en cuyo caso se valorará la actuación con 5 puntos.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EXYV HRP A 2E3C MEUF

Anuncio publicación bases íntegras centros escolares 26-27 (publicar junto con el extracto) - SEFYCU 7287954La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 3 de 11

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-195001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 3 de 11 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-195
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR

El Diputado de Cooperación y SAM,
Valentín Martínez Redondo
09/10/2026

NIF: P2400000B

Cooperación

Expediente 1780517Q

4º.- Eficiencia energética (iluminación, ventanas, sistemas de calefacción, ventilación con recuperación de calor, etc.): 2 puntos

5º.-Obras de reparación, conservación, y mejora de edificios escolares, patios (incluido el cierre perimetral), anexos o instalaciones deportivas vinculadas directamente a los centros docentes que, por el uso, se hayan deteriorado, así como obras nuevas de pequeña cuantía que tiendan a dotar de servicios necesarios tanto en los edificios o en sus anexos destinados a actividades escolares: 1 punto.

En el caso de solicitarse más de una actuación, se puntuará exclusivamente la de mayor peso económico.

Una vez puntuadas cada una de las solicitudes, se dividirá el total de puntos obtenidos por los beneficiarios entre el crédito disponible, lo que determinará el valor económico de cada punto. Este valor, multiplicado por el total de puntos obtenido por cada solicitante, concretará la cuantía de la subvención individual.

9.5.- La propuesta de concesión, previo informe del órgano interventor, será aprobada por la Junta de Gobierno de la Diputación, que ostenta la competencia por delegación del Pleno, y quedará supeditada a la ratificación de la ponderación de los criterios de valoración por la Comisión de seguimiento del Convenio suscrito con la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para la realización de obras de reparación, conservación y mejora de colegios de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia de León 2026-2027.

Juntamente con la publicación del acuerdo de concesión de las subvenciones, se publicará el resultado del sorteo efectuado por la Comisión Informativa y de Seguimiento de Cooperación y SAM para la selección de un 10% de los beneficiarios de la subvención a los que se realizará una comprobación completa de la justificación de la subvención, a cuyo fin deberán aportar los justificantes de gasto (facturas) y, en el caso de que se hubiera anticipado la cantidad, se aportarán también las transferencias de pago realizadas por el Ayuntamiento por el importe anticipado, además del Anexo III y el resto de documentación justificativo.

DÉCIMA.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES.- Cuando el importe de la subvención concedida resulte inferior al de la solicitud, el beneficiario de la subvención, conforme establece el art. 27 de Ley General de Subvenciones y el art. 61.1 del Reglamento General de Subvenciones, podrá reformular la memoria de la solicitud debiéndose respetar, en todo caso, el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

El beneficiario de la subvención debe reformular su solicitud con una antelación mínima de tres meses al fin del plazo señalado para la ejecución en la base duodécima, con el fin de poder tramitar su aprobación por la Junta de Gobierno de la Diputación antes de la finalización de dicho plazo de ejecución de la inversión. De lo contrario, se mantendrá el contenido de la memoria que obra en la solicitud inicial.

UNDÉCIMA.- CAMBIOS EN EL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.- Si por circunstancias sobrevenidas, y suficientemente justificadas, resultara necesario proceder a cambiar la inversión objeto de la subvención, este cambio deberá solicitarse, en todo caso, con una antelación mínima de tres meses al fin del plazo señalado para la ejecución en la base duodécima con el fin de poder tramitar su aprobación por la Junta de Gobierno de la Diputación antes de la finalización del plazo de ejecución de la inversión.

Habrà de presentarse la siguiente documentación:

- . Solicitud motivada.
- . Memoria/proyecto de la inversión a aprobar.
- . Acuerdo de aprobación de la nueva memoria/proyecto a subvencionar.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EXYV HRP A 2E3C MEUF

Anuncio publicación bases íntegras centros escolares 26-27 (publicar junto con el extracto) - SEFYCU 7287954La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 4 de 11



FIRMADO POR

El Diputado de Cooperación y SAM,
Valentín Martínez Redondo
09/10/2026DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

Cooperación

Expediente 1780517Q

En todo caso, la nueva actuación a subvencionar deberá ser del mismo tipo que la aprobada inicialmente y mantendrá el porcentaje de subvención, de tal modo que la modificación no podrá suponer incremento de la cuantía concedida, ajustándose a la baja cuando sea necesario para respetar el límite general del 80 por ciento del presupuesto total de la actuación.

DUODÉCIMA, - PLAZO y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.- El plazo para la ejecución de las obras se inicia el 1 de septiembre de 2026 y finaliza el 1 de septiembre de 2027.

El plazo para la justificación finaliza el 15 de septiembre de 2027, y se realizará mediante presentación de la siguiente documentación:

1.- Cuenta justificativa, que contendrá la siguiente documentación (Anexo III, habrá de cumplimentarse uno por cada una de las actuaciones subvencionadas):

Certificado del fedatario público del Ayuntamiento beneficiario en el que se reflejen:

. Las obligaciones reconocidas, con identificación del nº de la factura, NIF y nombre o denominación social del acreedor, concepto, fecha de emisión, fecha de aprobación, importe y número de cuenta del acreedor.

. Certificación en la que se refleje el valor estimado del contrato y el procedimiento e importe de adjudicación.

2.- Acreditación de las medidas de difusión establecidas:

Mediante remisión de:

. Fotografía del cartel colocado en el lugar donde se está ejecutando la inversión, en el formato y con las medidas que se encuentran en <https://www.dipuleon.es>, debiendo permanecer colocado desde el inicio de las obras hasta la finalización de las mismas, y en el que debe figurar la financiación y los logotipos tanto de la Diputación como de la Junta de Castilla y León.

. Certificado del director de obra en el que se acrediten las fechas de instalación, debiendo permanecer expuesto en el momento de su expedición.

. Fotografía de la placa de pequeñas dimensiones instalada en la infraestructura que habrá de colocarse una vez concluida la obra en sustitución del cartel, en la que se hará constar de forma legible la colaboración de la Diputación Provincial y la Junta de Castilla y León, haciendo referencia a la denominación de la obra, Plan con cargo al cual se ha financiado y el importe de la subvención concedida y debiendo mantenerse al menos cuatro años desde la fecha de finalización del plazo de ejecución.

3.- Acta de recepción de la obra.

4.- Certificación final de la obra (con unidades, mediciones y precios), incluida la carátula de la certificación según modelo

[https://www.dipuleon.es/Municipios/Cooperacion_Provincial/CENTROS_ESCOL](https://www.dipuleon.es/Municipios/Cooperacion_Provincial/CENTROS_ESCOLARES)

[ARES](#).

5.- Certificación que acredite el destino de la subvención a la finalidad para la que se concedió (Anexo IV).

6.- Ficha de terceros.

Dado que la convocatoria se financia parcialmente por la Junta de Castilla y León, quien además establece parte de los requisitos de las subvenciones, la comprobación de la documentación justificativa por parte de la Diputación Provincial tiene carácter provisional, quedando condicionada a la fiscalización definitiva del expediente por parte de la Administración Autonómica.

DECIMOTERCERA.- PROCEDIMIENTO DE PAGO.- Aprobada la justificación o acordado el pago del anticipo de la subvención, no podrá realizarse el pago si el beneficiario no se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sea deudor por resolución de procedencia de reintegro u otras obligaciones con la Hacienda Provincial.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EXYV HRP A 2E3C MEUF

Anuncio publicación bases íntegras centros escolares 26-27 (publicar junto con el extracto) - SEFYCU 7287954La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 5 de 11



FIRMADO POR

El Diputado de Cooperación y SAM,
Valentín Martínez Redondo
09/10/2026DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

Cooperación

Expediente 1780517Q

Para la acreditación de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social servirá declaración responsable de la Corporación Local (art. 84.4 en relación con el 24 RGS). Anexo II.

La acreditación de no tener deuda, de cualquier tipo con la Hacienda Provincial, se incorporará de oficio mediante certificado expedido por la Tesorería Provincial.

Para la realización del abono de la subvención, será requisito imprescindible haber cumplimentado el modelo de ficha de terceros, acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente.

Además, en el supuesto de que el beneficiario resulte seleccionado en el sorteo a efectuar de conformidad con lo previsto en la Base Duodécima, deberá aportar los justificantes de gasto (facturas), y en el caso de que se hubiera anticipado la cantidad se aportarán también las transferencias de pago por el importe anticipado.

DECIMOCUARTA.- CONTROL FINANCIERO.- Por el órgano interventor se efectuará una comprobación anual plena sobre la base de una muestra representativa de las subvenciones otorgadas.

El control financiero de estas subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Título III del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local; el órgano interventor, a través del Plan de Control Financiero, recogerá entre las actuaciones de control permanente y mediante técnicas de muestreo el control financiero de subvenciones. El ámbito temporal máximo de la muestra no podrá tener una duración superior a cuatro años a contar desde el pago de la subvención.

DECIMOQUINTA.- PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN.- Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en los siguientes supuestos:

1.- Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención:

- El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos que fundamentaron la subvención.

- Cuando el incumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y acredite una actuación tendente a la satisfacción de sus compromisos de forma inequívoca, la pérdida del derecho al cobro de la subvención y, en su caso, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación del criterio del coste efectivo final de la actividad, si ésta resulta inferior a la inicialmente prevista.

2.- Incumplimiento de las obligaciones de justificación:

- a) La falta de presentación de la documentación justificativa, en cualquiera de los plazos inicialmente establecidos, dará lugar a la pérdida del 5% de la cuantía concedida.

- b) La falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento, establecido en el art. 70.3 del RGS, dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

3.- Incumplimiento de la adopción de las medidas de difusión de la financiación pública recibida:

- a) El incumplimiento de esta obligación en el plazo inicialmente establecido, dará lugar a la pérdida del 5% de la cuantía de la subvención.

- b) El incumplimiento de esta obligación en el plazo del requerimiento, dará lugar a la pérdida del 5% de la subvención.

- c) En el supuesto de que, por haberse desarrollado ya las actividades afectadas, y por las características de la ayuda, no resultara posible la adopción de medidas



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EXYV HRP A 2E3C MEUF

Anuncio publicación bases íntegras centros escolares 26-27 (publicar junto con el extracto) - SEFYCU 7287954La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 6 de 11

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-195001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 6 de 11 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-195
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR

El Diputado de Cooperación y SAM,
Valentín Martínez Redondo
09/10/2026DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

Cooperación

Expediente 1780517Q

alternativas que permitan el cumplimiento de la obligación de adoptar medidas de difusión de la financiación pública recibida y, por ende, no procediera otorgar el plazo del requerimiento, la pérdida del derecho al cobro de la subvención sería del 8%.

4.- El incumplimiento de la obligación de efectuar la contratación de las obras con arreglo a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público determinará la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

DECIMOSEXTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO Y REINTEGRO.- El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho al cobro de una subvención será el establecido en el art. 42 de la LGS y en el 94 del RGS para la exigencia de reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el inicio del procedimiento de reintegro.

En el procedimiento de reintegro no se tendrán en cuenta hechos, documentos o alegaciones presentados por el sujeto controlado cuando, habiendo podido aportarlos en el trámite de subsanación del procedimiento de justificación de subvenciones, no lo hubiera hecho.

Contra la resolución del procedimiento administrativo de reintegro, el interesado podrá interponer el recurso potestativo de reposición del art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o el recurso contencioso-administrativo regulado en el art. 45 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra la liquidación del ingreso de derecho público, comprensiva del importe de la subvención a reintegrar y de la liquidación de los intereses de demora, el interesado podrá interponer el recurso previo de reposición regulado en el artículo 14.2 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

DECIMOSÉPTIMA.- INFRACCIONES Y SANCIONES.- El régimen de infracciones y sanciones será el establecido en el Título IV de la LGS, siendo competente para su imposición el órgano concedente de la subvención.

DECIMOCTAVA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.- Las subvenciones concedidas al amparo de esta Convocatoria son compatibles con otras ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones Públicas o Privadas.

Las subvenciones concedidas al amparo de esta Convocatoria son incompatibles con otras ayudas para la misma finalidad otorgadas por esta Diputación Provincial.

En ningún caso la suma de las subvenciones concedidas podrá ser superior a la del gasto justificado, minorándose esta subvención en la cuantía necesaria para cumplir con dicha regla.

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

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

VIGÉSIMA.- NORMATIVA APLICABLE.- En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EXYV HRP A 2E3C MEUF

Anuncio publicación bases íntegras centros escolares 26-27 (publicar junto con el extracto) - SEFYCU 7287954La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 7 de 11

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-195001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 7 de 11 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-195
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR

El Diputado de Cooperación y SAM,
Valentín Martínez Redondo
09/10/2026



NIF: P2400000B

Cooperación

Expediente 1780517Q

en el Reglamento que la desarrolla, en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA LA REPARACIÓN, CONSERVACIÓN Y MEJORA DE CENTROS ESCOLARES DEL MEDIO RURAL CONVOCATORIA 2026-2027.

D./D^a, en calidad de Alcalde del Ayuntamiento de, con domicilio a efectos de notificación en C/, CP, localidad, Tfno.: Fax: Email:

EXPONE:

Que, creyendo reunir los requisitos establecidos en la Convocatoria de Subvenciones para financiar la reparación, conservación y mejora de Centros Escolares del Medio Rural, se compromete a realizar en su totalidad la obra para la que pide la ayuda y, para ello,

SOLICITA:

Sea admitida la presente con la documentación adjunta, para su inclusión en el Programa de reparación, conservación y mejora de Centros Escolares del Medio Rural 2026-2027.

DECLARA:

1. Que no se encuentra incurso/a en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las previstas en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones, a cuyos efectos cumplimenta el documento que conforma el Anexo II.

2. Que se compromete a comunicar a esta Diputación cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

3. Que presta su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social cedan a la Diputación Provincial de León la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, respectivamente.

4. Que para la realización del proyecto

☐ No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras Administraciones Públicas ni de Entidades Públicas o Privadas.

☐ Ha solicitado y recibido las subvenciones que a continuación se relacionan:

a) Subvenciones de administraciones o entidades públicas:

ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD

b) Subvenciones de entidades privadas:

ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD

5. Que autoriza a la Diputación para la compensación automática y de oficio de las deudas pendientes de reembolso en el caso de tener delegada la recaudación de los tributos en la Diputación de León.

Asimismo, se compromete, incluso con posterioridad a la justificación de los fondos recibidos, y tan pronto como se conozca, a comunicar a la Excm. Diputación la obtención de otros ingresos y subvenciones para la misma finalidad.

En, a ... de de 20...

EL SOLICITANTE,
(Firma y sello)

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EXYV HRP A 2E3C MEUF

Anuncio publicación bases íntegras centros escolares 26-27 (publicar junto con el extracto) - SEFYCU 7287954

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

Pág. 8 de 11

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-195001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 8 de 11 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-195
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR

El Diputado de Cooperación y SAM,
Valentín Martínez Redondo
09/10/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

Cooperación

Expediente 1780517Q

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

D./Dª (*nombre y dos apellidos*), con DNI nº
y domicilio en Localidad Provincia
Código Postal, actuando en su propio nombre/como (1) del/la Entidad
..... (2), con NIF nº y con domicilio en

DECLARA que (*nombre del particular o de la Entidad que solicita o es beneficiario/a de la subvención*)

1.- No ha sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas, o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

2.- No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, ni está sujeto a intervención judicial, ni ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3.- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

4.- No esta incurso (*el representante legal en el caso de personas jurídicas o el administrador en el caso de sociedades mercantiles*) en ninguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

5.- No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

6.- No ha sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.

7.- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, cedan a la Diputación Provincial de León la información relativa al cumplimiento de tales obligaciones.

8.- Cumple los requisitos establecidos en la normativa para obtener la condición de beneficiario, así como para el reconocimiento del derecho y abono de la ayuda, que dispone de la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento.

En, a de de 20....

EL SOLICITANTE,

(Firma y sello)

Fdo.:

(1) Alcalde, Presidente o representación que ostente en caso de personas jurídicas.

(2) Denominación de la Entidad (Ayuntamiento, Asociación, Club Deportivo, Sociedad) que solicita o ha obtenido la subvención.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EXYV HRP A 2E3C MEUF

Anuncio publicación bases íntegras centros escolares 26-27 (publicar junto con el extracto) - SEFYCU 7287954

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

Pág. 9 de 11



FIRMADO POR

El Diputado de Cooperación y SAM,
Valentín Martínez Redondo
09/10/2026

DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

Cooperación

Expediente 1780517Q

ANEXO III

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN PARA LA REPARACIÓN, CONSERVACIÓN Y MEJORA DE CENTROS ESCOLARES DEL MEDIO RURAL CONVOCATORIA 2026-2027

D./D^a, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de, en relación con la justificación de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León, para la reparación, conservación y mejora de Centros Escolares del medio rural convocatoria 2026-2027, publicada en el BOP nº, de fecha

CERTIFICA:

1. Que por Resoluciones de la Alcaldía se han aprobado los justificantes de la subvención, siendo las obligaciones reconocidas y, en su caso, pagadas las siguientes:

Nº factura	Fecha emisión	NIF	Acreedor	Importe total	Concepto	Fecha de adjudicación	Fecha aprobación	Fecha pago	Nº Cuenta abono del acreedor
TOTAL									

2. Que las subvenciones u otros ingresos obtenidos para la financiación de esta obra son los siguientes:

- Ingresos derivados de la actividad.
- Subvenciones.

3. Que los gastos subvencionados responden de manera indubitada a la naturaleza de la obra subvencionada y que se ha cumplido, en su caso, los requisitos establecidos en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de contratos que resulte de aplicación.

4. Que para la contratación de la ejecución de las obras objeto de la subvención el procedimiento de adjudicación utilizado es, el valor estimado del contrato es de € y el importe de adjudicación es de€

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, con el Visto Bueno del Sr. Presidente, en, a de de 20....

 $V^{\circ}B^{\circ}$

EL ALCALDE.

EL SECRETARIO.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO IV

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL DESTINO DE LA SUBVENCION A LA FINALIDAD PARA LA QUE SE CONCEDIÓ

D./D^a, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de, en relación con la justificación de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León, para la reparación, conservación y mejora de Centros Escolares del medio rural convocatoria 2026-2027, publicada en el BOP nº, de fecha

CERTIFICA:



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EXYV HRP A 2E3C MEUF

Anuncio publicación bases integrares centros escolares 26-27 (publicar junto con el extracto) - SEFYCU 7287954

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

Pág. 10 de 11



FIRMADO POR

El Diputado de Cooperación y SAM,
Valentín Martínez Redondo
09/10/2026



NIF: P2400000B

Cooperación

Expediente 1780517Q

Que según los datos obrantes en el expediente de su razón, el estado de ingresos, obligaciones y pagos realizados correspondientes al desarrollo del programa, es el que a continuación se detalla:

AYUNTAMIENTO	CENTRO ESCOLAR	DESCRIPCIÓN OBRA SUBVENCIONADA	COSTE TOTAL	SUBVENCIÓN CONCEDIDA	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	PAGOS REALIZADOS	APORTACIÓN MUNICIPAL

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, con el Visto Bueno del Sr. Presidente, en, a de de 20....

VºBº
EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

EL DIPUTADO DE COOPERACIÓN Y SAM
Valentín Martínez Redondo

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-195001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 11 de 11 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-195
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EXYV HRP A 2E3C MEUF

Anuncio publicación bases íntegras centros escolares 26-27 (publicar junto con el extracto) - SEFYCU 7287954

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

Pág. 11 de 11



Diputación Provincial de León
L02000024
Diputación Provincial de León
L02000024
222657
934514

Convenio centros escolares 2026-2027

Convocatoria y bases aprobadas para la concesión de subvenciones para la reparación, conservación y mejora de centros escolares del medio rural 2026/2027

BDNS(Identif.):934514

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/934514>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en la web de la Diputación (www.dipuleon.es Cooperación) y puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios:

Los ayuntamientos de la provincia de León de menos de 20.000 habitantes que sean titulares de inmuebles donde se ubiquen colegios de educación infantil y primaria en los que se impartan clases durante el curso 2026-2027.
Sus obligaciones son las que señala la base quinta de la convocatoria.

Segundo. Finalidad:

Tiene por objeto financiar los costes derivados de las obras de reparación, conservación y mejora de centros escolares.

Tercero. Bases Reguladoras:

Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación el día el 27 de julio de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 206, de 27 de octubre de 2022). Además, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.
Asimismo, conforme establece el art. 8.1 de la Ley General de Subvenciones, las subvenciones objeto de esta convocatoria están recogidas en el Plan

Estratégico de Subvenciones de la Diputación de León 2026-2028, aprobado por el Pleno provincial en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2025, fijándose como objetivo estratégico para las mismas “financiar obras de reparación, conservación y mejora en los colegios de educación infantil y primaria, del medio rural”.

Cuarto. Cuantía:

Cuantía total: 450.000 €.

La cantidad máxima subvencionada será el 80% del total del proyecto de obra subvencionada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto de las Bases en el BOP de León.

Sexta. Otros datos de interés:

- Presentación de solicitudes. - A través de la sede electrónica de la Diputación de León

- Documentación a presentar con la solicitud. - La prevista en la base octava de la convocatoria.

- Gastos subvencionables. Se consideran gastos subvencionables aquéllos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las inversiones subvencionadas, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

Se entienden incluidos entre los gastos subvencionables todos los derivados de la ejecución de la obra.

No se consideran gastos subvencionables los honorarios de redacción de proyectos técnicos o memorias valoradas, de dirección o coordinación de seguridad y salud.

En todo caso, la Entidad Local beneficiaria deberá asumir el pago de los tributos de carácter local derivados de la ejecución de la obra, sin proceder a su exacción a ningún otro sujeto interviniente en el Convenio.

-Justificación. - hasta el 15 de septiembre de 2027.

- Realización de la obra. - el plazo de ejecución es desde el 1 de septiembre de 2026 al 1 de septiembre de 2027.

- Forma de pago. - Se realizará una vez que se haya justificado el gasto y se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en las bases.

- Posibilidad de anticipo. - No

- Compatibilidad con otras ayudas. - Sí, con ayudas otorgadas por otras administraciones públicas o privadas para la misma finalidad.

- Órgano competente para resolver. - Junta de Gobierno



León
2026-09-30
Diputado delegado de Cooperación y SAM (Resolución 10355 de 13 de septiembre de 2023)



Diputación Provincial de León
L02000024
Diputación Provincial de León
L02000024
222696
934647

PLAN DE OCUPABILIDAD OFICINAS TURÍSTICAS 2026 - TURISMO

EXTRACTO CONVOCATORIA Y BASES DEL PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL DEL SERVICIO DE TURISMO DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN PARA EL AÑO 2026, DESTINADO A FINANCIAR LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS PARA LA APERTURA DE OFICINAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, AÑO 2026

BDNS(Identif.):934647

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/934647>)

Extracto de la Convocatoria y Bases aprobadas por Acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2026, para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con cargo al Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral del Servicio de Turismo de la Diputación de León para el año 2026, destinado a financiar la contratación de trabajadores desempleados para la apertura de Oficinas de Atención Turística.

BDNS (identif.):

Igualmente, se insertan en la web de la Diputación www.dipuleon.es, el texto íntegro de esta convocatoria y los modelos de Anexos propios de la misma en formato Word para facilitar su presentación, en los siguientes enlaces:

https://www.dipuleon.es/Turismo/Atencion_Turistica/Ayudas_y_Subvenciones_4/

https://www.dipuleon.es/Ciudadanos/Ayudas_Subvenciones/

Primero. - Beneficiarios.

Serán beneficiarios del presente Plan de Ocupabilidad, los ayuntamientos de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes que soliciten la subvención y cumplan los requisitos exigidos en la Base Quinta para su concesión debiendo obtener un mínimo de trece puntos.

Segundo. - Finalidad.

La presente convocatoria pretende financiar los costes derivados de la contratación por los ayuntamientos de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes, de trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de

Castilla y León, para la apertura de Oficinas de Información Turística, dentro del plazo de realización de la actividad objeto de subvención.

Tercero. - Normativa reguladora.

Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria, de conformidad con lo regulado en el art. 2.5 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por el Convenio de colaboración suscrito con la Junta de Castilla y León para impulsar las políticas activas de empleo para la contratación de trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, para la realización de obras y servicios de interés general y social de 22 de mayo de 2026.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones (en adelante OGS), en su redacción dada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2022 (BOP n.º 206, de 27 de octubre de 2022), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, en las Bases de ejecución del Presupuesto general de la Diputación de 2026 y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Cuarto. - Cuantía.

El crédito total para estas subvenciones asciende a ciento cuarenta mil euros (140.000,00 €), crédito que se distribuirá entre 2026 y 2027, correspondiendo 105.000,00 € al ejercicio 2026, y 35.000,00 € al ejercicio 2027, quedando condicionada la anualidad futura a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos de la Diputación de León para 2027.

La cantidad máxima subvencionada será la siguiente:

1. Hasta el 90% de los gastos derivados de la contratación de personal titulado en Turismo (1):

- máximo: 1.200 € por contrato a tiempo completo y mes
- máximo: 600 € por contrato a media jornada y mes.

2. Hasta el 80% de los gastos derivados de la contratación de personal que acredite la realización de los cursos que oferta el Aula Mentor (2):

- máximo 1.000 € por contrato a tiempo completo y mes.
- máximo 500 € por contrato a media jornada y mes.

3. Hasta el 70% de los gastos derivados de la contratación de personal no titulado en Turismo ni con la realización de los cursos citados del Aula Mentor:

- máximo 900 € por contrato a tiempo completo y mes
- máximo 450 € por contrato a media jornada y mes.

(1) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Turismo; Diplomado en Turismo; Técnico de Empresas y Actividades Turísticas (TEAT); Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turística; Técnico Superior en Información y Comercialización Turística

(2) En la actualidad la oferta del Aula Mentor en la familia de Hostelería y Turismo, incluye los siguientes cursos, admisibles para optar a la presente subvención:

- Diseño de productos y servicios turísticos locales.
- Promoción y comercialización de productos y servicios turísticos locales.
- Organización del servicio de información turística local.
- Gestión de la información y documentación turística local.
- Información y atención al visitante.

En el supuesto de la imposibilidad de formalización de contratos a personal formado en materia turística, o que acredite la realización de los cursos que oferta el Aula Mentor, se podrá admitir la firma de contratos a personal que no tenga los cursos, o la titulación citada.

No será subvencionable más de un contrato a tiempo completo o dos a media jornada, por Oficina. Se entenderá jornada completa un mínimo de 7 horas día/35 semanales y un máximo de 8 horas día/40 semanales. La media jornada será como mínimo de 3,5 horas día/17,5 semanales y como máximo de 4 horas día/20 semanales.

Quinto. - Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación, a través de la BDNS, del extracto de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Sexto. - Otros datos de interés.

Presentación de solicitudes. - Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica de la Diputación, en el modelo establecido en el Anexo I, acompañando:

1. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario en la convocatoria del Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral para 2026 (Anexo II).
2. Anexo V, Anexo VI, y Anexo VII debidamente cumplimentados en todos sus apartados.

Gastos subvencionables. - La cuantía de la subvención concedida será la suma total de los costes salariales imputables para los trabajadores contratados y el período de tiempo subvencionado, con el límite de la cantidad señalada en la base séptima, referidos a los siguientes conceptos:

- a) Salario base.
 - b) Pluses que, con carácter general, se prevean en los Convenios Colectivos de aplicación.
 - c) Parte proporcional de pagas extraordinarias que correspondan en función del periodo de tiempo trabajado.
 - d) Importe de la aportación empresarial de la Entidad a la Seguridad Social, por las contingencias comunes y profesionales, excluidas las horas extra y otros conceptos no subvencionables.
 - e) La indemnización por finalización de contrato.
 - f) Los gastos que se ocasionen durante el período en que el trabajador esté de baja por incapacidad o por maternidad, incluidas las cotizaciones sociales.
- No tendrán la consideración de conceptos subvencionables las horas extraordinarias, así como los incentivos, primas o gratificaciones voluntarias o

cualquier otra indemnización no prevista en la legislación laboral o en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

Requisitos para las contrataciones. - Las contrataciones deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Novena entre los que destacan:

- Las contrataciones subvencionadas serán las que se hayan realizado desde la fecha de aprobación del presente Plan de Ocupabilidad y hasta el 31 de diciembre de 2026, con una duración mínima de 2 meses.

- Los contratos a formalizar serán los establecidos para la mejora de la ocupabilidad y de inserción laboral (modelos 405 o 505 según sean a jornada completa o parcial) y serán preferentemente a jornada completa; de hacerlo a jornada parcial, esta deberá ser al menos del 50% de la jornada legal o convencionalmente establecida.

Periodo de realización de la actividad. - Serán subvencionables los costes de contratación efectuados desde la fecha de aprobación del presente Plan de ocupabilidad debiendo tener una duración mínima de 2 meses y como máximo hasta el 31 de diciembre de 2026 y quedarán condicionadas a la efectiva aprobación del Plan.

Procedimiento de concesión. - Según se prescribe en la base decimosegunda y conforme al artículo 12 de la OGS.

Órgano competente para resolver. - El Pleno de la Corporación.

Posibilidad de anticipo. - Sí, a aquellos ayuntamientos que tengan delegada la recaudación de los tributos en la Diputación, siempre previa solicitud, con un máximo del setenta y cinco por ciento (75%) de la subvención otorgada en la resolución de la convocatoria y con los requisitos que se señalan en la base decimoquinta. A los Ayuntamientos que no tienen delegada la recaudación de los tributos, se les concederá previa solicitud, un anticipo del 70%.

Justificación. - El plazo para que el ayuntamiento presente la justificación finalizará en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo previsto para la realización de la actividad acompañado de la documentación prevista en la base decimosexta de las que regulan la convocatoria.

Forma de pago. - El pago se efectuará fiscalizada la documentación justificativa, siguiendo lo dispuesto en la base decimoséptima.

Compatibilidad con otras ayudas.

- Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, son compatibles con otras ayudas concedidas para la misma finalidad y actividad otorgadas por otras entidades públicas o privadas. En ningún caso la suma de las subvenciones concedidas podrá ser superior a la del gasto justificado, minorándose esta subvención en la cuantía necesaria para cumplir con dicha regla.

- No serán compatibles con otras ayudas que pueda convocar la Diputación de León para el mismo fin, aunque las ayudas estén dirigidas a otra modalidad contractual.

El Diputado delegado de Turismo

(Por delegación del Presidente, resolución 10355/2023, de 13 de septiembre)



León
2026-09-30
El Diputado delegado de Turismo (Por delegación del Presidente, resolución
10355/2023, de 13 de septiembre)



Diputación Provincial de León
L02000024
Diputación Provincial de León
L02000024
222694
934646

PLAN DE OCUPABILIDAD MANTENIMIENTO CAMINO DE SANTIAGO - AÑO 2026 (TURISMO)

EXTRACTO - CONVOCATORIA Y BASES DEL PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL DEL SERVICIO DE TURISMO DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN PARA EL AÑO 2026, DESTINADO A FINANCIAR LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL CAMINO DE SANTIAGO FRANCÉS, AÑO 2026

BDNS(Identif.):934646

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/934646>)

Extracto de la Convocatoria y Bases aprobadas por Acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2026, para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, con cargo al Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral del Servicio de Turismo de la Diputación de León para el año 2026, destinado a financiar la contratación de trabajadores desempleados para el Mantenimiento del Camino de Santiago Francés.

BDNS (identif.):

Igualmente, se insertan en la web de la Diputación www.dipuleon.es, el texto íntegro de esta convocatoria y los modelos de Anexos propios de la misma en formato Word para facilitar su presentación, en los siguientes enlaces:

https://www.dipuleon.es/Turismo/Atencion_Turistica/Ayudas_y_Subvenciones_4/

https://www.dipuleon.es/Ciudadanos/Ayudas_Subvenciones/

Primero. - Beneficiarios.

Los ayuntamientos de la provincia de León integrados en el Real Camino Francés, declarado BIC y Patrimonio Mundial, con población inferior a 20.000 habitantes y que se indican en la base cuarta, agrupados con arreglo a los 16 tramos que asimismo se reseñan en la citada Base. Se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Los ayuntamientos que soliciten la subvención deberán comprometerse al mantenimiento integral del trazado del Camino indicado en el tramo correspondiente, y no solo al que afecte a su territorio.

- Cada ayuntamiento, solo podrá obtener subvención para un tramo del Camino, a excepción del Ayuntamiento de Molinaseca, que dispone de dos tramos íntegros del Camino, que no comparte con ningún otro ayuntamiento. Los Ayuntamientos de Santa Colomba de Somoza y de Vega de Valcarce podrán obtener subvención para dos tramos cuando, para el tramo que comparten con otro ayuntamiento, este no solicite subvención.

Los beneficiarios, en todo caso, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la base sexta de las que regulan la convocatoria.

Segundo. - Finalidad.

La presente convocatoria pretende financiar los costes derivados de la contratación por los ayuntamientos de la provincia de León que se relacionan y agrupan en la antedicha Base Cuarta, de trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, para el mantenimiento del Camino de Santiago Francés, dentro del plazo de realización de la actividad objeto de subvención.

Tercero. - Normativa reguladora.

Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria, de conformidad con lo regulado en el art. 2.5 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por el Convenio de colaboración suscrito con la Junta de Castilla y León para impulsar las políticas activas de empleo para la contratación de trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, para la realización de obras y servicios de interés general y social de 22 de mayo de 2026.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones (en adelante OGS), en su redacción dada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2022 (BOP nº 206, de 27 de octubre de 2022), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, en las Bases de ejecución del Presupuesto general de la Diputación de 2026 y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Cuarto. - Cuantía.

El crédito total para estas subvenciones asciende a noventa y dos mil cuatrocientos euros (92.400,00 €), crédito que se distribuirá entre 2026 y 2027, correspondiendo 69.300,00 € al ejercicio 2026, y 23.100,00 € al ejercicio 2027, quedando condicionada la anualidad futura, a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos de la Diputación de León para 2027.

La cantidad máxima subvencionada será de 2.200 € por contrato a tiempo completo y mes, siendo la duración del período de contratación objeto de financiación, desde la fecha de aprobación del Plan, con un mínimo de 2 meses de contrato y máximo hasta el 31 de diciembre de 2026.

Quinto. - Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, a través de la BDNS, del extracto de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Sexto. - Otros datos de interés.

Presentación de solicitudes. - Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica de la Diputación, acompañando:

1. Solicitud, Anexo I.
2. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario en la Convocatoria del Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral para 2026, Anexo II.
3. Convenio de Colaboración entre los Ayuntamientos, Anexo VIII.

Gastos subvencionables. - La cuantía de la subvención concedida será la suma total de los costes salariales imputables para los trabajadores contratados y el período de tiempo subvencionado, con el límite de la cantidad señalada en la base séptima, referidos a los siguientes conceptos:

- a) Salario base.
- b) Pluses que, con carácter general, se prevean en los Convenios Colectivos de aplicación.
- c) Parte proporcional de pagas extraordinarias que correspondan en función del periodo de tiempo trabajado.
- d) Importe de la aportación empresarial de la Entidad a la Seguridad Social, por las contingencias comunes y profesionales, excluidas las horas extra y otros conceptos no subvencionables.
- e) La indemnización por finalización de contrato.
- f) Los gastos que se ocasionen durante el período en que el trabajador esté de baja por incapacidad o por maternidad, incluidas las cotizaciones sociales. No tendrán la consideración de conceptos subvencionables las horas extraordinarias, así como los incentivos, primas o gratificaciones voluntarias o cualquier otra indemnización no prevista en la legislación laboral o en los convenios colectivos que resulten de aplicación.
Requisitos para las contrataciones: los establecidos en la Base Novena, entre los que destacan:
 - Las contrataciones subvencionadas serán las que se hayan realizado desde la fecha de aprobación del presente Plan de Ocupabilidad y hasta el 31 de diciembre de 2026, con una duración mínima de 2 meses.
 - Los contratos a formalizar serán los establecidos para la mejora de la ocupabilidad y de inserción laboral (modelos 405 o 505 según sean a jornada completa o parcial) y serán preferentemente a jornada completa; de hacerlo a jornada parcial, esta deberá ser al menos del 50% de la jornada legal o convencionalmente establecida.

Periodo de realización de la actividad. - Serán subvencionables los costes de contratación producidos desde la aprobación del Plan de Ocupabilidad hasta el 31 de diciembre de 2026.

Procedimiento de concesión. - Según se prescribe en la Base Decimosegunda.

Órgano competente para resolver. - El Pleno de la Corporación.

Posibilidad de anticipo. - Sí, a aquellos ayuntamientos que tengan delegada la recaudación de los tributos en la Diputación, siempre previa solicitud, con un máximo del setenta y cinco por ciento (75%) de la subvención otorgada en la resolución de la convocatoria y con los requisitos que se señalan en la base decimoquinta. A los Ayuntamientos que no tienen delegada la recaudación de los tributos, se les concederá previa solicitud, un anticipo del 70%.

Justificación. - El plazo para que el ayuntamiento presente la justificación finalizará en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo previsto para la realización de la actividad acompañado de la documentación prevista en la base decimosexta de las que regulan la convocatoria

Forma de pago. - El pago se efectuará fiscalizada la documentación justificativa, siguiendo lo dispuesto en la Base Decimoséptima.

Compatibilidad con otras ayudas. -

- Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, son compatibles con otras ayudas concedidas para la misma finalidad y actividad otorgadas por otras entidades públicas o privadas. En ningún caso la suma de las subvenciones concedidas podrá ser superior a la del gasto justificado, minorándose esta subvención en la cuantía necesaria para cumplir con dicha regla.

- No serán compatibles con otras ayudas que pueda convocar la Diputación de León para el mismo fin, aunque las ayudas estén dirigidas a otra modalidad contractual.

El Diputado delegado de Turismo

(Por delegación del Presidente, resolución 10355/2023, de 13 de septiembre)

León

2026-10-06

El Diputado delegado de Turismo (Por delegación del Presidente, resolución 10355/2023, de 13 de septiembre)



Ayuntamiento
BRAZUELO

CIF P-2402400-B CP 24716 (León)

C/ Astorga, N.º 66
Teléfono: 987606529
Fax: 987606560

RECTIFICACIÓN DE LOS FESTIVOS LOCALES PARA EL AÑO 2027.

Por acuerdo del **Pleno de la Corporación, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2026**, se procedió a la rectificación del error material existente en el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión de fecha **9 de junio de 2026**, relativo a la determinación de los festivos locales del municipio de Brazuelo para el año 2027.

En consecuencia, se hace público que los **festivos locales del municipio de Brazuelo para el año 2027** son los siguientes:

- **23 de julio de 2027, viernes**, festividad de Santiago Apóstol.
- **23 de agosto de 2027, lunes**, festividad de San Roque.

El día 23 de agosto de 2027 sustituye al día 17 de agosto de 2027, que figuraba por error en el acuerdo de 9 de junio de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Brazuelo, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo.: D. Manuel Fernández Pereira

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN



Cód. Validación: L3HKW6XW7C3QNA6X4MLYDLT
Verificación: <https://ayto-brazuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



GRADEFES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 5/2026

Aprobados inicialmente los expedientes de modificación de créditos n.º 5/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior, por acuerdo del Pleno de fecha 06/10/2026 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someten a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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://gradefes.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos acuerdos.

En Gradefes, a 9 de octubre de 2026.—El Alcalde, David Sánchez Ferreras.



Cód. Validación: 7N4HLPK7D34WMC4KNUWTJ6QY
Verificación: <https://gradefes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



GRADEFES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2027.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 6 de octubre de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2027, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad <http://gradefes.sedelectronica.es>.

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

En Gradefes, a 9 de octubre de 2026.—El Alcalde, David Sánchez Ferreras.



Cód. Validación: 6MNZANYA2EDNYP24YC5QLF2C7
Verificación: <https://gradefes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



GRADEFES

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de tráfico, aparcamiento, usos de vías públicas, circulación y seguridad vial el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 06/10/2026, acordó la aprobación provisional de la referida Ordenanza.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar 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.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gradefes.sedelectronica.es>] Portal de Transparencia. Normativa.

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

En Gradefes, a 9 de octubre de 2026.–El Alcalde, David Sánchez Ferreras.



Cód. Validación: 3HW3ZTP5PC3YPYGHPTL2WDN
Verificación: <https://gradefes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



GRADEFES

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de aprobación de modificación de la Ordenanza municipal de limpieza de parcelas y vallado, en sesión ordinaria celebrada el día 06/10/2026, acordó la aprobación provisional de la referida Ordenanza.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar 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.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://grade fes.sedelectronica.es>] Portal de Transparencia. Normativa.

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

En Grade fes, a 9 de octubre de 2026.—El Alcalde, David Sánchez Ferreras.



Cód. Validación: JAWF5RLML3GYQKAPW3JZ9HFE9
Verificación: <https://grade fes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



GRADEFES

RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el pasado 6 de octubre de 2026, aprobó el punto relativo al “reconocimiento extrajudicial de créditos”.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 26.c) y 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y de conformidad con el Acuerdo adoptado por el Pleno, se procede a la publicación del presente anuncio para la apertura del periodo de exposición pública.

Primero. Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos n.º 02/2026 correspondientes a diferentes gastos de ejercicios cerrados, con el fin de evitar un enriquecimiento injusto de la Administración municipal.

Segundo. Relación de créditos objeto de reconocimiento:

- EMICO valla peatonal 93,11 €

Tercero. El expediente se somete a exposición pública en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN por un plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno.

Cuarto. En el caso de que no se presenten reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el Acuerdo se elevará a definitivo sin necesidad de un nuevo pronunciamiento, procediéndose posteriormente al pago de los créditos reconocidos e imputándolos al Presupuesto corriente del ejercicio 2026.

En Gradefes, a 9 de octubre de 2026.—El Alcalde, David Sánchez Ferreras.



Cód. Validación: 6T7Y7CA2L3N6Y5L7T9MY7FGPE
Verificación: <https://gradefes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



GRADEFES

RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el pasado 6 de octubre de 2026, aprobó el punto relativo al “reconocimiento extrajudicial de créditos”.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 26.c) y 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y de conformidad con el Acuerdo adoptado por el Pleno, se procede a la publicación del presente anuncio para la apertura del periodo de exposición pública.

Primero. Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos n.º 02/2026 correspondientes a diferentes gastos de ejercicios cerrados, con el fin de evitar un enriquecimiento injusto de la Administración municipal.

Segundo. Relación de créditos objeto de reconocimiento:

- LA NUEVA CRÓNICA “Escudo. Navidad en la provincia” 60,50 €

Tercero. El expediente se somete a exposición pública en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN por un plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno.

Cuarto. En el caso de que no se presenten reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el Acuerdo se elevará a definitivo sin necesidad de un nuevo pronunciamiento, procediéndose posteriormente al pago de los créditos reconocidos e imputándolos al Presupuesto corriente del ejercicio 2026.

En Gradefes, a 9 de octubre de 2026.—El Alcalde, David Sánchez Ferreras.



Cód. Validación: DMEQF5YPMN4PSLEGAH4J3XY6E
Verificación: <https://gradefes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Peranzanes

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE PERANZANES

Base primera.- Objeto de la convocatoria y denominación

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición y turno libre, de una plaza de Administrativo/a de Administración General, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Peranzanes, incluida en la plantilla de personal de esta Entidad Local y dotada presupuestariamente.

La plaza se encuentra vacante y resulta necesaria su cobertura definitiva para garantizar la adecuada prestación de los servicios administrativos municipales y el correcto funcionamiento de la organización administrativa del Ayuntamiento de Peranzanes.

Las características esenciales de la plaza son las siguientes:

- Administración: Ayuntamiento de Peranzanes.
- Denominación: Administrativo/a de Administración General.
- Naturaleza jurídica: Personal laboral fijo.
- Grupo profesional: C1.
- Número de plazas: Una.
- Turno: Libre.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.
- Jornada: Completa.
- Centro de trabajo: Ayuntamiento de Peranzanes.
- Dependencia funcional: Alcaldía-Presidencia y Secretaría-Intervención.
- Retribuciones: Las correspondientes al puesto, de conformidad con la plantilla y presupuesto municipal vigentes y con la normativa que resulte de aplicación.

El proceso selectivo se desarrollará de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, objetividad e imparcialidad, garantizando asimismo la profesionalidad e independencia técnica de los órganos de selección.

La pertenencia al proceso selectivo no generará derecho alguno a favor de las personas aspirantes que no resulten seleccionadas.

La persona que resulte seleccionada será contratada como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Peranzanes, con las condiciones laborales, retributivas y profesionales que correspondan conforme a la legislación vigente y, en su caso, al convenio colectivo aplicable.

Base segunda.- Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y por la normativa vigente que resulte de aplicación al personal laboral de las Entidades Locales.

En particular, serán de aplicación:

- La Constitución Española de 1978.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cód. Validación: 4W5XH5RG9DXLPQXYJEW2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15





Ayuntamiento de Peranzanes

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La normativa vigente en materia de empleo público de Castilla y León que resulte de aplicación al personal laboral de las Entidades Locales.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- El Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en cuanto resulte aplicable a los procesos selectivos de las Entidades Locales.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuanto pueda resultar aplicable con carácter supletorio y siempre que no contradiga la naturaleza laboral de la plaza convocada.
- La normativa laboral y de Seguridad Social que resulte de aplicación.
- La normativa presupuestaria y de régimen local que resulte aplicable.
- Las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

En todo caso, las presentes Bases constituyen la norma específica reguladora del proceso selectivo y vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a las personas aspirantes.

Base tercera.- Publicidad

3.1. Publicidad de las Bases

Las presentes Bases y la convocatoria serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica <https://peranzanes.sedelectronica.es>.

Asimismo, se efectuará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en los términos establecidos por la normativa aplicable a los procesos selectivos de las Entidades Locales.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Publicidad de las actuaciones

Todas las actuaciones del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peranzanes y en el tablón de anuncios municipal, salvo aquellas actuaciones respecto de las cuales las presentes Bases o la normativa aplicable establezcan expresamente otro medio de publicación.

Cuando la normativa exija la publicación de determinados actos en un diario oficial, dicha publicación se realizará en el correspondiente boletín oficial.

La publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios municipal tendrá los efectos que correspondan conforme a la legislación vigente.

Base cuarta.- Características y funciones de la plaza

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a un puesto de Administrativo/a de Administración General, personal laboral fijo, destinado a prestar servicios administrativos en el Ayuntamiento de Peranzanes.

La persona seleccionada desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

Cód. Validación: 4W5XH9RG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15





Ayuntamiento de Peranzanes

- a) Tramitación y gestión de expedientes administrativos municipales.
- b) Gestión del Registro General de Entrada y Salida.
- c) Atención e información a la ciudadanía, tanto presencial como telefónica y electrónica.
- d) Elaboración de escritos, comunicaciones, diligencias, certificados, propuestas, resoluciones y demás documentos administrativos.
- e) Apoyo a la Secretaría-Intervención en la preparación y tramitación de expedientes.
- f) Tramitación administrativa de expedientes de contratación pública.
- g) Tramitación y gestión administrativa de expedientes urbanísticos.
- h) Gestión y actualización del padrón municipal de habitantes.
- i) Tramitación de expedientes tributarios y recaudatorios.
- j) Gestión administrativa de subvenciones municipales y de las concedidas al Ayuntamiento.
- k) Tramitación de expedientes patrimoniales.
- l) Gestión de notificaciones administrativas y electrónicas.
- m) Gestión y utilización de la sede electrónica municipal.
- n) Gestión del expediente electrónico y archivo documental.
- ñ) Utilización de las aplicaciones informáticas y plataformas de administración electrónica empleadas por el Ayuntamiento.
- o) Apoyo en la gestión presupuestaria, contable y administrativa, dentro del ámbito de las funciones propias de la categoría profesional.
- p) Apoyo administrativo en materia de personal.
- q) Gestión de comunicaciones y relaciones administrativas con otras Administraciones Públicas.
- r) Preparación y tramitación de documentación administrativa relacionada con subvenciones, convenios, contratos y demás instrumentos de colaboración.
- s) Cualesquiera otras funciones administrativas propias de la categoría profesional que le sean encomendadas dentro del ámbito de las competencias municipales.

En ningún caso corresponderá a la persona contratada el ejercicio de funciones que legalmente estén reservadas al personal funcionario público o, en particular, aquellas que impliquen ejercicio de autoridad o estén reservadas legalmente a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Base quinta.- Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
- c) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria.

Las personas con discapacidad podrán participar en el proceso selectivo en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

- d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de

Cód. Validación: 4W5XH9RG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15





Ayuntamiento de Peranzanes

cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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, el acceso al empleo público.

e) Titulación. Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación o declaración de equivalencia, en los términos establecidos por la normativa vigente.

f) Compatibilidad. No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la legislación vigente.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato laboral fijo.

La acreditación documental de los requisitos se realizará en los términos establecidos en las presentes Bases.

Base sexta.- Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Peranzanes.

Las solicitudes podrán presentarse:

- En el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Peranzanes.
- Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, en los términos establecidos por la normativa vigente.
- En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I de las presentes Bases.

El plazo de presentación será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases y la declaración responsable de que la persona aspirante reúne todos los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos originales o copias auténticas, sin perjuicio de las declaraciones responsables y de la posterior comprobación o requerimiento de documentación conforme a la normativa aplicable.

- Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad.
- Titulación académica exigida.
- Informe de Vida Laboral
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.
- En su caso, documentación acreditativa de la condición de persona con discapacidad y de las adaptaciones solicitadas.

Los documentos podrán presentarse en la forma prevista en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

No serán valorados aquellos méritos que no hayan sido alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cód. Validación: 4W5XH9RG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15





Ayuntamiento de Peranzanes

Base séptima.- Personas con discapacidad

Las personas con discapacidad tendrán derecho a participar en el proceso selectivo en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios que resulten necesarios para la realización de las pruebas selectivas.

Las personas aspirantes que precisen adaptación deberán indicarlo en la solicitud y aportar la documentación acreditativa correspondiente.

Las adaptaciones no podrán desvirtuar el carácter de las pruebas ni afectar al contenido de las mismas.

Base octava.- Lista de Admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://peranzanes.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de días (10) hábiles para subsanación de los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica: <https://peranzanes.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la composición nominativa del Tribunal y se fijará el lugar, la fecha y hora para la celebración de la primera prueba de la oposición.

El día, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios, así como los acuerdos, resoluciones y demás actuaciones del Tribunal que deban ser objeto de publicidad durante el desarrollo del proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Peranzanes, produciendo dicha publicación los efectos de notificación previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Base Novena.- Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y actuarán a título individual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes.

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.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros, nombrados por la alcaldía:

- Presidente.
- Cuatro vocales designados actuando uno de ellos como Secretario con voz y voto.

Cód. Validación: 4W5XH9RG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15





Ayuntamiento de Peranzanes

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal de selección serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

Base décima.- Sistema de selección

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, en turno libre.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 30 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: 20 puntos.
- Fase de concurso: 10 puntos.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente se valorará respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá determinar por sí sola la superación del proceso selectivo.

A. -FASE DE OPOSICIÓN (20 puntos)

La fase de oposición constará de **dos ejercicios**, ambos obligatorios y eliminatorios.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único.

La falta de comparecencia determinará la exclusión del proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del documento acreditativo de su identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

A.1 PRIMER EJERCICIO (10 Puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva que se contestarán en el tiempo otorgado para realizar el ejercicio, y sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador, relacionadas con las materias incluidas en el programa que figura como Anexo II de las presentes Bases.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 40 minutos. Cada respuesta acertada se calificará con 0,25 puntos, cada respuesta incorrecta penalizará con una cuarta parte del valor de una respuesta correcta, 0,0625 puntos y las respuestas en blanco no serán contabilizadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

A.2 SEGUNDO EJERCICIO (10 puntos)

Se desarrollará por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal y consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos relativos a cuestiones de índole administrativa.

Cód. Validación: 4W5XH9RG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15





Ayuntamiento de Peranzanes

Los supuestos podrán comprender, entre otras, cuestiones relativas a: procedimiento administrativo; régimen local; contratación pública; gestión presupuestaria; padrón municipal, registro administrativo, gestión tributaria, subvenciones, urbanismo, administración electrónica, notificaciones, gestión documental, patrimonio, atención ciudadana, personal, elaboración de documentos administrativos.

El Tribunal podrá facilitar a las personas aspirantes la normativa necesaria para la resolución de los supuestos cuando así se determine previamente en las instrucciones del ejercicio.

La puntuación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de **5 puntos** para superarlo.

Cada ejercicio será calificado por el Tribunal de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases.

La puntuación final de esta fase será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Quedarán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima exigida en cualquiera de los ejercicios.

Las calificaciones serán publicadas en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

B. FASE DE CONCURSO (10 puntos)

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

Únicamente serán valorados los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos deberán ser alegados y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No serán valorados los méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso se desarrollará de acuerdo con los siguientes apartados:

B.1) Experiencia profesional. (Hasta 4 puntos)

Se valorarán exclusivamente los servicios prestados en puestos cuyas funciones guarden relación directa con la plaza convocada.

a) Servicios prestados como Administrativo/a en Administraciones Públicas:

0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

b) Servicios prestados como Auxiliar Administrativo/a en Administraciones Públicas:

0,10 puntos por cada mes completo.

c) Servicios prestados en empresas privadas realizando funciones administrativas directamente relacionadas con las funciones de la plaza:

0,05 puntos por cada mes completo.

No serán objeto de valoración las becas, prácticas no laborales, colaboraciones, servicios voluntarios ni aquellos periodos que no puedan considerarse experiencia profesional efectiva.

La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

Cuando se trate de servicios prestados en empresas privadas, deberán aportarse los documentos que permitan acreditar suficientemente el periodo y las funciones desempeñadas, junto con el informe de vida laboral.

B.2) Formación (Hasta 4 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de la plaza.

Se considerarán especialmente relacionados los cursos sobre: procedimiento administrativo; régimen

Cód. Validación: 4W5XH9RG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15





Ayuntamiento de Peranzanes

local; contratación pública; administración electrónica; gestión presupuestaria; contabilidad pública; subvenciones; urbanismo; protección de datos; transparencia; registro electrónico; firma electrónica; padrón municipal; gestión tributaria; gestión de personal; igualdad; prevención de riesgos laborales; ofimática; gestión documental.

Los cursos deberán haber sido impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, INAP, ECLAP, FEMP, Diputaciones Provinciales, organizaciones sindicales u organizaciones empresariales en el marco de los correspondientes acuerdos de formación, o por entidades debidamente homologadas.

La valoración será:

- Hasta 20 horas: 0,3 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,4 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,8 puntos.
- Más de 200 horas: 1 punto..

No se valorarán cursos cuya duración no conste expresamente.

Tampoco serán objeto de valoración las jornadas, congresos, seminarios, mesas redondas o actividades similares, salvo que acrediten expresamente el número de horas lectivas.

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

B.3 Ejercicios superados en procesos selectivos (Hasta 1 punto)

Se valorarán los ejercicios superados en procesos selectivos convocados por cualquier Administración Pública para Administrativo/a de Administración General o categorías o puestos administrativos equivalentes.

- Por cada ejercicio superado en un proceso selectivo: 0,25 puntos.

La acreditación se realizará mediante certificado expedido por la Administración convocante o copia de la resolución en la que conste la superación del ejercicio.

B.4) Titulaciones académicas (Hasta 1 punto)

Se valorará exclusivamente la titulación oficial de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria. Solo se puntuará la titulación de mayor nivel acreditada entre las siguientes:

Técnico Superior: 0,50 puntos

Grado o equivalente: 0,75 puntos.

Máster oficial o titulación universitaria de nivel superior: 1 punto.

Base Décimoprimera.- Acreditación de los méritos

Los méritos deberán acreditarse mediante documentos que permitan comprobar objetivamente su existencia, duración y contenido.

No serán valorados:

- a) Los méritos alegados pero no acreditados.
- b) Los méritos acreditados fuera de plazo.
- c) Los documentos que no permitan comprobar suficientemente el mérito alegado.

d) Las declaraciones responsables que no vengán acompañadas de la correspondiente documentación acreditativa cuando esta sea necesaria.

El Tribunal podrá requerir aclaraciones o documentación complementaria cuando resulte necesario

Cód. Validación: 4W5XH9RG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15





Ayuntamiento de Peranzanes

para comprobar la naturaleza, duración o contenido de los méritos alegados, sin que ello pueda suponer la aportación extemporánea de méritos no alegados dentro del plazo correspondiente.

Base decimosegunda. Calificación final

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siendo la puntuación máxima total de 30 puntos.

Criterios en caso de empate:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el segundo ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación en experiencia profesional.
4. Mayor puntuación en formación.
5. Si persistiera el empate, sorteo público.

Base decimotercera.- Relación de personas aprobadas y propuesta de contratación

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En ningún caso podrá proponerse un número de personas superior al de plazas convocadas.

La propuesta del Tribunal será vinculante para el órgano competente, sin perjuicio de las facultades de revisión que correspondan legalmente.

La publicación de la relación de personas aprobadas no generará por sí misma derecho alguno a favor de las personas aspirantes hasta que se produzca la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Base decimocuarta.- Presentación de documentación

La persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de **veinte días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta del Tribunal, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos.

Deberá presentar:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título académico exigido.
- c) Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración responsable de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad.
- e) Cualquier otra documentación que resulte exigible conforme a la normativa vigente.

Quienes tengan la condición de empleados públicos estarán exentos de aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la Administración, siempre que pueda acreditarse su existencia y vigencia.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, la persona propuesta no presentase la documentación exigida o se comprobase que no reúne los requisitos establecidos, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo.

En tal supuesto, se podrá requerir la documentación a la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, siempre que haya superado el proceso selectivo.

Base decimoquinta.- Formalización del contrato

Cód. Validación: 4W5XH9SRG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15





Ayuntamiento de Peranzanes

Una vez comprobada la documentación presentada y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución acordando la contratación de la persona seleccionada como **personal laboral fijo del Ayuntamiento de Peranzanes**.

El contrato se formalizará por escrito de conformidad con la legislación laboral vigente.

La incorporación al puesto deberá producirse dentro del plazo establecido en la correspondiente resolución.

La falta de incorporación sin causa justificada determinará la pérdida de los derechos derivados del proceso selectivo.

Formalizado el contrato, el Ayuntamiento realizará las comunicaciones y actuaciones que legalmente correspondan ante los organismos competentes.

Base decimosexta.- Período de prueba

La relación laboral quedará sometida al período de prueba que corresponda conforme al convenio colectivo aplicable y, en su defecto, a lo previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

El período de prueba deberá constar por escrito y se desarrollará conforme a la normativa laboral aplicable.

Base decimoséptima.- Incidencias

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Base decimooctava.- Recursos e impugnaciones.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses.



Cód. Validación: 4W5XH9SRG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Ayuntamiento de Peranzanes

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE PERANZANES

PLAZA: ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	AÑO: 2026
--	------------------

A) DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	N.º DNI/NIE
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	Provincia	País

Domicilio

Calle / Plaza / Vía	Númer o	Piso	Puerta	Localidad	C.P
Teléfono/s		Correo electrónico			

B) DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

Marque con una **X** la documentación que se acompaña a la presente solicitud:

☐ Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad	☐ Titulación académica exigida
☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados	☐ Informe de vida laboral actualizado
☐ Certificados de servicios prestados	☐ Contratos de trabajo, en su caso
☐ Certificados o diplomas de cursos de formación	☐ Documentación acreditativa de discapacidad, en su caso
☐ Otra documentación: _____	

Cód. Validación: 4W5XH9RG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15





Ayuntamiento de Peranzanes

C) SOLICITUD

EXPONE:

Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º ____ de fecha _____ para la provisión, mediante el sistema de **concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de Administrativo/a de Administración General, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Peranzanes**, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria,

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la provisión de la citada plaza.

Asimismo, declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo, comprometiéndose a acreditar documentalmente cuantos extremos le sean requeridos.

D) DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona solicitante declara expresamente:

☐ Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

☐ Que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

☐ Que no se encuentra incurso en causa de incompatibilidad que impida el desempeño del puesto, sin perjuicio de que, en caso de resultar seleccionada, deba ejercer la opción o solicitar la compatibilidad que proceda conforme a la normativa vigente.

☐ Que está en posesión de la titulación exigida en las Bases de la convocatoria.

☐ Que reúne todos los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que se compromete a mantenerlos hasta la formalización del contrato de trabajo.

☐ Que acepta íntegramente las Bases reguladoras de la convocatoria y las decisiones que, de conformidad con las mismas y con la normativa aplicable, adopte el Tribunal Calificador.

E) MÉRITOS ALEGADOS

La persona aspirante solicita que sean valorados en la fase de concurso los méritos que se relacionan a continuación, acompañando la correspondiente documentación acreditativa:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración Empresa	Pública	/	Puesto desempeñado	Fecha inicio	Fecha fin	Documentación aportada



Cód. Validación: 4W5XH9RG3DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Ayuntamiento de Peranzanes

2. FORMACIÓN

Denominación del curso	Entidad organizadora	Número de horas	Fecha

3. EJERCICIOS SUPERADOS EN PROCESOS SELECTIVOS

Administración convocante	Denominación de la plaza/proceso	Ejercicio superado	Fecha	Documento acreditativo

4. TITULACIONES ACADÉMICAS

Titulación alegada	Centro o Universidad	Fecha de obtención

F) PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados mediante la presente solicitud serán tratados por el **Ayuntamiento de Peranzanes** con la finalidad de gestionar el proceso selectivo al que se refiere esta convocatoria, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en los términos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Peranzanes, a _____ de _____ de 2026.

Firma de la persona solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PERANZANES (LEÓN)



Cód. Validación: 4W5XH9RG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Ayuntamiento de Peranzanes

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización institucional. Competencias de la Comunidad Autónoma. Relaciones con la Administración Local.

Tema 3. La Administración Local. Principios constitucionales. La autonomía local. El municipio. Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento como entidad local básica.

Tema 4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización municipal. Alcaldía, Pleno y demás órganos municipales. Competencias.

Tema 5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de empleados públicos. Personal funcionario y personal laboral. Derechos y deberes.

Tema 6. El Estatuto de los Trabajadores. Ámbito de aplicación. Derechos y deberes laborales básicos.

Tema 7. El contrato de trabajo en las Administraciones Públicas. Personal laboral fijo. Modalidades de contratación. Derechos económicos y profesionales.

Tema 8. Jornada, permisos, vacaciones, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Régimen disciplinario del personal laboral.

Tema 9. Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones del personal. Conceptos básicos de seguridad y salud laboral.

Tema 10. Igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el empleo público. Medidas contra el acoso laboral y por razón de sexo.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Derechos de las personas interesadas.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Requisitos. Motivación. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 13. El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 14. Los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 15. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Organización administrativa. Competencia. Abstención y recusación.

Tema 16. La Administración electrónica. Registro electrónico. Expediente electrónico. Archivo electrónico.

Tema 17. Las notificaciones electrónicas. Identificación y firma electrónica.

Tema 18. Protección de datos personales. Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018.

Tema 19. Transparencia y acceso a la información pública. Publicidad activa.

Tema 20. Documentos administrativos. Archivo y gestión documental. Utilización de plataformas de administración electrónica.

Tema 21. El Registro General de Entrada y Salida de documentos. Presentación de solicitudes. Cómputo de plazos.

Tema 22. El padrón municipal de habitantes. Gestión y mantenimiento.

Cód. Validación: 4W5XH9RG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15





Ayuntamiento de Peranzanes

Tema 23. Atención a la ciudadanía. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 24. Las ordenanzas y reglamentos municipales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. Clasificación y utilización.

Tema 26. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios generales.

Tema 27. El expediente de contratación. Contrato menor. Procedimiento abierto.

Tema 28. Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos.

Tema 29. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimiento de concesión y justificación.

Tema 30. Subvenciones gestionadas por las Entidades Locales.

Tema 31. Las Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales.

Tema 32. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y ejecución.

Tema 33. Ingresos públicos locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 34. Las fases del gasto público. Conceptos básicos de gestión presupuestaria.

Tema 35. Tesorería municipal. Conceptos básicos.

Tema 36. Licencias urbanísticas. Declaración responsable y comunicación previa.

Tema 37. Disciplina urbanística. Conceptos básicos.

Tema 38. Procedimientos administrativos más frecuentes en un Ayuntamiento de pequeño tamaño: licencias, subvenciones, contratación, padrón, registro, certificados, expedientes patrimoniales y atención a la ciudadanía.

Tema 39. Redacción de documentos administrativos. Informes, certificados, diligencias, resoluciones, actas y notificaciones.

Tema 40. Aplicaciones informáticas de gestión municipal. Utilización de plataformas de administración electrónica y gestión de expedientes.

En Peranzanes, a 08 de octubre de 2026

La Alcaldesa

Henar María García Ramón

Cód. Validación: 4W5XH9SRG9DXLPGXYJEVWR2XR2
Verificación: <https://peranzanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15





Ayuntamiento Ponferrada

Personal

FD 2025-599

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada de fecha 8 de octubre de 2026 por la que se dispone el nombramiento de vocal suplente como miembro del tribunal para la selección y nombramiento de 4 agentes de policía municipal.

Vista la resolución de la alcaldía del Ayuntamiento de Ponferrada de fecha 4 de septiembre de 2026 (publicada en el BOP de León número 170, de fecha 7 de septiembre de 2026), por el que se acuerda la suspensión de la fecha de inicio del proceso para la selección y nombramiento de cuatro (4) plazas de Agente de Policía Local, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de León» número 13, de 21 de enero de 2026, y en el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 251, de 31 de diciembre de 2025 (corrección de errores publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de León» número 50, de 13 de marzo de 2026, y en el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 36, de 23 de febrero de 2026).

Atendido que el órgano de selección se constituye en sesión de fecha 1 de octubre de 2026, resultando que la vocal suplente Doña Camino Anzules Gangoso alega causa de abstención fundamentada en el artículo 23.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación a una persona admitida al proceso.

Considerando lo previsto en el 31.3 de la Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León en virtud del cual "La Comunidad de Castilla y León participará en los Tribunales de Selección de Policías Locales en la forma que establezca reglamentariamente", en concordancia asimismo con lo dispuesto en el artículo 63.2 del Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León (BOCyL 16 Noviembre 2005), a esos efectos, resulta normativo la designación de una nueva persona como vocal suplente.

Visto que por comunicación de la Agencia de Protección Civil y Emergencias de la Junta de Castilla y León de fecha 5 de octubre de 2026 (reG 6.10.2026), se propone el nombramiento como sustituto de la persona cuya abstención se admite, en favor de DON MANUEL ALEJANDRO SOTO LOPEZ.

Visto el informe favorable de la Sección de Personal, esta Alcaldía, en uso de sus atribuciones, por la presente **HA RESUELTO:**

PRIMERO.- Admitir el escrito de la agencia de Protección Civil y emergencias de fecha 5 de octubre de 2026 y acordar el nombramiento de DON MANUEL ALEJANDRO SOTO PÉREZ, como vocal suplente miembro del tribunal para la selección y nombramiento de 4 agentes de policía municipal, en sustitución de DOÑA CAMINO ANZULES GANGOSO

SEGUNDO: Disponer la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en la página web corporativa, para su conocimiento y efectos.

En Ponferrada, a 8 de octubre de 2026

EL ALCALDE, FDO MARCO ANTONIO MORALA LÓPEZ

ANTE MI: EL SECRETARIO GRAL. FDO CONCEPCION MENÉNDEZ FERNÁNDEZ

Documento firmado electrónicamente.



AYUNTAMIENTO TORAL DE LOS GUZMANES

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 9 de Septiembre de 2026 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 4/2026 del Presupuesto en vigor que se hace público de acuerdo con el siguiente detalle:

SUPLEMENTO DE CREDITO

PRESUPUESTO DE GASTOS		
APLICACIÓN	DENOMINACION	SUPLEMENTO DE CREDITO EUROS
151.62903	URBANISMO. INVERSIONES	16.458,00
165.63901	ALUMBRADO. INVERSIONES	4.379,63
	TOTAL	20.837,63

CREDITO EXTRAORDINARIO

PRESUPUESTO DE GASTOS		
APLICACIÓN PROGRAMA/ ECONOMICA	DENOMINACION	CREDITO EXTRAORDINARIO EUROS
170.22799	MEDIO AMBIENTE. TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS	4.630,00
336.62207	CONSERVACION PATRIMONIO. INVERSIONES	5.808,00
334.636	CULTURA. EQUIPOS	1.700,00
151.62905	URBANISMO. INVERSIONES	5.000,00
	TOTAL	17.138,00

FINANCIACION DEL SUPLEMENTO Y DEL CREDITO EXTRAORDINARIO

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
APLICACION	DENOMINACION	EUROS
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	37.975,63

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso

Cód. Validación: 5EANIHMHKJATNFQKKX7WDP2J
Verificación: <https://aytoraldeguzmanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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 Toral de los Guzmanes a 14 de Septiembre de 2026.-El Alcalde D. Miguel Ángel Fernández Martínez



Cód. Validación: 5EANHQMJKUATNFQKX27WDP2J
Verificación: <https://aytoraldelosguzmanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Ayuntamiento de Valderrey

EXPEDIENTE: 340/2026

Se aprueba por Decreto nº 2026-0210 de fecha 6 de octubre de 2026, el Pliego de cláusulas administrativas que ha de regir la adjudicación, mediante concurso, del contrato de arrendamiento de vivienda sito en calle mercado, número 14 de la localidad Castrillo de las Piedras perteneciente al término municipal de Valderrey, en régimen de alquiler social.

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA, EN RÉGIMEN DE ALQUILER SOCIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDERREY. EXPEDIENTE [447/2025]

1.-Fines y objeto del contrato.

1.1. El Ayuntamiento de Valderrey es propietario de una vivienda, desocupada y vacante en la actualidad, que en su condición de bien patrimonial puede entrar en el tráfico jurídico de manera que constituya una fuente de ingresos para el erario municipal.

Sin perjuicio de ello, la prioridad fundamental es permitir el acceso a la vivienda de colectivos de especial protección que figuran en el artículo 5 de la Ley 9/2010, de 30 de agosto, de derecho a la vivienda de la Comunidad de Castilla y León en su redacción dada por la Ley 10/2013, de 16 de diciembre, de Medidas Urgentes en Materia de Vivienda.

Se fundamenta en el art. 20.1.f) de la Ley de Régimen Local de Castilla y León que dice que los municipios de Castilla y León ejercerán competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Leyes de la Comunidad Autónoma, en las siguientes materias, entre otras:

"f) Promoción y gestión de viviendas.

El art. 8º apartado 2 de la Ley 33/2003, de 23 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), también dice que "La gestión y administración de los bienes y derechos patrimoniales por las Administraciones Públicas se ajustarán a los siguientes principios:

"2. En todo caso, la gestión de los bienes patrimoniales deberá coadyuvar al desarrollo y ejecución de las distintas políticas públicas en vigor y, en particular, al de la política de vivienda, en coordinación con las Administraciones competentes.

En este sentido se juzga necesario y conveniente que la vivienda ofertada no se licite por el precio de mercado, debiendo ponderarse con las necesidades de los ofertantes.

1.2. Constituye el objeto del presente pliego de condiciones el arrendamiento del siguiente bien inmueble de propiedad municipal:

Referencia catastral: 2698603TM5929N0001JP

Localización: C/ Mercado, 14, Castrillo de las Piedras, Valderrey.

Descripción: La vivienda ocupa una parte de la planta baja y planta alta, constando de, sala de estar, comedor, cocina, 3 dormitorios y 2 baños.

Superficie construida: Planta baja y planta alta: 154 m2 de vivienda y 200 m2 de almacén.

Coefficiente: 100% Uso: Vivienda

Año de construcción: 1935

Segundo.- Precio del alquiler social.

2.1.- Con carácter general se fija como renta mensual la cantidad de ciento veinte euros (200,00€), pagaderos por meses anticipados, dentro de los diez primeros días cada mes, a partir de la fecha de formalización del contrato.

Cód. Validación: C2W32PEGM76FFAZJMXCEZFRG
Verificación: <https://aytovalderrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



No obstante, lo anterior, en ningún caso la renta podrá exceder de una tercera parte de los ingresos de la unidad arrendataria, fijándose la renta en el caso de que exceda en dicho importe.

2.2.- La fianza para depositar será la equivalente a una mensualidad de renta para responder de los daños que puedan causarse a la vivienda. La indicada fianza será devuelta a la finalización del uso, descontando el valor de los daños o roturas causados en la vivienda.

2.3.- El precio del arrendamiento no incluye los gastos que se individualizan mediante aparatos contadores, que serán de cuenta del arrendatario.

2.4.- El impago de renta o de los gastos individuales será causa de desahucio, debiendo dejarse la vivienda vacía y a disposición del Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales desde el vencimiento del plazo de pago.

Tercero.- Duración del contrato de arrendamiento. Desestimiento.

3.1.- El plazo de duración del contrato de arrendamiento será de 1 año.

3.2.- Llegado el día del vencimiento del contrato, este podrá prorrogarse por periodos anuales hasta un máximo de tres años, previa solicitud por escrito del arrendatario efectuada dentro con treinta días de antelación, como mínimo, al vencimiento del plazo pactado.

La prórroga en todo caso habrá de ser expresa y se formalizará en documento anexo al contrato. De no solicitarse en el plazo señalado en el párrafo anterior, el contrato se entenderá cumplido, debiendo el inquilino proceder a desalojar la vivienda sin derecho alguno a indemnización.

El Ayuntamiento de Valderrey podrá autorizar la prórroga del contrato, siempre que el arrendatario acredite que no se han modificado las circunstancias económicas y laborales, reguladas en la cláusula 4ª.3 del presente pliego.

3.3.- Asimismo, el arrendatario manifestará al Ayuntamiento, con treinta días de antelación, como mínimo, a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de sus prórrogas, su voluntad de no renovarlo.

3.4.- El arrendatario podrá desistir del contrato de arrendamiento, una vez que hayan transcurrido al menos seis meses, siempre que se lo comunique al Ayuntamiento con una antelación mínima de treinta días.

En caso de no efectuar dicha comunicación, para el caso de desistimiento, el arrendatario deberá indemnizar al Ayuntamiento con la parte proporcional de una cantidad equivalente a una mensualidad de la renta en vigor por cada año del contrato que reste por cumplir.

3.5.- Expirado el plazo del contrato las personas arrendatarias pondrán la vivienda a disposición del Ayuntamiento sin necesidad de requerimiento alguno.

3.6.- Con antelación suficiente al vencimiento del contrato, el Ayuntamiento pondrá en marcha un nuevo procedimiento para volver a adjudicar la vivienda social en régimen de alquiler.

3.7.- El plazo comenzará a contarse desde la fecha del contrato o desde la puesta del inmueble a disposición del arrendatario si esta fuere posterior. Corresponderá al arrendatario la prueba de la fecha de la puesta a disposición.

Cuarto. Procedimiento de selección.

4.1.- Forma de adjudicación y órgano de contratación.

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante concurso, de acuerdo con el artículo 107.1 de la LPAP, con varios criterios de adjudicación para determinar la oferta más ventajosa.

El órgano de contratación es la Alcaldía, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

4.2.- Capacidad.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales que tengan plena capacidad de obrar, reúnan los requisitos establecidos en el presente pliego y en la legislación aplicable, y que no estén incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.



Cód. Validación: C2W32PEGM76FFAZJMXCEZFRG
Verificación: <https://ayvalderrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder otorgado al efecto.

Podrán presentar oferta, aquellas personas que cumplan y acepten los requisitos establecidos en este pliego, que sean demandantes de una vivienda en el municipio.

4.3.- Condiciones de los beneficiarios

A.- Deberán ser personas o unidades familiares que carezcan de vivienda propia y encuentren dificultades para el acceso a la misma.

B.- No podrán acceder a la selección los propietarios de una vivienda que constituya su residencia habitual.

No podrán ser arrendatarios de estas viviendas: cuando el solicitante o alguno de los que tengan su residencia habitual y permanente en la vivienda objeto del contrato de arrendamiento se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Ser propietario o usufructuario de alguna vivienda en España. Se exceptuarán de este requisito quienes siendo titulares de una vivienda acrediten fehacientemente la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio, o no puedan habitar la misma por cualquier otra causa ajena a su voluntad.
- b) Que el arrendatario o cualquiera de los que tengan su domicilio habitual y permanente en la vivienda, tenga parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o de afinidad con el arrendador de la vivienda.
- c) Que el arrendatario o cualquiera de los que tengan su domicilio habitual y permanente en la vivienda sea socio o participe de la persona física o jurídica que actúe como arrendador.
- d) No podrán obtener la condición de beneficiario de estas ayudas quienes incurran en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones o quienes hayan sido objeto de una Resolución de revocación, por el órgano competente de cada Comunidad Autónoma, de cualquiera de las ayudas contempladas en el actual plan o en anteriores planes estatales de vivienda por causas imputables al solicitante

C.- Únicamente podrán presentarse a la licitación aquellas personas que acrediten las siguientes condiciones objetivas:

- a) Para poder participar en el presente procedimiento licitatorio, el licitador, y en su caso, los restantes miembros de la unidad familiar habrán de hallarse empadronados en el municipio de Valderrey, con una antigüedad mínima de 1 año, a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- b) Carecer de vivienda propia en el término municipal o que tenga una vivienda con deficientes condiciones de habitabilidad o superficie inadecuada a la composición familiar, entendiendo como tales:
 - Las viviendas de superficie útil total inferior a 30 metros cuadrados.
 - Las viviendas con una superficie útil por persona inferior a 10 metros cuadrados.
 - Las viviendas con deficiencias de habitabilidad cuyo coste de reparación asciende a más del 50 por ciento del valor de venta de las mismas.
 - Las viviendas donde habiten personas con movilidad reducida y que, a causa de sus propias condiciones o de los elementos comunes del edificio, no tengan la consideración de accesibles, conforma a la normativa de accesibilidad.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Que los ingresos de la unidad familiar, referidos al ejercicio inmediatamente anterior al de la fecha de publicación de la convocatoria, sean iguales o inferiores a 1,5 veces la cuantía del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, IPREM de 2025.

IPREM diario: 20,00 € IPREM mensual: 600,00 €

IPREM anual (12 pagas): 7.200,00 €

Cód. Validación: C2W32PEGM76FAZJMXCEZFRG
Verificación: <https://ayvalderrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



IPREM anual (14 pagas): 8.400,00 €

Las solicitudes que superen dichos límites no serán tenidas en cuenta.

- e) Los demandantes de la vivienda deberán ser mayores de 18 años, teniendo preferencia los colectivos de especial protección.
- f) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social, y con el resto de las obligaciones municipales.

Quinto.- Criterios que han de servir de base para la adjudicación:

Teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente pliego, y en cuya confección se da preferencia a los colectivos incluidos en el artículo 5 de la Ley 9/2010, de 30 de agosto, del Derecho a la Vivienda de la Comunidad de Castilla y León, en la redacción dada por la Ley 10/2013, de 16 de diciembre, dada la naturaleza de alquiler social del presente contrato de arrendamiento.

Los criterios de adjudicación y puntuaciones asignadas a los mismos son los siguientes:

5.1.- Por composición de la unidad familiar:

- a) Por cada miembro que componga la unidad familiar, incluido el solicitante: 1 punto

5.2.- Por circunstancias personales/familiares:

- a) Por cada miembro de la unidad familiar discapacitado (Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia): 1 punto
- b) Familias numerosas: 1 punto
- c) Ser víctima de violencia de género y de terrorismo: 2 puntos
- d) Familias monoparentales con hijos menores de edad a cargo, o bien con hijos mayores de edad en situación de dependencia: 1 punto
- e) Familias con parto múltiple o adopción simultánea: 1 punto
- f) Personas mayores de 65 años: 1 punto
- g) Personas menores de 35 años: 1 punto
- h) Los deudores hipotecarios que se encuentren en un procedimiento de ejecución hipotecaria judicial o extrajudicial: 1 punto
- i) Las personas que pierdan el derecho a usar la vivienda que constituya su residencia habitual y permanente por sentencia firme de separación, divorcio o nulidad matrimonial: 1 punto
- j) Las personas que habiten una vivienda sujeta a expediente de expropiación o situada en un inmueble que haya sido declarado en ruina: 1 punto

Las personas que habiten un alojamiento provisional o pierdan su vivienda como consecuencia de operaciones de emergencia o situaciones catastróficas que hayan implicado la pérdida de la vivienda, y otro tipo de alojamiento cedido en precario por Administraciones Públicas y otras personas jurídicas: 1 punto

l) Las personas que habiten, mediante título legal, una vivienda con deficientes condiciones de habitabilidad o superficie inadecuada a la composición familiar, entendiendo como tales: 1 punto

- Las viviendas de superficie útil total inferior a 30 metros cuadrados.
- Las viviendas con una superficie útil por persona inferior a 10 metros cuadrados.
- Las viviendas con deficiencias de habitabilidad cuyo coste de reparación asciende a más del 50 por ciento del valor de venta de las mismas.
- Las viviendas donde habiten personas con movilidad reducida y que, a causa de sus propias condiciones o de los elementos comunes del edificio, no tengan la consideración de accesibles, conforma a la normativa de accesibilidad

Cód. Validación: C2W32PEGM76FFAZJMXCEZFRG
Verificación: <https://ayvalderrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



m) Castellanos y Leoneses en el exterior que se encuentren en condiciones de especial necesidad y soliciten ser retornados: 1 punto

5.3.- Por situación económica:

- a) Ingresos de la unidad familiar
 - a.1) Hasta 1 vez el IPREM por unidad familiar: 5 puntos
 - a.2) Desde 1,01 hasta 1,5 veces el IPREM: 3 puntos
- b) Situación de desempleo:
 - b.1) Por cada miembro de la unidad familiar en edad de trabajar en situación de desempleo o afectado por expedientes de regulación de empleo y no perciba percepción o subsidio alguno por ese motivo: 2 puntos
 - b.2) Por cada miembro de la unidad familiar en edad de trabajar en situación de desempleo o afectado por expedientes de regulación de empleo: 1 puntos

5.4.- Empadronamiento: por residencia en el municipio de Valderrey como medida para combatir la despoblación rural.

a) Por estar el solicitante empadronado en el municipio de Valderrey con cinco o más años de antigüedad, de manera ininterrumpida.

- a.1) Si pertenece a colectivo de especial protección conforme al artículo 5 de la Ley 9/2010: 4 puntos.
- a.2) Si no pertenece a colectivo de especial protección conforme al artículo 5 de la Ley 9/2010: 3 puntos.

b) Por estar el solicitante empadronado en el municipio de Valderrey con menos de cinco años de antigüedad.

- b.1) Si pertenece a colectivo de especial protección conforme al artículo 5 de la Ley 9/2010: 2 puntos.
- b.2) Si no pertenece a colectivo de especial protección conforme al artículo 5 de la Ley 9/2010: 1 puntos.

5.5.- En caso de empate y considerando el carácter social del alquiler, se primará a los solicitantes con rentas más bajas. Para determinar la renta más baja se dividirá esta entre el número de miembros de la unidad familiar. Si aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

5.6.- En cuanto a la forma de acreditación:

—En cuanto al criterio “5.2 a) Discapacidad”:

Se otorgarán 1 punto a personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, acreditado mediante el correspondiente certificado emitido por la administración competente.

—En cuanto al criterio “5.3 a) Ingresos de la unidad familiar”:

El licitador deberá incorporar en su proposición declaración de la renta del último ejercicio exigible o certificado emitido por el organismo competente del Ministerio de Hacienda acreditativo de los ingresos anuales del último año.

—En cuanto al criterio “5.3 b) Situación de desempleo”:

Se valorará con dos puntos por cada miembro de la unidad familiar (incluido el solicitante), en edad legal de trabajar que se encuentre en situación de desempleo y no perciba percepción o subsidio alguno por ese motivo.

En caso de percibir algún subsidio, se otorgará 1 punto. Forma de acreditarse:

Cód. Validación: C2W32PEGM76FFAZJMXCEZFRRG
Verificación: <https://ayvalderrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



- Certificado del ECYL que acredite la inscripción como demandante de empleo o como de- mandante de mejora de empleo de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar en edad de trabajar (salvo que acredite estar realizando estudios).

- Certificado del ECYL que acredite si el solicitante y en su caso, el resto de los miembros de la unidad familiar, perciben prestación o subsidio por desempleo y cuantía del mismo.

Sexto.- Garantías.

6.1.- No se exigirá a los licitadores garantía provisional.

6.2.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva en metálico correspondiente a una mensualidad de renta en el plazo de quince días naturales desde la notificación del acto de adjudicación.

6.3.- La fianza definitiva responderá del estado del inmueble a la fecha de devolución al Ayuntamiento, del pago de la renta, y en general, del cumplimiento de las condiciones que se establecen en este pliego.

Séptimo.- Anuncio de la licitación y obtención de información.

7.1.- La licitación se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, tablón municipal de edictos, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valderrey.

7.2.- Los licitadores podrán examinar el pliego y demás antecedentes en las dependencias del Ayuntamiento Valderrey, pudiendo obtener las aclaraciones que consideren precisas, a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Igualmente podrán obtener dicha información en el perfil del contratante y a través de la Sede Electrónica Ayuntamiento de Valderrey, <https://aytovalderrey.sedelectronica.es/info.0>

En dicho perfil del contratante se publicará la información a que alude el artículo 63 de la LCSP.

Octavo.- Solicitudes y plazo de presentación

8.1.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el modelo recogido en el Anexo I, que se acompañará con el Anexo II de Autobarefacción.

Este modelo oficial será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento, o podrá descargarse de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de condiciones, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

8.2.- A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Original o copia autentica del del DNI de cada uno de los miembros de la unidad familiar.
- Original o copia autentica del del libro de familia, si se dispone de él.
- Original o copia autentica del de la declaración de la renta del último ejercicio o certificado negativo en caso de no realizarla.
- Certificado catastral de bienes inmuebles o certificado negativo en el caso de no ser titular de ningún bien inmueble.
- Certificado de pensiones.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social

Cód. Validación: C2W32PEGM76FFAZJMXCEZFRG
Verificación: <https://aytovalderrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería municipal, que será incorporado de oficio y sin coste alguno.
- Certificado de empadronamiento individual o, en su caso, colectivo (se incorporará de oficio).
- Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados referido a la fecha de inicio de las solicitudes.
- Documentación acreditativa de encontrarse en una o varias de las circunstancias personales y familiares para ser considerado colectivo de especial protección de acceso a la vivienda de protección pública de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 9/2010, de 30 de agosto, del Derecho a la Vivienda de Castilla y León (en su caso).

8.3.- En caso de que alguna solicitud fuera incorrecta o se omitiera la presentación de algún documento, se otorgará un plazo de 5 días para la subsanación de los errores u omisiones apreciados.

Noveno.- Forma de presentación

9.1.- Las proposiciones se presentarán electrónicamente, o, en atención a las características del colectivo al que se dirige, en mano o por correo certificado, en el Registro General del Ayuntamiento de Valderrey, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes hasta el día en que termine el plazo de presentación de ofertas. Si el último día de plazo coincide en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

9.2.- Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicada anteriormente, y el remitente lo habrá de comunicar por cualquier medio que permita certificar el fehaciente registro de fecha y hora, el mismo día en que la presente, justificando la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, o la presentación en el Registro correspondiente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

9.3.-No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en dicho registro.

9.4.-Concluido el plazo de presentación de ofertas, deberá expedirse un certificado acreditativo de todas las ofertas recibidas o cuya presentación haya sido comunicada dentro o fuera de plazo.

Décimo.- Propuesta de adjudicación y formación del listado de personas demandantes de viviendas sociales en régimen de alquiler.

10.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes y en base a los criterios de baremación se elaborará un listado de solicitantes por orden de puntuación, demandantes de viviendas en régimen de alquiler social.

A tal fin, mediante Decreto de Alcaldía se constituirá una comisión de valoración, constituida por funcionarios de carrera pertenecientes al Ayuntamiento de Valderrey y a la Excma. Diputación Provincial de León, por los siguientes miembros: un Presidente, tres vocales, y un secretario, cuya composición será publicada mediante anuncio en el Tablón de Edictos así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderrey.

10.2.- La comisión de valoración ajustará su actuación a lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

10.3.- Realizada propuesta de adjudicación por la comisión de valoración se remitirá a la Alcaldía, junto con el listado, para que esta proceda a adjudicar la vivienda.

El Ayuntamiento utilizará dicho listado en el supuesto de que el candidato propuesto rechace la adjudicación o no esté interesado en mantener la vigencia del contrato de arrendamiento.

Asimismo, el Ayuntamiento utilizará el listado para cubrir futuras viviendas en este régimen de alquiler social.

10.4.- La persona seleccionada, en el plazo de diez días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación a su favor, deberán aceptar formalmente la adjudicación y comprometerse a formalizar el contrato en el plazo que se señale.



Cód. Validación: C2W32PEGM76FFAZJMXCEZFRG
Verificación: <https://ayvalderrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

10.5.- Una vez formalizado el contrato de arrendamiento, se procederá a la entrega de las llaves, debiendo ocuparse la vivienda adjudicada en el plazo máximo de un mes a contar desde la entrega de estas. En caso de incumplimiento de ésta última condición se rescindirá también el contrato.

Décimo primera.- Causas de Resolución del contrato.

11.1.- Son causas de Resolución del contrato las generales de la Ley de Arrendamientos Urbanos; el incumplimiento de las condiciones a que se refieren las presentes Bases, la falsedad de los datos relativos a las circunstancias susceptibles de baremación, y en general, el incumplimiento de la normativa de viviendas sociales las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales, dará lugar a la rescisión del contrato y nueva adjudicación de la vivienda.

11.2.- Si se apercibe del incumplimiento antes de la formalización del correspondiente contrato, se adjudicará la vivienda a la unidad familiar siguiente en puntuación según la baremación realizada.

La Resolución implicará la terminación de la cesión antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

11.3.- De conformidad con lo establecido en el art. 27 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la Resolución del contrato de acuerdo con dispuesto en el art. 1.124 del Código Civil.

11.4.- Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

- a) La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- b) El subarriendo.
- c) La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- d) Cuando en la vivienda tengan lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
- e) Cuando la vivienda deje de estar destinada de forma primordial a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del arrendatario.

11.5.- De cualquier forma, el contrato podrá ser resuelto unilateralmente por el Ayuntamiento previa motivación e informe de los Servicios Sociales, por un mal uso de la vivienda, deterioro intencionado de la misma, falta de higiene y limpieza o molestias a los vecinos. En este caso el Ayuntamiento se compromete a iniciar un nuevo procedimiento para adjudicarla, a la mayor brevedad posible, desde que la vivienda quede vacía.

11.6.- La concesión de la subvención "PROGRAMA REHABITAR" promovida por la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León a favor del Ayuntamiento de Valderrey con la finalidad de incrementar el parque público de alquiler social del municipio a través de la ejecución de obras pertinentes en el inmueble objeto de los presentes Pliegos.

Décimo segunda.- Condiciones de alquiler y uso de la vivienda arrendada.

12.1.- La vivienda objeto de los presentes pliegos estará sujeta a las prohibiciones y limitaciones derivadas de la normativa particular del régimen de protección oficial o promoción pública.

12.2.- La persona arrendataria estará obligada a ocupar la vivienda y a destinarla a su residencia habitual y permanente, no pudiendo mantenerla habitualmente desocupada o dedicarla a segunda residencia o a otros usos no autorizados. Si fuera a desocuparla por periodo superior a 2 meses, el arrendatario deberá previamente comunicar por escrito dicha circunstancia al Ayuntamiento y explicar las razones de la desocupación. El incumplimiento de la obligación de ocupar la vivienda será causa de Resolución del contrato de arrendamiento.

12.3.- El arrendatario está obligado a conservar la vivienda en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias cuyo deterioro le sea imputable a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil, y se obliga a devolver la vivienda en el mismo estado en que la ha recibido al terminar el contrato. No podrá realizar obras que modifiquen la estructura.



Cód. Validación: C2W32PEGM76FFAZJMXCEZFRG
Verificación: <https://ayvalderrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

12.4.- El arrendatario y el resto de los integrantes de la unidad familiar, deberán permanecer empadronados en el municipio.

12.5.- El arrendatario está obligado a comunicar cualquier variación en el número de personas que se alojen en la vivienda, así como de cualquiera de los requisitos determinantes de la adjudicación.

12.6.- El arrendatario está obligado a cumplir con la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

12.7.- El arrendatario se compromete al abono de la renta, fianza y gastos derivados de servicios o suministros, tales como luz, agua, basuras, combustibles etc.

12.8.- El arrendatario se compromete a respetar en todo momento las normas de convivencia vecinal.

12.9.- Se prohíbe el subarriendo, siendo causa de Resolución anticipada de contrato.

12.10.- El Ayuntamiento tendrá derecho a acceder a la vivienda para revisar periódicamente sus condiciones de conservación y habitabilidad, avisando con antelación a los arrendatarios del día y hora en que pretenda hacer la inspección.

12.11.- El mantenimiento y cuidado de la vivienda ser llevará a cabo por el arrendatario responsabilizándose de cualquier daño o uso indebido de la misma. Cualquier daño, rotura, etc. será reparado o repuesto por cada usuario; de no repararlo o reponerlo será reparado por el Ayuntamiento con cargo al usuario.

12.12.- Serán de cuenta de los arrendatarios todos los gastos de consumos de servicios con los que cuente la vivienda arrendada tales como energía eléctrica, abastecimiento de agua, teléfono, gas, recogida y tratamiento de basura, tasa por depuración de aguas residuales... y en general todos los susceptibles de ser individualizados en relación con cada vivienda.

12.13.- El contrato de arrendamiento podrá ser resuelto de forma unilateral por la Junta de Gobierno Local, previa motivación e informe de los servicios sociales, por un mal uso de la vivienda, deterioro intencionado de la misma, falta de higiene y limpieza, tanto de las zonas comunes como de la vivienda, molestias a los vecinos o molestias a los usuarios del resto de viviendas.

12.14.- Las reparaciones en las viviendas que sean necesarias para conservarlas en condiciones de habitabilidad correrán a cargo del Ayuntamiento, con excepción de los deterioros imputables al arrendatario conforme a lo dispuesto en los arts. 1.563 y 1.564 del Código Civil.

12.15.- El arrendatario conoce expresamente la necesidad del Ayuntamiento de Valderrey de alojar a estudiantes en prácticas en la vivienda arrendada durante los meses de verano en virtud de los Convenios alcanzados con las distintas Universidades, por lo que el Ayuntamiento de Valderrey se reserva el uso y disfrute de un dormitorio de la vivienda arrendada para destinarlo a tal fin.

12.16.- En todo lo no previsto expresamente en los pliegos de condiciones, será de aplicación lo previsto en la Ley de Arrendamientos Urbanos.

Décimo tercera.- Naturaleza y formalización del contrato

13.1.- El presente contrato tiene naturaleza jurídica privada, formalizándose el correspondiente contrato, y en él además de las cláusulas de general aplicación para los arrendamientos urbanos se harán constar las previsiones establecidas en la Ley de Arrendamientos Urbanos vigente, sin perjuicio de que si se comprobara alguna falsedad causada por la persona adjudicataria durante la tramitación de la solicitud de vivienda, quedará nulo y sin efecto el arrendamiento.

13.2.- La misma condición resolutoria se establecerá para el caso de que la situación socio económica variase sustancialmente, debiendo la persona arrendataria comunicar cualquier variación en su situación socio económica.

13.3.- Asimismo, la persona adjudicataria queda obligada a aportar la documentación que le sea requerida para justificar los extremos que posibilitaron el acceso a la vivienda en cualquier momento.

13.4.- A petición del adjudicatario o arrendatario se formalizará en escritura pública, siendo a su costa los gastos de otorgamiento. En este caso, vendrá obligado a la entrega de una copia autorizada al Ayuntamiento.

Décimo cuarta.- Normativa supletoria.

Cód. Validación: C2W32PEGM76FFAZJMXCEZFRC
Verificación: <https://ayvalderrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora de viviendas de protección o promoción pública y la legislación de arrendamientos urbanos.

Décimo quinta.- Régimen jurídico del contrato.

Esta contratación tiene carácter privado, quedando sometida a la jurisdicción contencioso-administrativa respecto a los actos jurídicos que se dicten en relación con la preparación y adjudicación, y a la jurisdicción civil en cuanto a los efectos y extinción”.

En Valderrey a 7 de octubre de 2026.

El Alcalde-Presidente.- D. Gaspar Miguel Cuervo



Cód. Validación: C2W32PEGM76FFAZJMXCEZFRG
Verificación: <https://ayovalderrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE DON JUAN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MC 16/2026 APLICACIÓN SUPERAVIT 2025

Aprobado inicialmente en sesión plenaria extraordinaria de 28 de agosto de 2026 el expediente de modificación de créditos n.º 16/2026, financiado mediante el remanente de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio 2025, y no habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se publica el mismo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificación de créditos	Créditos finales
340-91000	Amortización de créditos y prestamos	22.500,00	278.597,63	301.097,63

Aplicación	Descripción de Partida	Crédito inicial	Modificación de créditos	Créditos finales
161 22100	Energía eléctrica	75.000,00	49,86	75.049,86
161 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y pr	10.000,00	12.894,38	22.894,38
163 22199	Otros suministros	2.000,00	906,40	2.906,40
165 22100	Energía eléctrica	85.000,00	3.931,70	88.931,70
170 22113	Manutención de animales	8.000,00	301,30	8.301,30
171 21300	Reparaciones maquinaria, instalaciones y utillaje	10.000,00	2.171,25	12.171,25
171 22103	Combustibles y carburantes	10.000,00	2.218,79	12.218,79
171 22199	Otros suministros	12.000,00	2.594,95	14.594,95
231 22100	Energía eléctrica	7.000,00	179,02	7.179,02
231 22699	Otros gastos diversos	15.000,00	2.396,95	17.396,95
241 22700	Programa mixto de formación y empleo. Gastos diversos	1.000,00	1.902,49	2.902,49
321 22199	Otros suministros	10.000,00	102,30	10.102,30
333 22699	Otros gastos diversos	1.500,00	104,06	1.604,06
338 22699	Otros gastos diversos	282.072,93	1.692,46	283.765,39
340 22699	Otros gastos diversos	27.000,00	636,20	27.636,20
340 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y pr	1.000,00	540,00	1.540,00
342 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y pr	30.000,00	1.380,96	31.380,96
432 22699	Otros gastos diversos	8.000,00	1.851,30	9.851,30
450 21400	Elementos de transporte	20.000,00	3.534,40	23.534,40
450 22100	Energía eléctrica	6.000,00	796,31	6.796,31
450 22103	Combustibles y carburantes	30.000,00	2.137,16	32.137,16
450 22104	Vestuario	22.000,00	3.024,71	25.024,71
450 22110	Productos de limpieza y aseo	4.000,00	173,11	4.173,11
450 22199	Otros suministros	50.000,00	2.323,38	52.323,38

Ayuntamiento de Valencia de Don Juan

Plza. Mayor, 1 bajo, Valencia de Don Juan. 24200 (León). Tfno. 987750464. Fax: 987752213



Cód. Validación: A4EJWS4X753FSP2L24RAAKQKQ
Verificación: <https://valenciadonjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

450	22699	Otros gastos diversos	35.000,00	2.369,10	37.369,10
450	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y pr	70.000,00	1.645,60	71.645,60
920	22000	Ordinario no inventariable	17.000,00	1.580,87	18.580,87
920	22100	Energía eléctrica	15.000,00	280,40	15.280,40
920	22199	Otros suministros	12.000,00	135,00	12.135,00
920	22200	Servicios de telecomunicaciones	45.000,00	2.668,51	47.668,51
920	22201	Postales	3.000,00	684,86	3.684,86
920	22400	Primas de seguros	60.000,00	5.770,01	65.770,01
920	22601	Atenciones protocolarias y representativas	2.000,00	470,00	2.470,00
920	22602	Publicidad y propaganda	55.000,00	4.600,42	59.600,42
920	22604	Jurídicos, contenciosos	60.000,00	49.736,96	109.736,96
920	22699	Otros gastos diversos	35.000,00	1.609,90	36.609,90
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	14.000,00	935,00	14.935,00
920	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y pr	40.000,00	2.974,18	42.974,18
4311	22699	Otros gastos diversos	75.000,00	494,65	75.494,65
TOTAL				123.798,90	

Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos

Nº IF S	Aplicación	Descripción de Partida	Crédito inicial	Modificación de créditos	Créditos finales
1	933-62300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00	20.000,00	20.000,00
2	933-63200	Edificios y otras construcciones	0,00	10.000,00	10.000,00
3	432-60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	65.000,00	65.000,00
4	933-63201	Edificios y otras construcciones	0,00	4.500,00	4.500,00
5	933-61901	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	20.000,00	20.000,00
6	3321-60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	2.000,00	2.000,00
7	133-60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	6.000,00	6.000,00
8	333-62700	Proyectos complejos	0,00	100.000,00	100.000,00
9	171-61901	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	30.000,00	30.000,00
10	1532-60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	18.000,00	18.000,00
11	1532-61902	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	28.000,00	28.000,00
12	342-61900	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	50.000,00	50.000,00
13	342-61901	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	15.000,00	15.000,00
14	342-61902	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	2.500,00	2.500,00
15	342-61903	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	15.000,00	15.000,00
16	342-61904	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	15.000,00	15.000,00
17	342-61905	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	25.000,00	25.000,00
18	342-61906	Otras inversiones de reposición de infraestructuras	0,00	10.000,00	10.000,00

Ayuntamiento de Valencia de Don Juan

Plza. Mayor, 1 bajo, Valencia de Don Juan. 24200 (León). Tfno. 987750464. Fax: 987752213



Cód. Validación: A4EJWS4X753F2L24RAAKQK
Verificación: <https://valenciadonjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

		y bienes destinados al uso general			
19	153-61900	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	35.000,00	35.000,00
20	133-61900	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	10.000,00	10.000,00
21	342-62300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00	37.000,00	37.000,00
22	342-62301	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00	8.000,00	8.000,00
23	132-62300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00	40.000,00	40.000,00
24	933-61900	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	84.000,00	84.000,00
25	153-61900	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	22.000,00	22.000,00
26	333-63200	Edificios y otras construcciones	0,00	60.000,00	60.000,00
27	162-62400	Elementos de transporte	0,00	40.000,00	40.000,00
TOTAL				772.000,00	

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación: económica	Descripción	Euros
870.00	PARA GASTOS GENERALES	1.174.396,53

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el 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, en relación con el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Valencia de Don Juan, a 08 de octubre de 2026-. El Alcalde, José Jiménez Martínez.





Ayuntamiento de Valle de Ancares

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 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 quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://candin.sedelectronica.es>].

En Candín, a 13 de octubre de 2026. – El Alcalde, José Antonio Álvarez Cachón.

Cód. Validación: MZZ7G76AN73GFWSH2PESHF5Z
Verificación: <https://candin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento Vega de Espinareda

Por Junta de Gobierno Local de fecha dos de octubre de 2026, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua domiciliaria correspondiente al tercer trimestre del año dos mil veintiséis, lo que se expone al público por un plazo de quince días en las oficinas municipales, y se notifica colectivamente por medio del presente anuncio. Contra el citado acuerdo, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

- a) De reposición, ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.
- b) Contencioso Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente. El plazo de interposición será de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.
- c) Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime pertinente.

El plazo para el pago en periodo voluntario será de dos meses a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública del anuncio de aprobación en la Caja municipal o a través de las entidades bancarias colaboradoras.

Transcurrido el periodo voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el procedimiento de apremio según lo preceptuado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Vega de Espinareda a dos de octubre de 2026.

EL ALCALDE

Fdo. : Javier Salgado González



Ayuntamiento de Villafranca del Bierzo
L01242091
Ayuntamiento de Villafranca del Bierzo
L01242091
222748
934792

AYUDAS A LA NATALIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DEL BIERZO, 2026

AYUDAS A LA NATALIDAD 2026

BDNS(Identif.):934792

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/934792>)

Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de ayudas económicas por el nacimiento de hijo, siempre que se solicite por los progenitores y se acredite el empadronamiento de los progenitores a la fecha de la convocatoria .

Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en las presentes Bases los progenitores de hijos nacidos en el 2026.

Además deberán acreditar:

- a) No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Villafranca del Bierzo , salvo que se le concediera excepcionalmente prórroga o bien hubiera desistido de forma motivada y por escrito.
- b) Estar al corriente de los deberes tributarios con el Ayuntamiento de Villafranca del Bierzo, con la administración Estatal, autonómica y la Seguridad Social
- c) No estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad o prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, y concordantes de la 5/2008, de Subvenciones de Castilla y León.

Dotación presupuestaria:

1.500 euros. Las ayudas se repartirán entre las solicitudes hasta agotar el crédito previsto en la aplicación correspondiente.

Plazo:

Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta finalizar el año. No obstante, para los nacimientos o adopciones que tengan lugar dentro de los quince últimos días de diciembre las solicitudes podrán cursarse hasta el día quince de enero de 2027.

Villafranca del Bierzo
2026-10-09
Leticia García Rodríguez, El Alcalde E.F.

**JUNTA VECINAL DE LUMERAS****PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE LUMERAS****Ejercicio 2026****Expediente De Aprobación Del Presupuesto****4. ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LA APROBACIÓN
DEFINITIVA****EDICTO**

La JUNTA VECINAL DE LUMERAS en sesión celebrada el día **4 de mayo de 2026**, ha aprobado el Presupuesto General para 2026, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

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

PRESUPUESTO

INGRESOS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASA Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	4.414,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00 €
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	14.414,00 €

GASTOS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.414,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	10.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	14.414,00 €

JUNTA VECINAL DE LUMERAS

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

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

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

En LUMERAS, a 13 de octubre de 2026. -El/La Alcalde/sa Pedáneo/a, Santiago García García.



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE MAGAZ DE CEPEDA
Ejercicio 2026

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

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE MAGAZ DE CEPEDA en sesión *extra/ordinaria* de fecha 20 de diciembre de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

En MAGAZ DE CEPEDA, a 13 de octubre de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Jesús R. Fernández González



Junta Vecinal de MAGAZ DE CEPEDA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 8 de febrero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En MAGAZ DE CEPEDA, a 13 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Jesús R. Fernández González



Junta Vecinal de OTERUELO DE LA VEGA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 10 de marzo de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En OTERUELO DE LA VEGA, a 8 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Luis Fernando Castro Castro



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE LA ISLA
ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE LA ISLA, en sesión celebrada el día 11 de septiembre de 2026 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE LA ISLA al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	147.852,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	18.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	165.852,00 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	54.070,00 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	600,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	500,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	18.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	73.170,00 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Santa María de la Isla, a 14 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Gonzalo Martínez Martínez



PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLAFREA DE LA REINA
ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLAFREA DE LA REINA, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2025 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE VILLAFREA DE LA REINA al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	14.422,72 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	29.816,93 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	54.239,65 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	44.139,65 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	100,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	10.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	54.239,65 €

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Villafrea de la Reina, a 14 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Miguel Ángel Vega Domínguez