



SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO

DEL DIA 31 DE JULIO DE 2026

En el Salón de Plenos del edificio consistorial de la Plaza de San Marcelo, a treinta y uno de julio de dos mil veintiséis, se reunió, en sesión ordinaria, el Pleno del Ayuntamiento de León, bajo la presidencia del Ilmo. Sr. Alcalde D. José Antonio Díez Díaz, y con asistencia presencial de los Sres. y Sras. Concejales/Concejalas: Aguado Cabezas (Dña. M^a Elena), Agúndez Santos (D. Juan Carlos), Alonso Sutil (D. Carmelo), Anta Arias (D. Carlos), Cabañeros Posado (D. José Antonio), Canuria Atienza (D. Vicente), Escudero Pérez (Dña. M^a de las Mercedes), Fernández Domínguez (Dña. Seila), Fernández Ferreras (D. Jon Ander), Fernández González (D^a. M^a Teresa), Fernández Menéndez (D. David), Ferrero Fernández (D. Isidro), Frade Nieto (D. José Manuel), Franco Astorgano (Ana María), Del Fuego Cuervo-Arango Álvarez (D. Ildefonso), García Copete (D. Luis Miguel), González Fernández (D^a. M^a Lourdes Victoria), Herreros Rodríguez (Dña. Blanca M^a), López Álvarez (D^a Vera), López Sendino (D. Eduardo Manuel), Orejas López (Dña. M^a del Camino), Pola Gutiérrez (D. Álvaro), Robles Gallego (Dña. Paloma Asunción), Rodríguez Fernández (Dña. M^a Cecilia),-----, Valdeón Valdeón (D. Luis Enrique).

Asisten presencialmente, actuando de secretaria, la Vicesecretaria General, D^a Marta Fuertes Rodríguez, y el Sr. Interventor, D. Gabriel Menéndez Rubiera.

Excusa su asistencia: Torres Sevilla (D^a. Margarita Cecilia)

Antes del inicio de la sesión se guardó un minuto de silencio en memoria de las mujeres fallecidas desde la fecha de la última sesión plenaria, víctimas de la violencia de género, por la mujer asesinada en Mairena del Aljarafe (Sevilla), por las dos mujeres madre e hija asesinadas en Fenollar (Alicante), por las dos mujeres madre e hija, María y Patricia asesinadas en Mijas, por Aisha, asesinada en Sevilla, por María asesinada en Antequera, por la mujer asesinada en Alameda de la Sagra, por la mujer asesinada el martes en Barcelona y por todas las mujeres víctimas de violencia de género.

Existiendo, para su válida constitución, el quórum exigido por el art. 46.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual se mantiene durante toda la sesión, el Ilmo. Sr. Presidente declara abierta y pública la sesión a las **8:30 horas**, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

01.- Aprobación del acta de la sesión anterior (26/06/2026)

02.- Dación de Cuenta Decretos de Alcaldía.

- Delegación funciones de D. Vicente Canuria en D^a Vera López (20 al 30 de julio 2026)
- Delegación funciones de D. Luis Miguel G^a Copete en Vicente Canuria (1 al 21 de agosto 2026)

COMISIÓN MUNICIPAL INFORMATIVA DE DESARROLLO URBANO.



03. Proyecto de modificación del Plan General de Ordenación Urbana de León, relativo al catálogo de bienes y elementos protegidos del Plan Especial del conjunto urbano. Ficha nº 51, edificio Teatro Emperador. Aprobación Provisional.

COMISIÓN MUNICIPAL INFORMATIVA DE HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR.

04. Propuesta de modificación puntual del “Acuerdo sobre jornada y horarios, vacaciones, permisos y licencias de los empleados públicos del Ayuntamiento de León”: Aprobación.

05. Expediente del Presupuesto General del Ayuntamiento de León, de las Bases de Ejecución del citado Presupuesto y de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León para el Ejercicio 2026. Aprobación Inicial.

06. Propuesta de concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad de León a la “Diócesis de León”: Adopción de acuerdo.

07. Propuesta de Modificación de la Relación de puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de León relativa al Área de Cohesión Social e Igualdad, así como de puesto de Técnico Superior Arquitecto (Junio 2026): Adopción de acuerdo.

08. Propuesta de Modificación de la Relación de puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de León relativa a la Subárea de Recursos Económicos (Julio 2026): Adopción de acuerdo.

COMISIÓN MUNICIPAL INFORMATIVA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTES.

09. Expediente 57025/25. “Reglamento por el que se establecen las normas de convivencia del Coto Escolar del Ayuntamiento de León”. Aprobación inicial.

10. Dación de Cuenta de Acuerdos de la Junta de Gobierno Local y Decretos de la Alcaldía y de las Concejalías Delegadas.

11. Ruegos y Preguntas.

1.-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN- Pregunta el Sr. Presidente si existe alguna observación que hacer al acta de la última sesión, la ordinaria del día 26 de junio de 2026 y no formulándose ninguna, la misma fue **aprobada por unanimidad de los asistentes.**

2.- DACIÓN DE CUENTA DECRETOS ALCALDÍA PRESIDENCIA

- 1) Decreto de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2026, de Delegación en la Concejala Delegada de Bienestar Social y Juventud **Dª Vera López Álvarez, , las funciones atribuibles a D. Vicente Canuria Atienza**, desde el **20 al 30 de julio del actual**, (ambos inclusive), asumiendo en tal condición y durante dicho periodo de suplencia, la totalidad de las funciones que corresponden al Concejala Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes.
- 2) Decreto de Alcaldía de fecha 24 de julio de 2026, de Delegación en el Concejala Delegado de Desarrollo Urbano, **D. Luis Miguel García Copete, las funciones atribuibles a D. Vicente Canuria Atienza**, desde el **14 de julio al 30 de julio del**



actual, (ambos inclusive), asumiendo en tal condición y durante dicho periodo de suplencia, la totalidad de las funciones que corresponden al Concejal Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes.

El Pleno se da por enterado de los Decretos de Alcaldía-Presidencia anteriormente transcritos.

COMISIÓN MUNICIPAL INFORMATIVA DE DESARROLLO URBANO.

03. PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LEÓN, RELATIVO AL CATÁLOGO DE BIENES Y ELEMENTOS PROTEGIDOS DEL PLAN ESPECIAL DEL CONJUNTO URBANO. FICHA Nº 51, EDIFICIO TEATRO EMPERADOR. APROBACIÓN PROVISIONAL. Se da cuenta del dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano, Patrimonio y Limpieza, en reunión extraordinaria celebrada el 27 de julio de 2026, que se transcribe a continuación:

“Se dio cuenta del expediente nº 1280/2026 del Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística, promovido por el Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (INAEM) del Ministerio de Cultura, que tiene como objeto la tramitación y aprobación del proyecto denominado **“Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de León relativa al catálogo de bienes y elementos protegidos del Plan Especial del Conjunto Urbano. Ficha nº 51, Edificio Teatro Emperador”**, redactado por los Arquitectos D. Ismael Álvarez Benítez y D. David Cabrerizo Romero, y

RESULTANDO: Que, con fecha 14 de enero de 2026, tiene entrada en este Ayuntamiento el Proyecto denominado **“Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de León relativa al catálogo de bienes y elementos protegidos del Plan Especial del Conjunto Urbano. Ficha nº 51, Edificio Teatro Emperador”**, promovido por el Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (INAEM) del Ministerio de Cultura, y redactado por los Arquitectos D. Ismael Álvarez Benítez y D. David Cabrerizo Romero, cuyo es sustituido por otro aportado el día 9 de febrero de 2026, en el que se introducen determinadas modificaciones, al que se acompaña el documento ambiental estratégico en orden a la tramitación del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica simplificada, conforme a lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

RESULTANDO: Que, el objeto del proyecto consiste en llevar a cabo la modificación de las determinaciones contenidas en la ficha nº 51 del Catálogo de Bienes y Elementos Protegidos del Plan Especial del Conjunto Urbano, referente al edificio del Teatro Emperador, alterando las actuales condiciones de edificación, en el sentido de que se permita el incremento de la altura actual de la caja escénica y consiguiente elevación de la cubierta sobre la sala de espectadores, sin elevación del número de alturas existentes actualmente, todo lo cual se fundamenta en la necesidad de adaptar el edificio a la normativa técnica vigente, así



como a la necesidad de alojar determinadas instalaciones, sin que ello conlleve una modificación del grado de protección que tiene asignado el edificio en el PECU.

RESULTANDO: Que, las razones que fundamentan la formulación del Proyecto, tal como se expresa en el apartado 1 de su Memoria Vinculante, se basan en la necesidad de efectuar determinadas actuaciones para adecuar el edificio a las actuales exigencias escenográficas, así como a las condiciones técnicas que requiere la normativa vigente, tales como accesibilidad, protección contra incendios o climatización, garantizando las condiciones de funcionalidad y seguridad actualmente exigibles, lo que pretende llevarse a efecto mediante la alteración de determinadas condiciones urbanísticas que afectan al inmueble en razón de su grado de protección, pero sin alterar éste, sino precisando ciertas cuestiones en la ficha reguladora del Catálogo, que permitan llevar a cabo dichas acciones.

En suma, el proyecto pretende habilitar la ejecución de dos tipos de obras:

a) las de adecuación interior, que resultarían factibles conforme al vigente planeamiento, tales como la ampliación de espacios auxiliares de la actividad escénica (camerinos), reforma de la sala de espectadores en cuanto generación de pendiente que asegure la visibilidad de la escena, nuevos elementos de accesibilidad y evacuación y, en general, todas aquellas actuaciones que implican la adecuación a la normativa técnica vigente.

b) obras que requieren la modificación o adecuación puntual de las condiciones específicas previstas en la ficha 51 del PECU, básicamente las dirigidas a reestructurar la caja escénica, que requieren de un incremento de altura de este elemento, aumentando la distancia entre el escenario y el peine escénico. A este fin se prevé una elevación de la altura de este elemento de hasta 5,00 m. sobre la altura actual. Igualmente, por razones de adaptación a la normativa técnica vigente y con el fin de alojar instalaciones tales como climatización, ventilación, placas solares y otras, resulta preciso elevar la cubierta sobre la sala de espectadores. Estas propuestas se realizan sin que ello conlleve una elevación del número de alturas de la edificación, concretándose este extremo en el apartado “condiciones de edificación” de la ficha.

Se concluye que la modificación planteada se basa en la habilitación de una elevación de diferentes elementos de remate o de la cubierta del inmueble, sin que ello dé lugar al incremento de su altura, sino que se efectúa en términos de “adición de volúmenes”.

RESULTANDO: Que, el proyecto presentado se ha planteado como una modificación del Plan General puesto que, conforme a lo determinado en el art. 315 de las Normas Urbanísticas del Plan General, se declaran en vigor todas las determinaciones incluidas en los determinados instrumentos de planeamiento vigentes en la ciudad de León, en concreto el mencionado en el apartado c), el Plan Especial del Conjunto Urbano de la ciudad de León aprobado definitivamente en fecha 28 de abril de 2000.

RESULTANDO: Que, previa la emisión de los pertinentes informes técnicos y jurídicos en sentido favorable a la aprobación del proyecto, por acuerdo del Pleno Municipal de fecha 27 de febrero de 2026, se acordó la aprobación inicial del mismo, así como su sometimiento



al trámite de información pública junto con el Estudio Ambiental Estratégico, por plazo de dos meses, con publicación de los correspondientes anuncios en el Boletín Oficial de Castilla y León nº 54, de 19 de marzo de 2026, en el Tablón web del Ayuntamiento, así como en el periódico “La Nueva Crónica”, el día 10 de abril de 2026. Durante el periodo de información pública no consta la presentación de alegación alguna, tal como se acredita en la certificación emitida por la Sra. Secretaria General de este Ayuntamiento, con fecha 16 de junio de 2026.

RESULTANDO: Que, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 52.4 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, 153 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, así como de lo dispuesto en el art. 5 de la Instrucción Técnica Urbanística 1/2016, aprobada por Orden de la Consejería de Fomento 238/2016, de 4 de abril, se solicitó la emisión de informe de los siguientes organismos y entidades: Dirección General de Vivienda Arquitectura, Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, Comisión del Patrimonio Cultural de Castilla y León, Confederación Hidrográfica del Duero, Diputación Provincial, Subdelegación del Gobierno y Ministerio de Defensa, en relación con la posible existencia de servidumbres aeronáuticas.

RESULTANDO: Que, conforme a lo establecido en el apartado c) del art. 5 de la Instrucción Técnica Urbanística 1/2016, el informe de la Dirección General de Telecomunicaciones del actual Ministerio de Economía y Empresa, solo es exigible cuando afecte al despliegue de las redes públicas de comunicaciones electrónicas, haciéndose constar la ausencia de afección en caso contrario en la Memoria del instrumento, tal como se efectúa en la página 43 del Proyecto que nos ocupa. Por lo que se refiere al informe de la Agencia de Protección Civil, tal como establece el art. 5.b) de la Instrucción solo es exigible cuando el instrumento de planeamiento de desarrollo afecte a áreas sometidas a riesgos naturales o tecnológicos, delimitadas por la Administración competente para la protección de cada riesgo, circunstancia que no concurre en el presente supuesto, tal y como se hace constar en la en la página 37 de la memoria del documento.

RESULTANDO: Que, finalizado el periodo de información pública consta en el expediente la emisión de los siguientes informes:

- Informes de la Subdelegación del Gobierno en León, Dependencias de Industria y Energía y Sección de Patrimonio, con entrada en este Ayuntamiento, respectivamente, los días 23 y 27 de febrero de 2026, favorables a la aprobación del Proyecto.

- Informe de la Diputación Provincial de León, con entrada en este Ayuntamiento el día 25 de febrero de 2026, en sentido favorable a la aprobación del Proyecto.

- Informe de la Confederación Hidrográfica del Duero, con entrada en este Ayuntamiento el día 10 de marzo de 2026, favorable a la aprobación del Proyecto.

- Informe de Comisión de Patrimonio Cultural de Castilla y León, con entrada en este Ayuntamiento el día 31 de marzo de 2026, en sentido favorable a la aprobación del Proyecto.

- Informe del Ministerio de Defensa, en relación con la posible existencia de



servidumbres aeronáuticas, con entrada en este Ayuntamiento el día 8 de mayo de 2026, en sentido favorable a la aprobación del proyecto, condicionado a que la ejecución de cualquier construcción, instalación, postes, antenas, aerogeneradores (incluidas las palas), medios necesarios para la construcción y similares o plantación, requerirá informe favorable por parte del Ministerio de Defensa (Dirección General de Infraestructura).

- Informe de la Dirección General de Vivienda, Arquitectura Ordenación del Territorio y Urbanismo, con entrada en este Ayuntamiento el 8 de mayo de 2026, en sentido favorable a la aprobación del Proyecto. En todo caso y con el fin de garantizar la protección de datos personales, con la siguiente prescripción: *“deben suprimirse del documento los datos protegidos del redactor y promotores del documento”*.

RESULTANDO: Que, obra en el expediente un informe emitido con fecha 19 de febrero de 2026 por parte del Arqueólogo Municipal, en el que se indica que *“Del análisis de la documentación aportada se desprende que la modificación sugerida carece de incidencia ejecutiva sobre el terreno, ya que se trata de un documento de planeamiento, por lo que podemos descartar cualquier tipo de afección sobre bienes integrantes del patrimonio arqueológico. Será en el momento de desarrollo del nuevo proyecto, y siempre que ello fuera necesario, cuando se deban de implementar medidas de cautela arqueológica en los términos definidos por la normativa en materia de Patrimonio Histórico y Arqueológico que le sea de aplicación. Tales actividades han de contar con la correspondiente autorización administrativa otorgada por la administración autonómica según las determinaciones previstas en la Ley 7/2024, de 20 de junio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León, especialmente en su artículo 56. Autorizaciones de las actividades arqueológicas. Del mismo modo, ha de estarse a lo estipulado en la Normativa de Protección y Vigilancia arqueológica incluida dentro del Plan General de Ordenación Urbana de León. Se informa también que la modificación propuesta incide de forma parcial -fachada de la Avenida de la Independencia- sobre la banda de protección del Camino de Santiago, situación que daría pie a la aplicación de la normativa incluida en el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico del Camino de Santiago. Municipio de León. Así pues, entendemos que desde la perspectiva de la protección del patrimonio arqueológico no existe inconveniente para continuar con la tramitación de la modificación del Plan General planteada.”*

RESULTANDO: Que, mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Medio Rural y Política Ambiental, se ha formulado el informe ambiental estratégico de la modificación del PGOU relativa al catálogo de bienes y elementos protegidos del Plan Especial del Conjunto Urbano – Ficha nº 51/ Teatro Emperador-, de la ciudad de León, en cuya resolución se determina *“que no es probable que vayan a producirse efectos significativos sobre el medio ambiente, por lo que no se considera necesaria la tramitación de la evaluación ambiental estratégica ordinaria prevista en la Sección 1ª del Capítulo I del Título II de la Ley de evaluación ambiental”*.

RESULTANDO: Que, consta en el expediente informe emitido por el Técnico Municipal de Medio Ambiente el 9 de junio de 2026, en sentido favorable a la aprobación del Proyecto, en el que se indica que *“Partiendo de lo anteriormente indicado y considerando los resultados obtenidos tanto en el Mapa Estratégico de Ruido como en el Plan de Acción contra el Ruido*



vigentes a la fecha de emisión del presente informe, en los que se refleja que en el ámbito objeto de análisis no se producen superaciones de los objetivos de calidad acústica —ni en la situación previa a la modificación ni en la situación resultante de la misma— conforme a la zonificación acústica aprobada para el municipio de León (Zona tipo 2: Área Levemente Ruidosa), se estima que la modificación propuesta se ajusta a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 5/2009. En consecuencia, desde el punto de vista técnico y en el ámbito competencial del que suscribe, la modificación urbanística planteada se considera compatible con la planificación acústica municipal vigente y adecuada en materia de contaminación acústica, no apreciándose afección que requiera medidas correctoras adicionales en esta fase de planeamiento, sin perjuicio del cumplimiento de los objetivos de calidad acústica en las actuaciones edificatorias que pudieran desarrollarse en el ámbito”.

RESULTANDO: Que, en el acuerdo de aprobación inicial del proyecto que nos ocupa, adoptado por el Pleno Municipal el día 27 de febrero de 2026, se resolvió requerir al Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (INAEM) del Ministerio de Cultura, como entidad promotora del procedimiento, a fin de que durante el periodo de información pública se procediera a la corrección del error detectado en el apartado 2.7 de la Memoria del documento presentado, en el que se indica que según el art. 154 del Reglamento de Urbanismo, corresponde a los Ayuntamientos la “aprobación” de los instrumentos de planeamiento urbanístico, debiendo indicarse que corresponde la “aprobación inicial”, presentándose con fecha 11 de junio de 2026, la documentación corregida.

RESULTANDO: Que, por el Arquitecto del Servicio de Planeamiento y Gestión se ha emitido informe el día 11 de junio de 2026, respecto de la documentación corregida que ha sido presentada por la entidad promotora, en el que se indica lo siguiente:

“Una vez revisada la documentación presentada el día 11 de junio de 2026, se comprueba que se corrige la deficiencia expresada en el apartado 4º del acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno con fecha 27 de febrero de 2026, incorporando la modificación siguiente en la página 44 del documento:

2.7. Tramitación

El artículo 169 del RUCyL establece que la aprobación de las modificaciones de los instrumentos de planeamiento urbanística debe ajustarse al procedimiento establecido para la aprobación de los instrumentos que se modifican. Así mismo, el artículo 154 establece que en los municipios que cuenten con Plan General de Ordenación Urbana adaptado a la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, corresponde al órgano municipal competente la aprobación inicial de las modificaciones de los instrumentos de planeamiento urbanístico.”

CONSIDERANDO: Que, el Proyecto redactado contiene los documentos necesarios para reflejar adecuadamente sus determinaciones, en concreto los cambios que se introducen en las determinaciones vigentes, entre ellos, una memoria vinculante en la que se justifica la conveniencia de la modificación propuesta y se acredita su interés público; la identificación y justificación pormenorizada de las determinaciones que se alteran y el análisis de la influencia sobre el modelo territorial y sobre la ordenación general vigente. De todo ello se concluye que



resulta plenamente justificado en el documento que la modificación propuesta carece de toda influencia sobre el modelo territorial que pudieran establecer los instrumentos de ordenación del territorio, no presentando incidencia alguna sobre el modelo de ordenación general establecido en el vigente Plan General, dando así cumplimiento a lo establecido en los artículos 51 de la Ley y 169 del Reglamento de Urbanismo.

CONSIDERANDO: Que, la modificación objeto del presente procedimiento no afecta a zonas verdes y equipamientos públicos existentes o previstos en el planeamiento, ni supone incrementos de volumen edificable, número de viviendas en suelo urbano consolidado, por lo que no deben incrementarse las reservas de suelo para espacios libres públicos y demás dotaciones urbanísticas situadas en la unidad urbana.

CONSIDERANDO: Que, conforme al criterio mantenido por la Dirección General de Vivienda, Arquitectura, Ordenación del Territorio y Urbanismo, el Proyecto de modificación del Plan General objeto del presente procedimiento, consiste en una modificación de determinaciones de ordenación general, por afectar al grado de protección de un elemento catalogado por lo que, con arreglo a lo dispuesto en el art. 84.b) del Reglamento de Urbanismo, es una determinación de ordenación general.

CONSIDERANDO: Que, el proyecto de modificación del Plan General objeto del presente procedimiento, no puede ser calificado de revisión, tal y como ésta es definida en los arts. 57 de la Ley y 168 del Reglamento, en cuanto total reconsideración de la ordenación general establecida.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley de Urbanismo, aplicables por virtud de la remisión que a ellos efectúa el art. 58 del mismo texto, arts. 154 y siguientes del Reglamento de Urbanismo, así como lo previsto en los artículos 22.2 c) y 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a los cuales corresponde al Pleno de la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, la adopción de los acuerdos de aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, el procedimiento a seguir para la aprobación del presente Proyecto de Modificación puntual del Plan General, se integra de los trámites siguientes:

- Acuerdo de aprobación inicial que deberá ser adoptado por el Pleno Municipal, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- Iniciación de un trámite de información pública por un periodo de dos a tres meses.
- Acuerdo de aprobación provisional por el Pleno Municipal con idéntico quórum que el anterior.
- Acuerdo de aprobación definitiva competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Vistos los expuestos antecedentes y considerando las normas jurídicas de aplicación



antes citadas, en ejercicio de la competencia que a este órgano le confiere el artículo 22.2.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **SE ACORDÓ:**

1º.- Aprobar provisionalmente el **Proyecto de Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de León relativo al catálogo de bienes y elementos protegidos del Plan Especial del Conjunto Urbano. Ficha nº 51, Edificio Teatro Emperador**, redactado por los Arquitectos D. Ismael Álvarez Benítez y D. David Cabrerizo Romero, promovido por el Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (INAEM) del Ministerio de Cultura, cuyo objeto consiste en llevar a cabo la modificación de las determinaciones contenidas en la ficha nº 51 del Catálogo de Bienes y Elementos Protegidos del Plan Especial del Conjunto Urbano, referente al edificio del Teatro Emperador, alterando las actuales condiciones de edificación, en el sentido de que se permita el incremento de la altura actual de la caja escénica y consiguiente elevación de la cubierta sobre la sala de espectadores, sin elevación del número de alturas existentes actualmente, todo lo cual se fundamenta en la necesidad de adaptar el edificio a la normativa técnica vigente, así como a la necesidad de alojar determinadas instalaciones, sin que ello conlleve una modificación del grado de protección que tiene asignado el edificio en el PECU.

2º.- Remitir el presente acuerdo a la Consejería de Fomento de la Comunidad Autónoma, junto con copia íntegra del expediente administrativo y de la documentación técnica debidamente diligenciada, a efectos de adopción del acuerdo de aprobación definitiva.”

No habiendo intervenciones, seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Desarrollo Urbano, Patrimonio y Limpieza, anteriormente transcrito, que es **Aprobado por UNANIMIDAD de los miembros presentes.**

04. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL “ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN”: APROBACIÓN.- Se da cuenta del dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen interior, en reunión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2026, que se transcribe a continuación:

“La Presidencia da cuenta del Expediente tramitado por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento para la **Modificación puntual del “Acuerdo sobre**



jornada y horarios, vacaciones, permisos y licencias de los empleados públicos del Ayuntamiento de León,”, en lo referido a la aplicación de la jornada de trabajo de 35 horas semanales, así como en lo relativo a la actualización del régimen de permisos y licencias conforme a las modificaciones legislativas que se han producido en los últimos años.

Finaliza diciendo que este asunto se ha negociado en Mesa General de Negociación, por lo que todos los Grupos Políticos tienen conocimiento del mismo, ya que tienen representación en dicha Mesa General.

Abierto el debate, no se produce ninguna intervención, por lo que la Presidencia somete a votación la propuesta de **Modificación puntual del “Acuerdo sobre jornada y horarios, vacaciones, permisos y licencias de los empleados públicos del Ayuntamiento de León”**, con el siguiente resultado:

No se produce ningún voto en contra.

No se produce ninguna abstención.

Votan a favor de la propuesta los cuatro Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres. **Alonso Sutil (D. Carmelo)**, **Aguado Cabezas (D.ª María Elena)**, **Pola Gutiérrez (D. Álvaro)** y **González Fernández (D.ª M.ª Lourdes Victoria)**; los tres Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres. **Frade Nieto (D. José Manuel)**, **Rodríguez Fernández (D.ª M.ª Cecilia)** y **Cabañeros Posado (D. José Antonio)**; las dos Concejales del Grupo Municipal de la Unión del Pueblo Leonés, Sras. **Fernández González (D.ª María Teresa)** y **Fernández Domínguez (D.ª Seila)**; la Concejala del Grupo Municipal VOX, Sra. **Herreros Rodríguez (D.ª Blanca María)**; y el Concejala No Adscrito Sr. **Del Fueyo Cuervo-Arango Álvarez (D. Ildefonso)**; lo que hace un total de once votos favorables a la propuesta.

Por lo que la Comisión, con once votos a favor, ningún voto en contra, y ninguna abstención, acuerda informar favorablemente la siguiente propuesta de acuerdo municipal:

“PRIMERO.- Aprobar la **Modificación puntual del “Acuerdo sobre jornada y horarios, vacaciones, permisos y licencias de los empleados públicos del Ayuntamiento de León”**, relativa a la implementación de la jornada general de 35 horas semanales y a la actualización del régimen de permisos y licencias conforme a las modificaciones legislativas producidas en la materia que inciden directamente en su contenido, unificando la normativa vigente sobre la materia, quedando redactado tal Acuerdo como se muestra en el **ANEXO**.

Dicho Acuerdo será de aplicación en lo referido a la jornada general de trabajo de 35 horas desde el 1º de julio de 2026, salvo para el personal no administrativo del Cuerpo de Policía Local y del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (SPEIS), cuya entrada en vigor se producirá una vez acordadas las condiciones de aplicación de dicha jornada a estos colectivos.



SEGUNDO.- Incorporar el Acuerdo aprobado como Anexo XIV al Convenio Colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de León, número de convenio 24002352011988, que registrá en las materias objeto del mismo, produciendo la modificación y la derogación tácita de aquellos preceptos que entren en contradicción con el mismo. Quedando derogado todo precepto que contradiga, sea incompatible o se oponga a lo dispuesto.

TERCERO.- Incorporar el Acuerdo aprobado como Anexo VI al Convenio Colectivo del Servicio de Limpieza de Edificios Municipales y demás centros dependientes del Ayuntamiento de León, número de convenio 24002702011981, que registrá en las materias objeto del mismo, produciendo la modificación y la derogación tácita de aquellos preceptos que entren en contradicción con el mismo. Quedando derogado todo precepto que contradiga, sea incompatible o se oponga a lo dispuesto.

CUARTO.- Notificar el presente Acuerdo a la autoridad laboral, habilitando de forma expresa y tan ampliamente como en Derecho se requiera, a la Sra. Jefa de Servicio de Gestión de Recursos Humanos, D.^a Raquel Muñoz Toresano y al Sr. Jefe de Subárea de Recursos Humanos, D. Roberto Rodríguez Pereira, para que procedan a la formalización e inscripción del acuerdo adoptado en la presente negociación, mediante la redacción y firma de los documentos necesarios para la consecución del fin referido, el cual resultará de aplicación a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

QUINTO.- Notificar el presente Acuerdo a los órganos unitarios afectados, así como a la Comisión Paritaria de los Convenios Colectivos modificados.

El **ANEXO** que recoge el nuevo “**ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN**”, es el que figura como **documento anexo** al acta de la sesión, que seguidamente se reproduce:



ANEXO

ACUERDO SOBRE JORNADA Y HORARIOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO II. LA JORNADA Y EL HORARIO

Artículo 3. Jornada

- 3.1. Jornada general
- 3.2. Jornadas de dedicación especial
- 3.3. Jornadas especiales

Artículo 4. Distribución de la jornada

- 4.1. Distribución regular de la jornada
- 4.2. Distribución irregular de la jornada

Artículo 5. Compensación de la jornada

- 5.1. Jornada recuperable
- 5.2. Jornada compensable

Artículo 6. Calendario laboral

- 6.1. Objeto
- 6.2. Negociación y fijación
- 6.3. Contenido indisponible
- 6.4. Publicidad
- 6.5. Vigencia

Artículo 7. Días de compensación en la jornada

- 7.1. Compensación por los días 24 y 31 de diciembre
- 7.2. Compensación por los días festivos

Artículo 8. Horario general en dependencias administrativas

- 8.1. Distribución
- 8.2. Parte principal
- 8.3. Parte variable o flexible
- 8.4. Disponibilidad horaria excepcional

Artículo 9. Adaptación del horario por conciliación de la vida familiar y laboral.

- 9.1 *Adaptación del horario fijo de jornada.*
 - 9.1. Adaptación del horario por razón de violencia de género
- 9.2. Coincidencia de solicitudes



9.3. Documentación

9.4. Resolución estimatoria

Artículo 10. Otras adaptaciones horarias

10.1. Adaptación del horario por razón de violencia de género

10.2. Adaptación horaria tras la recuperación de procesos de radioterapia o quimioterapia

10.3. Ausencia por técnicas de reproducción asistida

10.4. Ausencia para atención de menores con discapacidad

Artículo 11. Horarios especiales

11.1. Horarios especiales

11.2. Horario especial de verano y fiestas

CAPÍTULO III. TRABAJO EFECTIVO

Artículo 12. Trabajo efectivo

Artículo 13. Pausa

Artículo 14. Tiempo para la formación

14.1. Formación durante la jornada

14.2. Formación fuera de la jornada

14.3. Cómputo de ausencias

14.4. Formación obligatoria

14.5. Teleformación

14.6. Formación organizada por organizaciones sindicales

14.7. Formación organizada por otras Administraciones Públicas

14.8. Formación a iniciativa propia

CAPÍTULO IV. CONTROL HORARIO

Artículo 15. Control Horario.

15.1. Objeto

15.2. Responsables del control horario

15.3. Medidas de control horario

15.4. Interrupción en el sistema de control horario

15.5. Incumplimiento del sometimiento al control horario

Artículo 16. Justificación de ausencias.

16.1. Comunicación y justificación de las ausencias

16.2. Ausencias por enfermedad

16.3. Ausencias por permiso de maternidad o paternidad

16.4. Justificación de ausencias de empleadas públicas víctimas de violencia de género

16.5 Ausencias no justificadas

16.6 Ausencia Parcial

CAPÍTULO V. VACACIONES

Artículo 17. Normas generales

17.1. Días de vacaciones

17.2. Días de vacaciones adicionales



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

17.3. Compatibilidad con las necesidades del servicio

17.4. Periodo computable

Artículo 18. Régimen de disfrute

18.1. Forma de disfrute

18.2. Período ordinario de disfrute

Artículo 19. Supuestos de inactividad estacional

Artículo 20. Otros supuestos

Artículo 21. Comunicación y solicitud de vacaciones

21.1. Comunicación y solicitud de vacaciones en periodo ordinario

21.2. Comunicación y solicitud de vacaciones fuera del periodo ordinario

21.3. Vacaciones fuera del período ordinario

21.4. Días de disfrute independientes

Artículo 22. Cambios o interrupciones en el periodo de disfrute

22.1. Cambio o interrupción antes de su periodo de disfrute

22.2. Cambio o interrupción durante su periodo de disfrute

Artículo 23. Acumulación de otros permisos

Artículo 23 Bis. Limitaciones

CAPÍTULO VI. LICENCIAS

Artículo 24. Licencia por enfermedad

Artículo 25. Licencia por riesgo durante el embarazo y lactancia

Artículo 26. Normas comunes

Artículo 27. Licencia por asuntos propios

27.1. Requisitos y condiciones

27.2. Efectos

Artículo 28. Licencia por estudios

28.1. Requisitos y condiciones

28.2. Efectos

28.3. Funcionarios y funcionarias en prácticas

Artículo 29. Licencia para Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria

29.1. Requisitos y condiciones

29.2. Efectos

Artículo 30. Licencia para Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo

30.1. Requisitos y condiciones

30.2. Efectos

CAPÍTULO VII. PERMISOS RETRIBUIDOS



Artículo 31. Permisos retribuidos vinculados a la conciliación de la vida laboral y familiar

- 31.1. Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario
- 31.2. Fallecimiento de familiar
- 31.3. Preparación al parto y adopción
- 31.4. Lactancia
- 31.5. Nacimiento de hijo prematuro
- 31.6. Guarda legal
- 31.7. Cuidado de familiar por enfermedad muy grave
- 31.8. Cuidado de hijo menor con cáncer u otra enfermedad grave
- 31.9. Permiso parental
- 31.10. Acreditación documental

Artículo 32. Otros permisos retribuidos

- 32.1. Traslado de domicilio
- 32.2. Deber inexcusable
- 32.3. Funciones sindicales
- 32.4. Exámenes finales y pruebas de aptitud
- 32.5. Asuntos particulares
- 32.6. Matrimonio o pareja de hecho
- 32.7. Donación de órganos o tejidos
- 32.8. Fuerza Mayor

Artículo 33. Permisos vinculados al nacimiento del menor, adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento

- 33.1. Permiso por nacimiento para la madre biológica
- 33.2. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento
- 33.3. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica
- 33.4. Cómputo
- 33.5. Disfrute a tiempo parcial
- 33.6. Efectos
- 33.7. Acreditación
- 33.8. Permiso por nacimiento para otros familiares

Artículo 34. Permisos por violencia de género o violencia sexual

- 34.1. Requisitos y condiciones
- 34.2. Solicitud y acreditación

Artículo 35. Protección de la intimidad

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Persona con discapacidad

Disposición adicional segunda. Parejas de hecho

Disposición adicional tercera. Interpretación del Acuerdo

Disposición adicional cuarta. Modificación del Acuerdo

Disposición adicional quinta. Obligación de relacionarse por medios electrónicos.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Al igual que en su redacción original en la Ley 7/2007, de 12 de abril, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su artículo 47 — que «Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial». Por su parte el artículo 51 TREBEP, establece que “Para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en este Capítulo y en la legislación laboral correspondiente”.

Estas previsiones han resultado afectadas por las previsiones contenidas en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 en cuya disposición adicional centésima cuadragésima cuarta, se establece que «Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan», incluyendo expresamente en su ámbito de aplicación a las entidades que integran la Administración Local. «Dos. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 % de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos. De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva». Para garantizar una homogénea aplicación de la jornada, el apartado cuatro de esta misma disposición establece que quedan sin efecto las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes o que puedan suscribirse que contravengan lo previsto en esta disposición.

El artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que en cómputo anual, la jornada de trabajo de los funcionarios de la administración local debe ser, la misma que se fije para los funcionarios de la Administración civil del Estado, remisión que debe entenderse efectuada a la Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, en cuyo artículo 3 se establece que la duración de la jornada general será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas treinta y tres (1533) horas anuales, si bien dicha Resolución excluye expresamente a las entidades locales en materia de jornada, al señalar que la jornada general prevista en la nueva redacción de estas instrucciones no será de aplicación a las entidades locales ni otras administraciones, que se regirán de manera supletoria por la jornada general prevista por la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en los términos señalados anteriormente.

Teniendo en cuenta estas previsiones legales sobre la jornada de trabajo, y dentro de la competencia atribuida a las entidades locales por los artículos 47 y 51 del TREBEP, el presente Acuerdo tiene por objeto recoger las especialidades sobre el tiempo de trabajo, jornada y horarios, aplicable al personal municipal del Ayuntamiento de León, previa



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

negociación con los representantes sindicales, tal y como exige el art. 37.1 letra m) del TRLEBEP.

Mediante una regulación unitaria para el personal funcionario y para el personal laboral se pretende solucionar los problemas de gestión que se originan por la dualidad de regímenes aplicables, en especial en aquello que se refiere al régimen de licencias y permisos. Si bien se respeta la capacidad negociadora del personal laboral municipal sobre esta materia, dejando abierta la posibilidad de negociación sobre la misma.

Se trasladan a dicho acuerdo las previsiones legalmente establecidas sobre la jornada general u ordinaria, recogiendo la posibilidad de establecer jornadas de dedicación especial y jornadas especiales. Se regula la distribución ordinaria de la jornada, previendo medidas de flexibilidad horaria específicas para favorecer la conciliación familiar y laboral.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Acuerdo tiene por objeto regular, dentro del marco legal existente, la jornada y horarios, vacaciones, permisos y licencias del personal de los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de León.

Artículo 2.- Ámbito.

Las disposiciones contenidas en la presente instrucción serán de aplicación al personal funcionario, al personal laboral sometido al Convenio Colectivo del Ayuntamiento de León y al personal laboral sometido al Convenio Colectivo del Servicio de Limpieza de edificios del Ayuntamiento de León.

CAPITULO II

LA JORNADA Y HORARIO

Artículo 3. Jornada.

3.1. *Jornada general.* La jornada general máxima será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas treinta y tres (1533) horas anuales.

La equivalencia en horas anuales y los días máximos de trabajo efectivo de los empleados y empleadas municipales, será, en todo caso, el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en los años bisiestos), el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, los días de vacaciones y asuntos particulares legalmente establecidos, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas de promedio diario de trabajo efectivo en lo que se refiere a la jornada ordinaria.

3.2. *Jornadas de dedicación especial.* Podrá exigirse el cumplimiento de una jornada de dedicación especial de duración superior a la prevista como jornada general ordinaria que, con carácter general, tendrá el límite máximo resultante de multiplicar por ocho horas el



número de días considerados como de trabajo tenido en cuenta para el cálculo de la jornada máxima ordinaria.

3.3. *Jornadas especiales.* Previa negociación con la representación legal de las personas trabajadoras, podrán establecerse jornadas especiales respetando los límites legales mínimos señalados para la jornada general.

Artículo 4. Distribución de la jornada.

4.1. *Distribución regular de la jornada.* La jornada anual se distribuye, a efectos de su cómputo, de forma mensual, resultando de obligado cumplimiento, en cada uno de los meses naturales del año, el número de horas de la jornada anual que resulte de multiplicar el número de días laborables del mes por el promedio de siete horas.

Los días correspondientes a las vacaciones, a los permisos y a los días de ausencia de trabajo, se considerarán, con carácter general, a efectos de su cómputo, como de siete horas de promedio diario o la correspondiente en el calendario laboral del empleado o empleada público.

4.2 *Distribución irregular de la jornada.* Con carácter excepcional, la distribución de la jornada anual a efectos de su cómputo podrá ser irregular en función de las necesidades organizativas de cada centro debidamente justificadas, dependencia o unidad administrativa, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal establecidos legalmente.

La distribución irregular de la jornada será establecida a través de los calendarios laborales correspondientes, y en su defecto, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 5. Compensación de la jornada.

5.1. *Jornada recuperable.* La diferencia entre el número de horas de la jornada que, según lo dispuesto en el artículo anterior, corresponda a cada mes y el número de horas de trabajo efectivo realizado si éste fuera menor, tendrá el carácter de recuperable en el mes siguiente.

Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

5.2. *Jornada compensable.* Previo informe justificativo de la Jefatura de Área correspondiente, si por causas no imputables a la voluntad del empleado el número de horas de trabajo efectivo realizado en un mes fuese superior al de la jornada que le corresponde, el exceso de horas trabajadas será objeto de compensación mediante una minoración de horas equivalente a realizar en cualquiera de los seis meses inmediatamente posteriores, a elección del interesado, computándose a estos efectos únicamente los periodos de trabajo efectivo, fijándose el módulo de compensación en 1,75 por hora trabajada.

Cuando se trate del personal cuya jornada de trabajo se distribuya de forma ordinaria de lunes a viernes, en horario diurno, la compensación del exceso de horas realizadas en horario nocturno, en domingo o festivo, se realizará en los mismos términos, fijándose el módulo de compensación en 2,5 por hora trabajada. Esta compensación no será compatible con la percepción del plus de festivo, turnicidad o nocturnidad.



A estos efectos, se considerará horario nocturno el realizado entre las 22:00 y las 06:00 horas

Artículo 6.- Calendario laboral.

6.1. *Objeto.* A través del calendario laboral se fijarán la distribución de la jornada y la fijación de los horarios, dentro de los límites legales establecidos y previa negociación con la representación sindical, dentro del ámbito de negociación del Estatuto Básico del Empleado Público y de los Convenios Colectivos aplicables al personal laboral del Ayuntamiento de León.

En aquello no previsto expresamente en el calendario laboral, o en defecto del mismo, será de aplicación lo previsto en el presente Acuerdo.

6.2. *Negociación y fijación.* Los calendarios de los distintos centros y servicios se negociarán y fijarán, con carácter general, anualmente con anterioridad al inicio del ejercicio y en él se fijarán las jornadas de trabajo de los mismos.

Los calendarios laborales correspondientes a los servicios, centros o programas a los que se encuentre vinculado en personal fijo discontinuo, se negociarán y fijarán, con carácter general, anualmente al menos con un mes de anterioridad al inicio de la actividad a la que se refieran, fijando en ellos las jornadas de trabajo de los mismos.

En el caso de los calendarios laborales correspondientes a los servicios cuya actividad esté vinculada a los calendarios escolares, se negociarán y fijarán dentro del mes siguiente a la aprobación de estos calendarios por la autoridad competente.

6.3. *Contenido mínimo.* El calendario laboral deberá contener en todo caso:

- a) La duración de la jornada general, sin que pueda resultar menoscabada en su cómputo anual con ocasión de la negociación y fijación de jornada especiales de verano, o festividades locales y nacionales.
- b) El número de fiestas nacionales y locales, de carácter retribuido y no recuperable.
- c) El horario fijo de presencia.
- d) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del centro.

6.4. *Publicidad.* Los calendarios laborales serán públicos y se expondrán en un lugar visible en cada centro de trabajo para asegurar su general conocimiento por parte de los empleados públicos municipales.

6.5. *Vigencia.* Hasta la aprobación del nuevo calendario anual seguirá vigente el anterior, con las vigencias de fechas correspondientes.

Artículo 7. Días de compensación en la jornada.

7.1. *Compensación por los días 24 y 31 de diciembre.* De acuerdo con lo dispuesto en la normativa autonómica de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León sobre permisos, los días 24 y 31 de diciembre no computan a efectos del cálculo de la jornada máxima anual.



Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado, domingo o día no laborable se procederá a fijar en el calendario laboral una minoración equivalente en la jornada a realizar de dos días compensatorios.

Los empleados públicos municipales que vengan obligados a prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre, serán compensados con la correspondiente minoración de jornada en días equivalentes.

7.2. Compensación por los días festivos. Cuando alguno de los catorce festivos a los que se refiere la normativa reguladora del cálculo de la jornada máxima anual coincida en sábado y no haya sido objeto de traslado a día laborable, se procederá a efectuar una minoración de la jornada a realizar mediante la incorporación en el calendario laboral de día compensatorio equivalente, a los efectos de no sobrepasar la jornada máxima anual.

Artículo 8. Horario general en las dependencias administrativas.

8.1. Distribución. La jornada semanal en las dependencias administrativas municipales se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

8.2. Parte principal. La parte principal, llamada tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal entre las 9:00 y las 14:00 horas.

8.3. Parte variable o flexible. La parte variable del horario constituye el tiempo de flexibilidad del mismo. A efectos de su cómputo y recuperación será la diferencia entre la jornada que corresponda y las cinco horas diarias que constituyen la parte fija del horario.

La parte variable o flexible del horario será la comprendida en los tramos horarios siguientes:

Entre las 7:00 y las 9:00 de lunes a viernes.

Entre las 14:00 y las 19:00 de lunes a jueves.

Entre las 14:00 y las 16:00 los viernes.

Con carácter general, las horas de la jornada que se presten en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del empleado público.

8.4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, con carácter excepcional derivado de las necesidades del servicio debidamente justificadas, podrá ser exigible la prestación en régimen de disponibilidad horaria dentro de la parte flexible del horario del mes al que corresponda, de hasta el 10% de la jornada mensual regular, que resulta de multiplicar el número de días laborables de cada mes por el promedio de siete horas. Del uso de tal disponibilidad se dará cuenta de forma regular a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 9. Adaptación del horario por razones de conciliación de la vida familiar y laboral.

9.1 Adaptación del horario fijo de jornada. A los efectos de conciliación de la vida familiar y laboral, siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y lo permitan las necesidades del servicio, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido, en los siguientes supuestos:



- a) Para quienes tengan a su cargo personas mayores, entendiéndose por persona mayor la que tenga una edad igual o superior a 65 años que no desempeñe actividad retribuida y que no se encuentren internadas en un centro asistencial.
- b) Para quienes tengan a su cargo hijos menores de 12 años, asimilando a dicha situación las derivadas del acogimiento, preadoptivo o permanente y de la tutela de menores.
- c) Para quienes tengan a su cargo personas con discapacidad igual o superior a 33% que no desempeñen actividad retribuida y que no se encuentren internadas en un centro asistencial.
- d) La misma autorización podrá acordarse para quienes precisen encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, debiendo justificar las circunstancias en las que fundamenta su petición.

La parte fija del horario desplazada deberá recuperarse durante la parte flexible del horario a lo largo del mes natural del que se trate o, de no ser posible y previa autorización, en el mes siguiente.

En aquellos servicios en los que no exista horario flexible, la recuperación del tiempo correspondiente se realizará mediante la adaptación de la jornada en los términos que se autoricen por el órgano competente, garantizando en todo caso la adecuada prestación del servicio.

Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Excepcionalmente, podrán autorizarse, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

9.2. Coincidencia de solicitudes. Cuando existan múltiples solicitudes en un centro, servicio o unidad administrativa para la adaptación de su horario por razones de conciliación de la vida familiar y laboral, y por razones del servicio no puedan ser autorizadas todas ellas, se establecerá la preferencia en el orden de situaciones relacionadas en el apartado 1, y dentro de la misma situación la preferencia se establecerá en atención a la mayor edad de la persona mayor, la menor edad del menor, del mayor grado de discapacidad y del grado más próximo de consanguinidad respectivamente a cada una de ellas.

9.3. Documentación. El empleado público municipal que desee solicitar las adaptaciones del horario a las que se refiere este artículo, deberán presentar la documentación que acredite la concurrencia de los supuestos de concesión con una antelación de diez días hábiles, debiendo dictarse resolución con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de inicio pretendida. El plazo de solicitud anteriormente citado podrá ser inferior en casos de urgencia sobrevenida y debidamente justificada.



9.4. *Resolución estimatoria.* La resolución estimatoria determinará la duración de la medida, pudiendo prorrogarse previa solicitud a tal fin por parte del beneficiario siempre que se mantengan las condiciones de compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y lo permitan las necesidades del servicio.

Se pondrá fin a la adaptación del horario a petición del interesado previa comunicación con una antelación de diez días hábiles, o bien de oficio y motivadamente por resolución del órgano que lo reconoció inicialmente cuando se produzca una variación sustancial de los presupuestos de concesión.

Artículo 10. Otras adaptaciones horarias.

10.1 *Adaptación del horario por razón de violencia de género.* Las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que resulten necesarios a tales efectos.

10.2 *Adaptación horaria tras la recuperación de procesos de radioterapia o quimioterapia.* Los empleados o empleadas públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria.

El Ayuntamiento podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado o la empleada público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

10.3 *Ausencia por técnicas de reproducción asistida.* Los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

10.4 *Ausencia para atención de menores con discapacidad.* Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Artículo 11. Horarios especiales.

11.1. *Horarios especiales.* Previa negociación en la correspondiente mesa de negociación y para los empleados públicos que presten servicios en las oficinas y puntos de información y atención al ciudadano, en las unidades que realicen funciones de registro, así como en aquellas oficinas, centros y dependencias que, por razón de su horario de apertura y funcionamiento, su naturaleza docente o asistencial u otras características especiales así lo requieran, podrán establecerse horarios especiales.

Conservarán su vigencia aquellos acuerdos sobre horarios especiales que a la fecha de la aplicación del presente acuerdo hubieran sido acordados, sin perjuicio de las adaptaciones que resultaran necesarias.

Los horarios especiales deberán ser en todo caso motivados y deberán contener la expresión de su temporalidad. En el supuesto de que hayan de tener carácter permanente deberán publicarse en el «Boletín Oficial de la provincia de León».

11.2. *Horario especial de verano y fiestas.* El órgano competente, previa negociación en la correspondiente mesa, podrá autorizar, un horario especial de verano y/o un horario especial para los periodos de fiestas locales y navidades aplicables a los empleados públicos de aquellos centros en que las necesidades del servicio lo permitieran.

La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración de la jornada establecida en cómputo anual.

Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las ocho y las quince horas, de lunes a viernes.

11.3 *Horario con ocasión de fenómenos meteorológicos adversos.* En el caso de fenómenos meteorológicos adversos, incluido las temperaturas extremas, se procederá a la adopción de las adaptaciones horarias necesarias para la protección de las personas trabajadoras que desarrollen trabajos al aire libre y en los lugares de trabajo que, por la actividad desarrollada, no puedan quedar cerrados, de conformidad con los protocolos que se determinen por la Sección de Prevención y Salud Laboral.

CAPÍTULO III.

TRABAJO EFECTIVO.

Artículo 12. Trabajo efectivo.

A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario que corresponda en cada caso, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.



No podrá exigirse el cumplimiento de un número de horas de trabajo efectivo superior a nueve diarias, ampliables a diez mediante acuerdo con la representación legal del personal, sin perjuicio de que pueda superarse dicho límite a voluntad del empleado municipal dentro de los máximos fijados por el horario establecido.

Artículo 13. Pausa.

El personal municipal dispondrá de un descanso diario de treinta minutos, los cuales se computarán como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y se garantizará en todo momento que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

Artículo 14. Tiempo para la formación.

14.1. Formación durante la jornada. Con carácter general, el personal tendrá derecho a ausentarse del puesto de trabajo por el tiempo de asistencia a cursos de los programas de formación organizados por el Ayuntamiento de León –incluido el necesario para su desplazamiento–, cuando los cursos se celebren dentro del tiempo fijo o estable del horario de trabajo, así como de la parte del tiempo de flexibilidad que discurre en el tramo horario entre las 7:00 y las 15:30 horas.

14.2. Formación fuera de la jornada. Cuando los citados cursos se celebren en horario diferente al señalado en el apartado precedente, se tendrá derecho durante el tiempo de su duración a dos horas y treinta minutos diarios de ausencia del trabajo, distribuidas entre la parte de flexibilidad del horario. Cuando el curso se desarrolle en distinta localidad, el disfrute de las dos horas y treinta minutos podrá realizarse de manera ininterrumpida bien de 7:00 a 9:30 horas, bien de 13:30 a 15:30 horas.

En aquellos servicios en los que no exista parte flexible del horario, esta reducción se hará efectiva mediante la aplicación directa sobre la jornada diaria o mediante otras fórmulas de adaptación horaria que se autoricen por la jefatura del servicio de común acuerdo con el trabajador, de acuerdo con las necesidades organizativas.

En los supuestos en los que la actividad formativa se desarrolle parcialmente dentro de la jornada ordinaria y parcialmente fuera de la misma, el derecho a la reducción de dos horas y treinta minutos diarios se ajustará de forma proporcional al tiempo de formación realizado fuera de la jornada. A estos efectos, se computará exclusivamente la parte de la formación que exceda de la jornada ordinaria, aplicándose sobre la misma la reducción correspondiente, conforme a criterios de proporcionalidad.

14.3. Cómputo de ausencias. Las ausencias por asistencia a cursos de los programas de formación organizados por el Ayuntamiento de León o la Administración de la Comunidad de Castilla y León previstas en los apartados anteriores, debidamente justificadas, tendrán la consideración de tiempo de trabajo a todos los efectos.

14.4. Formación de carácter obligatorio. Cuando la asistencia a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos tenga carácter obligatorio para el empleado público, el tiempo de esta asistencia se considerará en su totalidad como tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de la jornada establecida.

Igualmente, el tiempo de asistencia a la formación en materia de prevención de riesgos laborales, cuando esté centrada específicamente en el puesto de trabajo o función



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

de cada empleado se considerará en su totalidad como tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de la jornada establecida.

14.5. *Teleformación.* En los supuestos de formación a distancia o teleformación, las correspondientes convocatorias establecerán, de acuerdo con los criterios que al respecto se determinen, la equivalencia en horas lectivas así como las condiciones temporales para el desarrollo del curso.

14.6. *Formación organizada o promovida por organizaciones sindicales.* Los cursos de formación continua organizados o promovidos por las Organizaciones Sindicales, siempre que se haya dado cuenta previamente de los mismos a la comisión de formación continua del Ayuntamiento de León, tendrán la misma consideración que los organizados por el Ayuntamiento de León a los efectos previstos en este artículo.

14.7. *Formación organizada por otras Administraciones Públicas.* Lo dispuesto en este artículo se aplicará a las ausencias del puesto de trabajo por asistencia a cursos de los programas de formación organizados por otras Administraciones Públicas cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional o administrativa, siempre que se hayan autorizado por el órgano competente en materia de personal, previo informe favorable de la persona con superioridad jerárquica inmediata.

14.8. *Formación a iniciativa propia.* Cuando sea el empleado público municipal quien, por propia iniciativa, solicite la asistencia a algún curso, seminario, mesa redonda o congreso distinto de los previstos en los apartados anteriores, corresponderá al órgano competente en materia de personal, a propuesta del concejal del área en la que presta sus servicios y previo informe de su superior jerárquico, la decisión sobre la asistencia al mismo, en función de la materia tratada, de su interés para los trabajadores y objetivos del servicio y con un límite máximo de cuarenta horas al año.

CAPÍTULO IV

CONTROL HORARIO

Artículo 15. Control Horario.

15.1. *Objeto.* El control horario tendrá por objeto verificar el cumplimiento de la jornada así como la presencia en el puesto de trabajo en el período del horario fijo de obligada concurrencia.

Los empleados o empleadas públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados o empleadas públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

15.2. *Responsables del control horario.* Sin perjuicio de las funciones que corresponden a la Subárea de Recursos Humanos y al titular de la competencia en materia del personal,



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

serán responsables del control horario los Jefes de Servicio o superiores jerárquicos correspondientes, que serán designados al efecto.

15.3. *Medios de control horario.* El control horario se realizará mediante relojes de control horario u otros medios informáticos o telemáticos que se consideren adecuados.

Cuando exista algún centro de trabajo o unidad administrativa que no esté dotado de sistemas automáticos de control, y por causas justificadas no sea viable su implantación, el control se llevará a cabo mediante partes de firma.

15.4. *Interrupción en el sistema de control.* Las interrupciones en el funcionamiento correcto de los mecanismos automáticos de control darán lugar a la aplicación del sistema de control mediante partes de firma.

15.5. *Incumplimiento del sometimiento al control horario.* El incumplimiento del sometimiento al sistema de control horario y la manipulación no autorizada del mismo dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa aplicable

Artículo 16. Justificación de ausencias.

16.1. *Comunicación y justificación de las ausencias.* Las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del empleado público en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, requerirán la comunicación en el mismo día en que se produzcan al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación, que será notificada al órgano competente en materia de personal, a través del Portal del Empleado del Ayuntamiento de León.

No obstante, cuando por causa justificada no resulte posible efectuar la comunicación en el mismo día, esta deberá realizarse a la mayor brevedad posible y, en todo caso, el primer día laboral siguiente, debiendo acreditarse las circunstancias que hayan impedido dicha comunicación en plazo.

A estos efectos, cada servicio determinará a través de un protocolo o instrucción los procedimientos de comunicación, así como la persona o unidad competente a la que el empleado o empleada municipal deberá dirigirse para notificar dichas circunstancias.

16.2. *Ausencias por enfermedad.* En el caso de que la ausencia por enfermedad no esté vinculada a una baja médica deberá justificarse documentalmente mediante informe expedido por el facultativo médico competente, en el que se haga constar la existencia de una causa que imposibilite la asistencia al trabajo o requiera reposo domiciliario, debiendo especificarse expresamente el periodo al que se extiende dicha situación. En defecto de dicha especificación temporal, la justificación se entenderá referida, con carácter exclusivo, al día de emisión del informe médico.

Cuando se trate de ausencias por enfermedad vinculadas a una baja médica serán justificadas documentalmente mediante comunicación realizada por la Seguridad Social a través de medios telemáticos, en los términos del artículo 24.

Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día de trabajo siguiente a su expedición.

16.3. *Ausencias por permiso de nacimiento de la madre biológica, permiso de adopción o acogimiento y el permiso para el progenitor distinto de la madre biológica.*



Las ausencias debidas al *permiso de nacimiento de la madre biológica, permiso de adopción o acogimiento y el permiso para el progenitor distinto de la madre biológica*, tendrán la consideración de justificadas

16.4. *Justificación de ausencias de empleadas públicas víctimas de violencia de género.* Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

16.5 *Ausencias no justificadas.* La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes dentro de los tres meses siguientes a la ausencia, así como a la responsabilidad disciplinaria cuando proceda.

Para el cálculo del valor hora aplicable en dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado o empleada, dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que la persona trabajadora tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Los días de ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que superen el límite de cuatro días de ausencia al año por estas causas, que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la misma deducción proporcional de retribuciones prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal.

16.6 Ausencia Parcial. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

CAPÍTULO V.

VACACIONES.

Artículo 17. Normas Generales.

17.1 *Días de vacaciones.* De conformidad con lo dispuesto en el art.50 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos de este Ayuntamiento tendrán derecho a disfrutar, por cada año natural de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios durante el año fuera menor.

17.2 *Días de vacaciones adicionales.* Asimismo, tendrán derecho a disfrutar, en el caso de tener completados:

- Quince años de servicios: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicios: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicios: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicios: veintiséis días hábiles.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

17.3 *Compatibilidad con las necesidades del servicio.* El período o períodos de disfrute de las vacaciones deberán ser compatibles con las necesidades del servicio.

17.4 *Periodo computable.* A efectos de determinar el período computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo motivadas en una incapacidad temporal, así como aquellas otras derivadas del disfrute de las licencias o los permisos legalmente establecidos computarán como tiempo de servicios.

No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Artículo 18. Régimen de disfrute.

18.1 *Forma de disfrute.* Las vacaciones anuales podrán disfrutarse, a elección del empleado público, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos.

Los días adicionales de vacaciones por antigüedad se podrán disfrutar a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio.

18.2 *Período ordinario de disfrute.* El período ordinario de disfrute de las vacaciones anuales abarcará los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

A propuesta de los responsables de las distintas unidades, y vistas las solicitudes formuladas por el personal, el órgano competente aprobará el calendario de disfrute de los períodos vacacionales dentro del período ordinario, de forma que se garantice la adecuada prestación de los servicios y se permita al personal conocer las fechas que le correspondan con una antelación mínima de dos meses respecto al inicio de su disfrute.

Artículo 19. Supuestos de inactividad estacional.

Cuando cierren las instalaciones o centros de trabajo debido a periodos de inactividad de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

Artículo 20. Otros supuestos.

Previo negociación con los representantes sindicales del ámbito correspondiente y para aquellos servicios, oficinas, centros y dependencias que, por razón de su horario de apertura y funcionamiento u otras características especiales derivadas de su peculiar naturaleza o funciones así lo requieran, el órgano competente, previo informe del Coordinador de Área o, en su caso, Jefe de Servicio, establecerá las adaptaciones oportunas del régimen de disfrute de las vacaciones, así como las compensaciones que en su caso puedan establecerse.

Artículo 21 Comunicación y solicitud de vacaciones.

21.1 *Comunicación y solicitud de vacaciones en periodo ordinario.*

El disfrute de las vacaciones dentro del período ordinario se ajustará al calendario previamente aprobado.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

A efectos de su elaboración, las solicitudes de vacaciones deberán formularse antes del día 15 de marzo, sin perjuicio de aquellas que puedan presentarse con posterioridad por causas justificadas.

El calendario será determinado antes del 1 de abril. Una vez aprobado, el disfrute de las vacaciones se realizará conforme al mismo, sin necesidad de nueva solicitud individual.

21.2 Modificación de vacaciones previstas en el calendario aprobado. Las solicitudes de disfrute de vacaciones que supongan una modificación de las fechas previstas en el calendario aprobado, así como las correspondientes a períodos no incluidos en el mismo, tendrán carácter voluntario y deberán formularse con una antelación mínima de diez días respecto a la fecha de inicio solicitada.

Estas solicitudes estarán sujetas a las necesidades del servicio y deberán ser expresamente autorizadas, resolviéndose con una antelación mínima de cinco días.

21.3 *Vacaciones fuera del período ordinario.* Las solicitudes de disfrute de vacaciones fuera del período ordinario deberán presentarse con una antelación mínima de veinte días, debiendo resolverse con una antelación mínima de diez días.

21.4 *Días de disfrute independiente.* Los días hábiles de disfrute independiente se solicitarán, con carácter general, con una antelación mínima de cinco días, debiendo resolver la Administración con al menos dos días de antelación. Dicho plazo de solicitud podrá ser inferior en los casos de urgencia sobrevenida y debidamente justificada.

Artículo 22. Cambios o interrupciones en el período de disfrute.

22.1. *Cambio o interrupción antes de su periodo de disfrute.* Cuando el período de vacaciones previamente solicitado y autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de nacimiento de la madre biológica o el permiso para el progenitor distinto de la madre biológica o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo precedente impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

22.2. *Cambio o interrupción durante su periodo de disfrute.* Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de nacimiento de la madre biológica, permiso de adopción o acogimiento o el permiso para el progenitor distinto de la madre biológica, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste, a petición del interesado, en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

Artículo 23. Acumulación de otros permisos.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Las vacaciones anuales podrán acumularse al permiso por nacimiento para la madre biológica, por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, permiso para el progenitor diferente de la madre biológica y lactancia, aun habiendo expirado ya el año natural al que correspondan, previa solicitud con veinte días de antelación.

Así mismo, con subordinación en todo caso a las necesidades del servicio, podrán acumularse las vacaciones a cualquiera de los restantes permisos y licencias establecidos, siempre que en la regulación de éstos no se disponga expresamente otra cosa.

Artículo 23 Bis. Limitaciones.

En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

El período de vacaciones anuales retribuidas de los empleados y empleadas públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los funcionarios públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses

CAPÍTULO VI

LICENCIAS

Artículo 24. Licencia por enfermedad.

La concesión de licencia por enfermedad estará condicionada a la existencia de un parte médico de baja, en los términos establecidos en la normativa de Seguridad Social que le sea de aplicación, cuya comunicación al Ayuntamiento se realizará por medios telemáticos a través de los sistemas de la Seguridad Social.

El empleado o empleada municipal deberá comunicar al Ayuntamiento, a través de su superior jerárquico el mismo día en que se produzca la situación que impida su asistencia al trabajo.

No obstante, cuando por causa justificada no resulte posible efectuar la comunicación en el mismo día, esta deberá realizarse a la mayor brevedad posible y, en todo caso, el primer día hábil siguiente, debiendo acreditarse las circunstancias que hayan impedido dicha comunicación en plazo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se alegue causa de enfermedad.

Artículo 25. Licencia o suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo y la lactancia.

Cuando concurra una situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural en los términos establecidos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y no sea posible la adaptación o el cambio de puesto de



trabajo, la empleada municipal tendrá derecho a la suspensión de la prestación de servicios por dicha causa.

Esta suspensión tendrá la consideración de licencia por riesgo durante el embarazo o lactancia natural en el caso del personal funcionario, y de suspensión del contrato de trabajo en el caso del personal laboral.

Artículo 26. Normas comunes a estas licencias.

Respecto a los requisitos para solicitar las licencias determinadas en los artículos precedentes, así como la duración de estas situaciones y derechos económicos inherentes a las mismas, se estará a lo dispuesto en la normativa legal específica de aplicación.

Artículo 27. Licencia por asuntos propios.

27.1 *Requisitos y condiciones.* Con subordinación a las necesidades del servicio, podrán concederse licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años ni podrá ser inferior a cinco días hábiles.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como empleado público.

27.2. *Efectos.* Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

Artículo 28. Licencia por estudios.

28.1. *Requisitos y condiciones.* Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias por el tiempo que aquellos duren, con el límite máximo de doce meses.

Al finalizar el período de licencia por estudios, el beneficiario presentará al órgano competente para su concesión una memoria global del trabajo desarrollado, así como una certificación académica de los estudios realizados.

En cuanto a los demás requisitos y condiciones para su concesión se estará a lo que, en desarrollo de esta previsión y previa negociación en la mesa de negociación que corresponda, se establezca. En defecto de desarrollo se entenderá por materias directamente relacionadas con la función pública aquellas que guarden relación directa con las funciones y actividades del puesto de trabajo desempeñado.

28.2 *Efectos.* Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

La no presentación de la memoria y la certificación referidas en el apartado segundo de este artículo dará lugar a la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.



28.3 *Funcionarios y funcionarias en prácticas.* Igualmente se concederá licencia por estudios a los funcionarios en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera o funcionarios interinos durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o período de prácticas, percibiendo las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establezca la normativa vigente.

La concesión de las licencias previstas en este artículo requerirá informe previo de la Subárea de Recursos Humanos.

Artículo 29. Licencia para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria.

29.1. *Requisitos y condiciones.* Para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los Organismos Oficiales competentes, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias con una duración máxima de tres meses. No obstante lo anterior, la duración podrá ser ampliada hasta seis meses, cuando exista necesidad justificada del programa que deberá ser valorada por el centro directivo competente en materia de cooperación al desarrollo.

29.2. *Efectos.* Durante el tiempo que se prolongue la licencia el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, no pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

El interesado, cuando finalice la licencia deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del Organismo Oficial correspondiente, su participación en dichos Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria con expresión del período de su duración.

La no presentación del mencionado certificado dará lugar a la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

Artículo 30. Licencia para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo.

30.1 *Requisitos y condiciones.* Para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo de Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias con una duración máxima de tres meses, que podrá ser ampliada hasta seis meses, cuando exista necesidad justificada del programa que deberá ser valorada por el centro directivo competente en materia de cooperación al desarrollo.

30.2 *Efectos.* Durante el tiempo que se prolongue la licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

El interesado, cuando finalice la licencia deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del Organismo correspondiente, su participación en dichos programas con expresión del período de su duración.

La no presentación de la certificación referida en el párrafo anterior dará lugar a las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.



CAPÍTULO VII

PERMISOS RETRIBUIDOS

Artículo 31. Permisos retribuidos vinculados a la conciliación de la vida laboral y familiar.

31.1 Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.

Por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el empleado público en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

En los mismos supuestos cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles para el personal funcionario y de cinco días hábiles para el personal laboral.

El permiso podrá iniciarse en cualquier momento desde el día del hecho causante y su vigencia está estrictamente vinculada a la persistencia del mismo.

El fallecimiento de un familiar que da lugar al hecho causante acaecido durante el disfrute de este permiso pondrá fin al mismo, iniciándose el cómputo del permiso por fallecimiento el primer día hábil siguiente al de la defunción.

La acreditación del hecho causante se realizará mediante certificación o informe médico que dé fe de la hospitalización, de la intervención quirúrgica con necesidad de reposo domiciliario o de la gravedad de la enfermedad. Si el familiar recibe el alta hospitalaria pero no el alta médica, se requerirá la acreditación de la necesidad del cuidado domiciliario hasta agotar los días.

En el caso de hospitalización o intervención quirúrgica con necesidad de reposo domiciliario, el certificado deberá expresar el periodo al que se extiende dicha situación. En defecto de dicha especificación, dicha circunstancia podrá acreditarse por cualquier otro medio válido en derecho.

En el caso de personas convivientes, se aportará además certificado de empadronamiento que acredite la residencia en el mismo domicilio.

31.2. Fallecimiento de familiar. Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad.

En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

A efectos del cómputo de días, se entenderá que el hecho causante se produce en distinta localidad siempre que el municipio del suceso no coincida con el del domicilio de la persona empleada o del centro de trabajo.

El cómputo de días de permiso se iniciará el primer día hábil inmediatamente posterior al fallecimiento.

Para acreditar el fallecimiento, la persona empleada deberá aportar el certificado de defunción o justificante de la empresa funeraria donde conste la localidad del suceso, así como el documento que pruebe el parentesco.

31.3. Preparación al parto y adopción. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

Este permiso se acreditará mediante justificante médico o certificado oficial del centro o entidad donde conste la fecha, el horario y la necesidad de realizar la prueba o sesión dentro de la jornada.

31.4. Lactancia. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este permiso constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

Este permiso se aplica por igual a todos los empleados y empleadas, ya sean a tiempo completo o parcial, sin que quepa una reducción proporcional a la menor duración de la jornada de los trabajadores a tiempo parcial.

El permiso de lactancia es compatible y acumulable a la reducción de jornada por razón de guarda legal. Igualmente son compatibles sucesivamente este permiso y la excedencia por cuidado de hijo o hija.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas continuadas el tiempo correspondiente, con sujeción a las siguientes reglas:

- Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o permiso del progenitor diferente de la madre biológica referidos en los párrafos 1º y 2º, sin perjuicio de la posibilidad del disfrute inmediato o posterior del permiso por



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

cuidado del menor hasta que el hijo cumpla los ocho años recogido en el párrafo 3º.

- La concreción del número de días laborables equivalentes a la acumulación se calculará dividiendo el número total de días laborables que resten desde la finalización del permiso por nacimiento hasta la fecha en la que el menor cumple los doce meses, por las horas de trabajo que se corresponden con la jornada de la persona trabajadora.

Si se opta por disfrutar las diecinueve semanas a continuación del nacimiento, las dos últimas semanas de permiso para cuidado del menor hasta que el hijo cumpla los ocho años recogido en el párrafo 3º, éstas no computarán para devengar días de lactancia acumulada.

- La solicitud de esta modalidad deberá ejercerse antes de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo. Una vez se haya optado por una u otra modalidad de disfrute, deberá mantenerse dicha opción hasta su finalización.
- A efectos del cómputo de la duración del permiso sustitutivo se tomará como referencia la jornada ordinaria reglamentariamente establecida, no pudiendo superar en ningún caso su duración las cinco semanas.
- El disfrute acumulado en jornadas completas de este permiso está condicionado a la incorporación al puesto de trabajo una vez finalizado dicho disfrute acumulado y a su permanencia en esta situación hasta que el hijo cumpla 12 meses. El incumplimiento de dicha condición implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.
- En los casos de parto múltiple, el incremento de este permiso se calculará aplicando la regla de proporcionalidad prevista para el permiso de maternidad por esta circunstancia.
- En el caso de los empleados a tiempo parcial, el cálculo del permiso de lactancia acumulado se realizará sin minorar proporcionalmente la hora de ausencia en atención a la jornada efectivamente realizada.

31.5. Nacimiento de hijo prematuro. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

31.6. Guarda legal. Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones.



Tendrá el mismo derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La concesión del permiso de maternidad o paternidad en jornada completa a quien se encuentre disfrutando de reducción de jornada por razón de guarda legal interrumpirá los efectos de ésta, debiendo percibir íntegramente sus retribuciones mientras dure el precitado permiso.

Tendrá la consideración de persona mayor a los efectos de estos permisos, la persona que tenga una edad igual o superior a los 65 años, siempre que no desempeñe una actividad retribuida.

A los efectos de la concesión de reducción de jornada por razón de guarda legal no se entenderá equivalente al desempeño de actividad retribuida por parte del sujeto causante la percepción de pensión.

Por guarda legal, a los efectos de estos permisos, se entenderán las instituciones de la patria potestad, la tutela y el acogimiento preadoptivo o permanente.

31.7. Cuidado de familiar por enfermedad muy grave. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

31.8. Cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave. El personal empleado público tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.



Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario

En aquellos supuestos en los que una reducción de jornada no dé respuesta a la necesidad a las que se trata de dar cobertura con este permiso, tales como: las fases críticas de la enfermedad grave o cáncer del hijo menor que de acuerdo con los informes correspondientes requieran de una presencia más intensa de los padres, o en aquellos supuestos en los que en razón de la distancia entre el centro de trabajo y el centro hospitalario no resulte viable una reducción de jornada, se podrá autorizar que esta reducción de jornada se acumule en jornadas completas durante el tiempo que resulte estrictamente necesario.

31.9. Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años. No tendrá carácter retribuido y tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

31.10. *Acreditación documental.*

- a) La guarda legal deberá acreditarse por los siguientes medios:
 - La patria potestad, mediante la documentación acreditativa de la filiación.
 - La tutela, por resolución judicial de nombramiento de tutor.
 - El acogimiento familiar, mediante el documento que formaliza esta figura y que haya sido remitido al Ministerio Fiscal, o el acuerdo judicial.
- b) La necesidad de la especial dedicación o atención del familiar se acreditará mediante los oportunos informes médicos o sociales.
- c) La enfermedad se justificará por medio de parte facultativo o informe médico al que podrá acompañarse la documentación que se estime conveniente en orden a poder apreciar su calificación.

Artículo 32. Otros permisos.

32.1. *Traslado de domicilio.* Por traslado de domicilio, un día.

El traslado supondrá traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copia del contrato de compraventa o alquiler de la vivienda, de los contratos de los diversos suministros, de la factura de la empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

32.2. *Deber inexcusable.* Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Con carácter general se entienden por deberes inexcusables de carácter público:

- La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial.
- La asistencia a plenos, comisiones informativas o de gobierno de las Entidades Locales, así como la asistencia a sesiones del pleno y de las comisiones de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, por los miembros de las mismas, siempre que no conlleven un régimen de dedicación exclusiva. En los supuestos previstos en este apartado las retribuciones a percibir se ajustarán a lo establecido en el artículo 5.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- La asistencia a reuniones o actos en asociaciones cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración, cuando la



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

asistencia derive de una convocatoria oficial de carácter obligatorio en función del cargo desempeñado.

- La asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento del órgano competente como miembro del mismo.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

Con carácter general se entienden por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral:

- Los de asistencia, por necesidades propias o de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable para ello y siempre que se acredite, tanto la asistencia efectiva como la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- Los de asistencia, por parte de los empleados y empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad igual o superior al 33% hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y por el tiempo que resulte indispensable, a reuniones de coordinación de su centro educativo, ya sea ordinario, de integración o de educación especial, centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.

Aquellas situaciones que no tengan la consideración de deber inexcusable, pero respondan a necesidades relacionadas con el cuidado de hijos o hijas menores, menores sujetos a tutela o acogimiento, así como a la atención de personas mayores o con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán ser autorizadas con carácter excepcional.

En estos casos, el tiempo de ausencia tendrá carácter recuperable, debiendo realizarse la recuperación dentro de los tres meses siguientes a aquel en que se produzca, quedando en todo caso sujeta a autorización previa y condicionada a las necesidades del servicio.

32.3. Funciones sindicales. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

32.4. Exámenes finales y pruebas de aptitud. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la función pública de las distintas Administraciones, incluidas las bolsas de empleo y las convocatorias de promoción interna.

32.5. Asuntos particulares. En cada año natural completo de servicio activo, con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, se concederán seis días hábiles de permiso por asuntos particulares, incrementándose, en su caso, en dos días



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

adicionales al cumplir el sexto trienio, y en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Su disfrute podrá realizarse a lo largo del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado

La denegación del disfrute de los días de asuntos particulares por razones del servicio requerirá un informe debidamente motivado.

En el caso de que las necesidades del servicio no permitan el disfrute simultáneo de días de asuntos particulares a dos o más empleados o empleadas del mismo servicio, se dará preferencia a la solicitud que esté motivada por el matrimonio de un hijo o hija.

32.6. Matrimonio o pareja de hecho. Por razón de matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho los empleados públicos tendrán derecho a un permiso de quince días naturales ininterrumpidos.

32.7. Donación de órganos o tejidos. Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

32.8 Fuerza mayor. *El personal laboral tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.*

Este permiso tendrá carácter retribuido y podrá disfrutarse por el tiempo imprescindible, hasta un máximo de cuatro días al año, computados en horas. Su ejercicio requerirá comunicación inmediata y posterior justificación.

32.9 Normas comunes sobre inicio del cómputo del permiso. Todos los permisos a que se refiere este artículo comenzarán a computarse desde el mismo día en que se produzca el hecho causante, con las siguientes salvedades:

- a) Que este día deba computarse como de trabajo efectivo para el interesado por producirse aquel hecho, de manera imprevista, una vez iniciada su jornada laboral ordinaria, en cuyo caso comenzará su cómputo el día siguiente.
- b) En los supuestos de accidente o enfermedad grave de un familiar y de matrimonio, en los que comenzará a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud siempre que el hecho causante exista y se mantenga dentro del período solicitado.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en este artículo anterior en el mismo período de tiempo, salvo el permiso por razón de matrimonio, no serán acumulables entre sí, pudiendo optarse por el de mayor duración.

Artículo 33. Permisos retribuidos vinculados al nacimiento del menor, adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

33.1. *Permiso por nacimiento para la madre biológica.* Tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En cuanto a su disfrute, el permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las dos semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el periodo solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento del Servicio en la que ambas desempeñen sus funciones, el órgano competente, a propuesta del Servicio, podrá aplazar la concesión del permiso por un periodo razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este permiso, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

33.2. *Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.* Tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

En cuanto a su disfrute, el permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las dos semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento del Servicio en la que ambas presten servicios, el Ayuntamiento, a propuesta del Servicio, podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.



Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

33.3. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En cuanto a su disfrute, el permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.



En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento del Servicio en la que ambas desempeñen sus funciones, el órgano competente, a solicitud del Servicio, podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

33.4 Cómputo. El inicio del cómputo será el día del nacimiento de la decisión administrativa de guarda o acogimiento o de la resolución judicial de adopción.

33.5 Disfrute a tiempo parcial. Los permisos vinculados al nacimiento regulados en este artículo podrán disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial.

Para que puedan disfrutarse a tiempo parcial estos permisos será imprescindible la solicitud previa de la persona interesado con una antelación de quince días hábiles, a la que acompañará informe del responsable de la unidad en que estuviera destinado el empleado público, en el que se acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

El órgano competente, a la vista de la solicitud y del informe correspondiente, dictará resolución con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de disfrute pretendida. La falta de resolución expresa en el plazo antedicho tendrá efectos estimatorios.

Dicha solicitud podrá realizarse tanto al inicio del descanso correspondiente como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el período de descanso o a parte del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado siguiente.

El disfrute a tiempo parcial del permiso se ajustará a las siguientes reglas:

- a) El período durante el que se disfrute el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, la cual se fijará a elección del interesado no pudiendo ser inferior, en cualquier caso, a la mitad de su jornada ordinaria.
- b) El disfrute del permiso será ininterrumpido. Una vez acordado, sólo podrá modificarse por iniciativa del interesado y debido a causas relacionadas con su salud o la del menor.
- c) Durante el período de disfrute del permiso a tiempo parcial no podrá el beneficiario prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo que realice como consecuencia de la concesión de este permiso.

Cuando lo permita la organización del trabajo, se concederá a la persona interesada la parte de jornada solicitada para el disfrute del permiso a tiempo parcial que convenga a sus intereses personales.

El permiso a tiempo parcial será incompatible con el disfrute simultáneo por la misma persona interesada de los permisos previstos por lactancia, nacimiento de hijos prematuros y con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

33.6. Efectos. El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos



económicos durante todo el periodo de duración, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Las empleadas que hayan hecho uso del permiso tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

33.7 Acreditación. Cuando se solicite el permiso *por nacimiento para la madre biológica y del progenitor diferente de la madre biológica* se acompañará copia del Libro de Familia o certificación expedida por el Registro Civil, que acredite la fecha en que tuvo lugar el nacimiento.

A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento se acompañará copia de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o la resolución judicial o administrativa por la que se acuerda el acogimiento, salvaguardando los datos personales que consten en dicha documentación y que no sean de interés.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del menor, a la solicitud del permiso se acompañará, para el período anticipado, la documentación emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en la que se justifique el inicio de los trámites para la adopción o el acogimiento, sin perjuicio de la obligada acreditación posterior en los mismos términos establecidos en el párrafo precedente.

33.8. Permiso por nacimiento para otros familiares distintos de la madre biológica.

En caso de nacimiento por parto, los familiares de la madre biológica podrán disfrutar, en su caso, el permiso correspondiente por hospitalización de familiar regulados en el artículo 31.1.

Art. 34 Permisos por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer.

34.1 Requisitos y condiciones. Las faltas de asistencia de las empleadas municipales víctimas de violencia de género o de violencia sexual, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

La distribución en cómputo semanal, concreción horaria y determinación del período de disfrute de la reducción de jornada prevista en este apartado corresponderá a la interesada, pudiendo comprender tanto la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad como extenderse al tiempo fijo o estable de obligada concurrencia, aún cuando la reducción solicitada no exceda del tiempo de flexibilidad en cómputo mensual.

34.2 Solicitud y acreditación de la situación. El ejercicio de este derecho se hará efectivo mediante solicitud dirigida al órgano responsable de la gestión de personal en la que se hará constar la necesidad de la reducción de jornada solicitada, a la que se adjuntará cualquiera de las siguientes acreditaciones:

- a) Resolución judicial otorgando la orden de protección o acordando medida cautelar a favor de la víctima atinente a causa criminal por violencia de género.
- b) Sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional que declare que la mujer padeció violencia de género.
- c) Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública autonómica o local.
- d) Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.
- e) Excepcionalmente y hasta tanto se dicte la orden de protección, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que es víctima de violencia de género.

Artículo 35. Protección de la intimidad.

Los responsables de gestión de personal, en la tramitación de los permisos regulados en el artículo precedente, adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar la protección de la intimidad de los afectados.

Artículo 36. Protección de la indemnidad.

La solicitud, tramitación y disfrute de los permisos y licencias regulados en este Acuerdo no podrán dar lugar a ningún tipo de trato desfavorable, directo o indirecto, ni a perjuicio alguno en las condiciones de trabajo, en la situación administrativa, en la carrera profesional o en la evaluación del desempeño del empleado o empleada municipal.

Disposición adicional primera. Persona con discapacidad.

A los efectos previstos en esta norma se entenderá por persona con discapacidad aquella que tenga esta consideración a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o norma que la sustituya.

Disposición adicional segunda. Interpretación del Acuerdo.

La interpretación de los términos del presente Acuerdo corresponderá a la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de León.



Disposición adicional tercera. Modificación del Acuerdo.

Los cambios producidos en la legislación estatal o autonómica de directa aplicación en la materia objeto del presente Acuerdo producirán la modificación automática del mismo, sin perjuicio de la conveniencia de que sean trasladados de forma expresa.

Disposición adicional cuarta. Justificación de las necesidades del servicio.

Cuando el ejercicio de los derechos regulados en el presente acuerdo esté condicionado a las necesidades del servicio, la decisión sobre su disfrute deberá fundamentarse atendiendo a criterios de oportunidad y proporcionalidad.

En caso de denegación por dichas causas, esta deberá motivarse de forma expresa y suficiente.

Disposición adicional cuarta. Obligación de relacionarse por medios electrónicos.

El personal al servicio del Ayuntamiento de León tiene la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con esta Administración para la realización de cualquier trámite o actuación derivado de su condición de empleado municipal. Dicha obligación se ejercerá a través de los canales y sistemas de identificación habilitados en la Sede Electrónica municipal.

Las notificaciones realizadas por el Ayuntamiento de León a sus empleados municipales se practicarán mediante comparecencia en la Sede Electrónica.

Los empleados municipales podrán identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos de las notificaciones practicadas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administración municipal podrá practicar las notificaciones en papel cuando resulte necesario para asegurar la eficacia de la actuación administrativa, especialmente en aquellos supuestos en los que el uso de medios electrónicos no garantice la recepción de la notificación por el interesado en los plazos legal o procedimentalmente establecidos, o cuando la naturaleza del acto así lo exija.

El Ayuntamiento garantizará la asistencia necesaria al personal que lo requiera para el cumplimiento de su obligación de relacionarse por estos medios, facilitando el acceso a los medios tecnológicos y el soporte técnico adecuado a través de las oficinas de asistencia en materia de registros o servicios equivalentes."

Asimismo, promoverá la formación de su personal para garantizar el correcto cumplimiento de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con esta Administración."

No habiendo intervenciones, seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, anteriormente transcrito, que es **Aprobado por UNANIMIDAD de los miembros presentes.**



05. EXPEDIENTE DE PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN, BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2026: APROBACIÓN INICIAL

Se da cuenta del dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen interior, en reunión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2026, que se transcribe a continuación:

“La Presidencia da cuenta del Expediente tramitado para la aprobación del **Presupuesto General del Ayuntamiento de León, de las Bases de Ejecución del citado Presupuesto y de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León para el Ejercicio 2026**, que ha sido elaborado por la Subárea de Recursos Económicos de este Ayuntamiento, señalando que el proyecto de Presupuesto cuya aprobación se propone tiene la ventaja, respecto de ejercicios anteriores, de que estamos a mitad del año, por lo que el presupuesto tiene un 50% de ejecución real y un 50% de previsión.

Continúa diciendo que el Presupuesto del Ayuntamiento de León que se presenta asciende a la cantidad total de 174.507.229,81 euros, lo que supone un incremento sobre el anterior de casi 12 millones de euros, siendo la causa de este incremento, por una parte, el incremento de los ingresos en la Participación de Tributos del Estado, y, en concreto, del Fondo Complementario de Financiación, en 6,0 millones de euros; y, por otra, la mejora en la recaudación municipal de determinados impuestos, fundamentalmente el Impuesto sobre Construcciones y la Plusvalía municipal.

Sigue diciendo que, aun así, en estos dos impuestos todavía no estamos al día en las liquidaciones, si bien el avance en su ejecución ha supuesto un importante incremento, de tal manera que, tal y como se especifica en la memoria de la Alcaldía y en el Informe Económico-Financiero, en el caso de la Plusvalía se ha pasado de una previsión de 3,0 a 5,0 millones, ya que los derechos contraídos a 7 de julio de 2026 por este concepto ascendían a más de 2,4 millones; mientras que en el Impuesto sobre Construcciones el incremento es aún más importante, pues su previsión inicial era también de 3,0 millones de euros, y ha pasado a ser de 9,0 millones de euros, ya que los derechos contraídos por este concepto tributario a fecha 7 de julio de 2026 ascendían a casi 5,4 millones de euros.

Continúa señalando que este incremento de ingresos permite prever un capítulo de inversiones en cantidades próximas o similares a las del Ejercicio anterior, pasando de 15,2 a 16,1 millones de euros, siendo el desglose de las citadas inversiones las que figuran en el “Anexo de Inversiones”.

Finaliza diciendo que quiere agradecer el trabajo que se ha realizado desde la Subárea de Recursos Económicos en la elaboración de este Presupuesto, que es minucioso, bien trabajado y realista.

Abierto el debate, no se produce ninguna intervención, por lo que la Presidencia somete a



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

votación la propuesta de **Presupuesto General del Ayuntamiento de León, Bases de Ejecución del citado Presupuesto y Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León para el Ejercicio 2026**", con el siguiente resultado:

Votan en contra de la propuesta los tres Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres. **Frade Nieto (D. José Manuel)**, **Rodríguez Fernández (D.ª M.ª Cecilia)** y **Cabañeros Posado (D. José Antonio)**; la Concejala del Grupo Municipal VOX, Sra. **Herreros Rodríguez (D.ª Blanca María)**; el Concejala No Adscrito Sr. **Cuervo-Arango Álvarez**; lo que hace un total de cinco votos en contra.

Se abstienen las dos Concejales del Grupo Municipal de la Unión del Pueblo Leonés, Sras. **Fernández González (D.ª María Teresa)** y **Fernández Domínguez (D.ª Seila)**; lo que hace un total de dos abstenciones.

Votan a favor de la propuesta los cuatro Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres. **Alonso Sutil (D. Carmelo)**, **Aguado Cabezas (D.ª María Elena)**, **Pola Gutiérrez (D. Álvaro)** y **González Fernández (D.ª M.ª Lourdes Victoria)**; lo que hace un total de cuatro votos favorables a la propuesta.

Por lo que la Comisión, con cinco votos en contra, cuatro votos a favor, y dos abstenciones, acuerda informar desfavorablemente la siguiente propuesta de acuerdo municipal:

"PRIMERO.- Aprobar inicialmente el **"Presupuesto General del Ayuntamiento de León para el Ejercicio 2026"**, que viene integrado por los siguientes Presupuestos:

A) El **Presupuesto del Ayuntamiento de León**, con un Estado de Ingresos por importe total de **174.507.229,81 euros**, y un Estado de Gastos por importe total de **174.507.229,81**, que se presenta, por tanto, equilibrado en ingresos y gastos.

B) El Presupuesto de la Sociedad de capital íntegramente municipal **"Instituto Leonés de Renovación Urbana y Vivienda, S.A." (ILRUV)**, equilibrado en Ingresos y Gastos, por importe de **551.110,00 euros**.

C) El Presupuesto de la Sociedad de capital íntegramente municipal **"Instituto Leonés de Desarrollo Económico, Formación y Empleo, S.A." (ILDEFE)**, equilibrado en Ingresos y Gastos, por importe de **1.243.925,00 euros**.

D) El Presupuesto del **"Consorcio Urbanístico Intermunicipal para la Gestión del Polígono Industrial de León"**, equilibrado en Ingresos y Gastos, por importe de **426.000,00 euros**.

En consecuencia, el importe total del **Presupuesto General Consolidado del Ayuntamiento de León**, una vez practicados los ajustes de consolidación, asciende a la cantidad de **174.934.116,42 euros** tanto en su Estado de Ingresos, como en su Estado de Gastos, con el siguiente resumen:



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN, EJERCICIO ECONÓMICO 2026 (Presupuesto Consolidado de la Entidad Local, Sociedades Municipales y Consorcio)

PRESUPUESTO DE GASTOS	PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN	ESTADO PREVISIÓN ILRUV, S.A.	PRESUPUESTO DEL CONSORCIO URB. INTERM. POLÍGONO IND. DE LEÓN	ESTADO PREVISIÓN ILDEFE, S.A.	PRESUPUESTO TOTAL	AJUSTES DE CONSOLIDACIÓN	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
Capítulo							
1 GASTOS DE PERSONAL	75.441.580,93	376.550,00	51.992,49	1.057.986,66	76.928.110,08	0,00	76.928.110,08
2 GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	41.795.647,31	174.560,00	230.200,00	185.938,34	42.386.345,65	0,00	42.386.345,65
3 GASTOS FINANCIEROS	823.419,39	0,00	0,00	0,00	823.419,39	0,00	823.419,39
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.360.383,70	0,00	0,00	0,00	22.360.383,70	1.794.148,39	20.566.235,31
A) Total Operaciones Corrientes (1+2+3+4)...	140.421.031,33	551.110,00	282.192,49	1.243.925,00	142.498.258,82	1.794.148,39	140.704.110,43
5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
B) Total Fondo Contingencia y Otros Imprevistos (5)...	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
6 INVERSIONES REALES	16.122.144,24	0,00	143.807,51	0,00	16.265.951,75	0,00	16.265.951,75
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.649.414,34	0,00	0,00	0,00	3.649.414,34	0,00	3.649.414,34
C) Total Operaciones de Capital (6+7)...	19.771.558,58	0,00	143.807,51	0,00	19.915.366,09	0,00	19.915.366,09
I. Total Operaciones No Financieras (A+B+C)...	161.592.589,91	551.110,00	426.000,00	1.243.925,00	163.813.624,91	1.794.148,39	162.019.476,52
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	12.914.639,90	0,00	0,00	0,00	12.914.639,90	0,00	12.914.639,90
II. Total Operaciones Financieras (8+9)...	12.914.639,90	0,00	0,00	0,00	12.914.639,90	0,00	12.914.639,90
Total Presupuesto de Gastos (I+II)...	174.507.229,81	551.110,00	426.000,00	1.243.925,00	176.728.264,81	1.794.148,39	174.934.116,42

PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN	ESTADO PREVISIÓN ILRUV, S.A.	PRESUPUESTO DEL CONSORCIO URB. INTERM. POLÍGONO IND. DE LEÓN	ESTADO PREVISIÓN ILDEFE, S.A.	PRESUPUESTO TOTAL	AJUSTES DE CONSOLIDACIÓN	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
Capítulo							
1 IMPUESTOS INDIRECTOS	69.300.889,19	0,00	0,00	0,00	69.300.889,19	0,00	69.300.889,19
2 IMPUESTOS DIRECTOS	13.273.610,00	0,00	0,00	0,00	13.273.610,00	0,00	13.273.610,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	21.521.365,00	0,00	126.000,00	187.300,00	21.834.665,00	0,00	21.834.665,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	63.584.925,64	551.110,00	300.000,00	1.056.625,00	65.492.660,64	1.794.148,39	63.688.512,25
5 INGRESOS PATRIMONIALES	4.610.500,00	0,00	0,00	0,00	4.610.500,00	0,00	4.610.500,00
A) Total Operaciones Corrientes (1+2+3+4+5)...	172.291.289,83	551.110,00	426.000,00	1.243.925,00	174.512.324,83	1.794.148,39	172.718.176,44
6 ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.215.939,98	0,00	0,00	0,00	2.215.939,98	0,00	2.215.939,98
B) Total Operaciones de Capital (6+7)...	2.215.939,98	0,00	0,00	0,00	2.215.939,98	0,00	2.215.939,98
I. Total Operaciones No Financieras (A+B)...	174.507.229,81	551.110,00	426.000,00	1.243.925,00	176.728.264,81	1.794.148,39	174.934.116,42
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Total Operaciones Financieras (8+9)...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Presupuesto de Ingresos (I+II)...	174.507.229,81	551.110,00	426.000,00	1.243.925,00	176.728.264,81	1.794.148,39	174.934.116,42

El desglose de dicho Presupuesto General por órganos, áreas de gasto, políticas de gastos, programas de gasto, capítulos, artículos, conceptos, aplicaciones presupuestarias, etc. es el que se muestra en los correspondientes Estados de Previsión de Ingresos y Gastos que constan en el Expediente tramitado al efecto.

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente las “Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de León para el Ejercicio 2026” que obran en el Expediente del Presupuesto anteriormente aprobado.

TERCERO.- Aprobar, también inicialmente, la “Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León para el Ejercicio 2026” que obra en el “Anexo de Personal” al Presupuesto General del Ayuntamiento de León para el Ejercicio 2026, en los términos que obran en el mencionado “Anexo”.

La “Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León para el Ejercicio 2026” viene integrada por las siguientes Plantillas:

a) La **Plantilla de Personal Eventual**, integrada por un total de 25 plazas, con el desglose que se recoge en el Informe-propuesta emitido en fecha 10 de junio de 2026, que obra en el mencionado “Anexo de Personal”.

b) **Plantilla de Personal Funcionario**, integrada por un total de 901 plazas, con el



desglose que se recoge en el Informe-propuesta emitido en fecha 10 de junio de 2026, que obra en el mencionado "Anexo de Personal".

c) **Plantilla de Personal Laboral**, integrada por un total de 933 plazas, con el desglose que se recoge en el Informe-propuesta emitido en fecha 10 de junio de 2026, que obra en el mencionado "Anexo de Personal".

d) **Plantilla de Personal Laboral Discontinuo**, integrada por un total de 166 plazas, con el desglose que se recoge en el Informe-propuesta emitido en fecha 10 de junio de 2026, que obra en el mencionado "Anexo de Personal".

La anterior "**Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León para el Ejercicio 2026**" es consecuencia de las modificaciones realizadas en la misma que se describen en el Informe-propuesta emitido por el Sr. Jefe de Subárea de Recursos Humanos de fecha 10 de junio de 2026, que suscribe también y la Técnico Superior Adjunta en fecha 11 de junio de 2026, obrante en el Expediente administrativo.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, exponer al público el "**Presupuesto General del Ayuntamiento de León para el Ejercicio 2026**" inicialmente aprobado, juntamente con sus "**Bases de Ejecución**" y con la "**Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León para el Ejercicio 2026**", mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Entidad Local y en el Boletín Oficial de la Provincia de León, por plazo de 15 (QUINCE) días, durante los cuales los interesados podrán examinar tales expedientes y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo."

Abierto el turno de intervenciones, con la venia de la Presidencia, toma la palabra el Sr. Alonso Sutil (Carmelo) que se expresa como sigue:

Un año más cumplimos la obligación legal de traer a aprobación el principal instrumento de planificación económica local, como es el presupuesto municipal. El presupuesto municipal de 2026, que asciende a, como acaba de decir la vicesecretaria, a 174.507.229,81 euros, tiene como principal característica el fuerte incremento respecto al presupuesto del ejercicio anterior, de 2025, en torno a 12 millones de euros, proveniente este incremento tanto del aumento en la participación de tributos del Estado, bien por la vía de la cesión de tributos o del fondo complementario de financiación, como de la mejora en la recaudación municipal, principalmente del ICIO, que pasa de 3 millones a 9.100.000 euros, y de la plusvalía municipal, de una previsión inicial también de tres millones de euros, pasamos a cinco millones de euros. Y ello sin incrementar la carga tributaria a los ciudadanos, manteniendo un año más el compromiso de congelación de la misma.



Este crecimiento del presupuesto municipal permite trasladar importantes mejoras en el estado de gasto de las principales áreas del Ayuntamiento, con especial relevancia en el capítulo de inversiones, que no solo se mantiene el esfuerzo inversor de ejercicios anteriores –15.191.664,92 euros en 2025–, sino que se eleva a 16.122.144,24 euros en el presente ejercicio de 2026, destacando un año más el plan de actuación de la ciudad, para el que se habilita crédito en su conjunto por un importe de cuatro millones y medio.

También cabe destacar otras inversiones, como el arreglo aledaño a ese estadio de fútbol y aparcamiento 545.643,13 euros, mejora de la urbanización Avenida Madrid y cruzado del puente 609.114,04 euros, mobiliario urbano en vías públicas 442.778,31 euros, rehabilitación Plaza Mayor, 656.035,19 euros, rehabilitación energética piscinas de la Palomera 687.296,76 euros, mejora del polideportivo de Puente Castro 120.000 euros y rehabilitación de edificios y otras construcciones 725.847,43 euros, sin olvidar los 3.231.080,66 euros de transferencias de capital al SOMACYL para la ejecución de las obras en la calle Ancha, Plaza La Regla, Plaza Botines y la pasarela peatonal en el Bernesga.

Tal y como se menciona en la memoria de Alcaldía, las inversiones propuestas garantizan la continuidad de un proyecto de avance, desarrollo y sostenibilidad de la ciudad, que da respuesta a las necesidades de las personas y de los barrios, dentro de una iniciativa que comenzó hace años y que permite continuar en la senda de crecimiento y competitividad y posicionamiento entre las ciudades de nuestro entorno y capitales de provincia.

Consta igualmente en el expediente, como habrán podido comprobar, informes favorables de intervención, informes de control financiero y de cumplimiento de las reglas fiscales por parte de Intervención Municipal.

No quiero dejar de mencionar, antes de concluir, un agradecimiento al personal que ha intervenido en la elaboración de este presupuesto tan minucioso y detallado, especialmente al jefe de su Área de Recursos Económicos y al personal de la Oficina de Gestión Presupuestaria y a los grupos políticos les pediría que hicieran un ejercicio de responsabilidad, permitiendo que se aprueben estas cuentas municipales que garantizan el avance, desarrollo y sostenibilidad de la ciudad, dando respuesta a las inversiones de las personas y los barrios o dando respuesta a las necesidades de las personas y los barrios, dejando a un lado cualquier otra consideración derivada del momento en el que nos encontramos, a unos meses de las próximas elecciones municipales. Los vecinos se lo agradecerán.

Seguidamente el Sr. Alcalde da la palabra al Sr. Fernández Menéndez (David), que con la venia del Sr. Alcalde dice:



Señor Alonso Sutil, el Partido Popular va a votar que no a este presupuesto y lo va a hacer por varias razones.

La primera de ellas es porque el equipo de Gobierno ni siquiera se ha sentado a hablar con nosotros. Ha preferido posponer la aprobación del presupuesto de 2026 al 31 de julio del año en curso antes de que siquiera intentara sentarse a hablar con nosotros. Y tengo que decir que esto no nos sorprende, porque nunca ha pasado en estos años. Es más, en el último presupuesto tenemos el precedente de las enmiendas que presentamos, 23, por valor de 10 millones, que fueron desdeñadas absolutamente sin ninguna consideración e incluso calificadas por el señor Díez como la carta a los reyes magos, no recuerda cuando él presentaba enmiendas, por incluso mayor valor económico. Pero, aunque no nos sorprende, desde luego sí que nos llama la atención la hipocresía, porque hace pocos meses escuchábamos al señor Díez dar lecciones cuando se estaba constituyendo el Gobierno Autonómico y hablando de madurez democrática, diciendo que había que alcanzar grandes acuerdos entre los dos grandes partidos, que eso era lo que quería la gente. Y en estos años ni siquiera ha sido capaz de sentarse a negociar un presupuesto con el principal partido de la oposición ni tampoco algunas de las ordenanzas más importantes, como, por ejemplo, la de movilidad o la de basuras.

El segundo motivo es que apoyar un presupuesto, según nuestra opinión, no solo es apoyar una relación de partidas económicas, es apoyar un modelo de gestión, es apoyar un proyecto, una visión de ciudad, y desde luego, nosotros no vamos a apoyar esta gestión negligente que está haciendo el equipo de Gobierno Socialista en la ciudad de León. Este es el equipo de Gobierno que ha subido el agua y ha intentado subir la tasa de basuras, que luego ha sido anulada por el Tribunal Superior de Justicia. Es el equipo de Gobierno que tiene los servicios municipales en peor estado que nunca, es el equipo de Gobierno con la peor gestión económica desde su antecesor socialista, el alcalde Francisco Fernández. Es el equipo de Gobierno de las chapuzas legales y las ordenanzas anuladas por los tribunales. Y, por supuesto, también es el equipo del despilfarro económico.

El tercer motivo es que este presupuesto tiene muchas carencias, se olvida de las familias y de sus principales problemas, se olvida del tejido empresarial y de la política industrial. absolutamente nada y, por supuesto, no aporta soluciones a los principales problemas de la ciudad, algunos de ellos generados por decisiones de este equipo de Gobierno.

Por lo tanto, en el Partido Popular no vamos a blanquear esta gestión negligente, ni con nuestro voto a favor ni con nuestra abstención, porque ustedes han provocado un grave perjuicio económico a la ciudad y al Ayuntamiento, y con nosotros no van a contar para blanquear eso.



Este presupuesto, desde luego, no aporta soluciones, pero, desde luego, sí que saca a la luz algunas cuestiones que ya denunció el Partido Popular hace tiempo y que luego eran negadas por el Partido Socialista. Por ejemplo, saca a la luz la mala gestión económica. Ese crecimiento del presupuesto que usted ha mencionado, 12 millones, 8 de esos 12 millones se debe a un crecimiento por la falta del cobro a tiempo de los impuestos que usted ha citado, el impuesto de construcciones, plusvalía, licencias urbanísticas. No es un crecimiento natural y real de esos impuestos por una mayor actividad económica o por lo que fuera, sino porque ustedes llevan un retraso de aproximadamente dos años en el cobro de esos impuestos, y eso se llama mala gestión. Ahora, por supuesto, lo van a solucionar. Lo que no han sido capaces de solucionar en años, ustedes lo van a solucionar muy rápido. ¿Sabe por qué? Porque ustedes tienen que meter a la carrera esos gastos paralizados, que han quedado paralizados, por el problema de falta de ingresos derivado de la ordenanza de basuras, de la anulación judicial de la ordenanza de basuras. Ya saben que papel lo aguanta todo.

También saca a la luz la peor gestión de residuos de España, la peor. Aquí, por supuesto, no están los cuatro millones de la tasa de tratamiento de basuras, no están, y además está en riesgo para el 2027, veremos a ver qué pasa de aquí a final de año. Sí están los cinco millones de recogida de basuras, con un riesgo de ilegalidad advertido reiteradamente por el interventor. También están los 700.000 euros del incremento del pago que hay que hacer a la Diputación por el tratamiento de residuos, derivado de su incapacidad para poner en marcha el contenedor la separación de los residuos orgánicos, y también derivado de lo mismo los 700.000 euros para pagar los contenedores de restos orgánicos, que vamos a tener que pagar con fondos propios, porque ustedes perdieron la subvención por no instalarlos a tiempo.

En tercer lugar, también saca a la luz la mala gestión de los servicios municipales. Un millón cien mil euros más para el mantenimiento de zonas verdes, un millón más para la externalización de la limpieza de interiores y 3,3 millones para el plan de actuación de la ciudad, que no es una actuación que se establezca claramente lo que es. Esto claramente es un movimiento a la desesperada por tratar de revertir la mala imagen que tienen los ciudadanos de su ciudad, de la suciedad de las calles, del mal estado de las instalaciones y de las calles. Después de 21 millones de euros invertidos en cinco años, a ustedes se le llenan las calles de socavones. Si ustedes solo saben hacerlo, pues a la manera socialista, renunciando a la buena gestión y metiéndole más gasto. Pero ya sabemos cómo acaba esto con ustedes. Gastar más no es garantía de éxito.

En cuarto lugar, también saca a la luz el agotamiento de este equipo de Gobierno y la falta de ideas. En el presupuesto más alto del Ayuntamiento en años no hay ni un solo proyecto nuevo para la ciudad, ninguno, cero. Simplemente intentar salvar los muebles de los proyectos que



quedaron paralizados, como dije antes, por la falta de ingresos de esas ordenanzas, de esas tasas de basuras que ustedes vieron cómo se anulaban en los tribunales.

Y, por último, aquí hay importantes ausencias, algunas de ellas compromisos del señor Díez. Está claro que lo importante es el titular, pero obras son amores y no buenas razones.

Aquí está el millón de euros que el Señor Alcalde firmó en diciembre al mantenimiento de los colegios. No veo ninguna partida en el presupuesto para esto. Y también está la ausencia de la devolución de los 3,7 millones de euros de la tasa de tratamiento de residuos que el alcalde se comprometió a devolver a los leoneses y que estaría bien que dijera si lo va a hacer en este año o en el que viene, o si lo va a hacer.

Y, finalmente, por último, este presupuesto necesita algunas aclaraciones. Necesita algunas aclaraciones, por ejemplo, sobre el incremento del coste de la alcaldía, un 86 %, el incremento del 10 % en gasto de publicidad, especialmente en el gabinete de prensa. No sé si es que este año, como es año electoral, toca autobomba a cuesta del contribuyente.

Los 100.000 euros de la remediación del suelo de las instalaciones de limpieza. No sé si sabemos si esto es un paso hacia adelante definitivo para intentar tapar algo que no ha terminado de estar claramente esclarecido, esa pérdida de los 30.000 litros de combustible. Se puede hacer mención también, y vienen los informes técnicos, del incremento insuficiente del coste personal, un 1,95 %, cuando las estimaciones del INE del IPC para este año es el 3,3 %, y tampoco se tiene en cuenta la reducción de la jornada laboral de las 35 horas con el coste que eso puede suponer.

Y, por último, también sería interesante tener una explicación razonable y real de por qué estamos aprobando un presupuesto a 31 de julio. Señor Díez, usted igual nos acuerda, pero en el presupuesto de 2018 decía usted, titulares de usted: *La oposición rechaza en bloque unas cuentas tardías*, estábamos hablando del mes de marzo, ...y *que no solucionan la emergencia* lamentó usted el tiempo perdido en marzo. ¿Qué estaríamos hablando ahora si fuera junio? ¿Qué estaría diciendo usted? Lamentó el tiempo perdido con unos presupuestos que comenzarán en mayo. ¿Estos cuando empezarán, en septiembre? *Votarán en contra porque el presupuesto es otro ejemplo de pasteleo*, de pasteleo, ustedes no han hablado estas semanas del presupuesto. Y, por último, *más de la mitad de las inversiones contempladas*, dicen los socialistas, o sea usted, *son iniciativas que ya estaban incluidas en las cuentas del 2017, pero que siguen sin llevarse a cabo*. Usted, señor Díez, votaría en contra de estas cuentas que estamos aprobando, si es coherente con lo que dijo en el 2018.



Y, por último, hay que hablar también, claro quién si, del papel de la Unión del Pueblo Leonés: Señor Sendino, nosotros ya, dije antes, nosotros no blanqueamos gestiones negligentes, está claro, y parece ser que ustedes sí, de perfil, como cuando se hacen las cosas sin que se note mucho porque no estás muy orgulloso de lo que estás haciendo. Sería bueno que lo explicaran, más allá del recurso manido, de la responsabilidad, sería bueno que lo explicaran. Y que explicaran qué se esconde realmente de ese ataque repentino de responsabilidad, por qué hoy es responsable lo que no era responsable hacer la pasada primavera o el pasado otoño, que era cuando se tendría que haber presentado el presupuesto. Muchas explicaciones que dar. Muchas gracias.

Seguidamente el Sr. Alcalde concede la palabra al Sr. López Sendino (Eduardo), dice lo siguiente:

Ha batido usted un récord [dirigiéndose al Sr. Fernández Menéndez], porque ha tardado exactamente nueve minutos, cinco segundos en meterse con UPL, cuando normalmente lo suele hacer bastante antes, ha batido usted un récord.

Bueno, tenemos que decir que es lamentable que efectivamente se traiga este presupuesto en el mes de julio. Lo razonable sería haberlo traído a fin de año, pues para tener todo el año para poder ejecutar el mismo.

Entendemos el fiasco que ha sido absolutamente la Concejalía de Hacienda, en relación con las tasas de basura, cuando esta Concejalía conocía que el 8 de abril de 2022 se aprobó la Ley 7/22, con obligatoriedad a 10 de abril de 2025, para una tasa específica de basuras, y su Concejalía pasó totalmente de esa obligatoriedad que ya conocía en el año 2022 y provocó que después tuvieran que, de prisa y corriendo, aprobar una ordenanza cuya obligatoriedad, insisto, ya conocían, y ha provocado ese fiasco de, al hacer una ordenanza de prisa y corriendo y no cumplir con las obligaciones legales que imponía esa ley, el que esa ordenanza haya sido anulada por los tribunales. No solamente eso, sino que, además, usted ha decidido que una empresa privada elabore una nueva ordenanza con un coste en torno a 200.000 euros. Y ya veremos a ver si, con las prisas de ello, somos capaces de que esa ordenanza no sea nuevamente anulada por los tribunales por incumplimiento de alguna de las obligaciones que establece la propia Ley 7/ 2022. Dicho esto, esto ha obligado, por ustedes, ha obligado, como equipo de gobierno, a hacer un auténtico encaje de bolillos, a pesar del aumento de los ingresos, precisamente para poder presentar estos presupuestos, de los que no hay inversión nueva, no hay partidas presupuestarias que hayan sido admitidas nuevas por parte de Unión del Pueblo Leonés. Quiero agradecer el que se hayan admitido el ejecutar aquellas partidas



presupuestarias que no habían podido ser ejecutadas con anterioridad y que van a ser ejecutadas en el tiempo que queda.

Destacar el informe económico-financiero del interventor que aprueba este presupuesto por el equilibrio del mismo y desde el Grupo Municipal de UPL nos vamos a abstener en este pleno en cuanto al presupuesto presentado como consecuencia de una cuestión de responsabilidad, una cuestión de responsabilidad institucional. ¿Por qué decimos esto? Porque entendemos que la ciudad necesita de un presupuesto, necesita de un presupuesto para poder ejecutar aquello que no puede ser ejecutado con una simple prórroga del mismo y que la ciudad no puede quedar paralizada, la ciudad no puede quedar con una falta de presupuesto que lo único que sería perjuicio a los propios ciudadanos.

Dice usted, señor Fernández, que no han hablado con ustedes, el equipo de gobierno. es un problema de ustedes que no se hayan dirigido a ellos. Pero que yo sepa, ustedes no han presentado ni una sola enmienda a este presupuesto, lo cual da a entender su poca falta de responsabilidad, su falta de responsabilidad, porque si fueran responsables habrían presentado enmiendas para mejorar el presupuesto y acercar el presupuesto a los que ustedes propugnan como un presupuesto válido. Queremos recordar que en la Diputación Provincial los presupuestos se aprueban por unanimidad, porque hay un acercamiento entre las partes para aprobar un presupuesto entre todos los grupos políticos. Sería deseable que en este Ayuntamiento se lograra también un consenso de este tipo y no nos fuésemos a cuestiones absolutamente demagógicas.

También quiero recordarle que cuando el Partido Popular gobernaba en este Ayuntamiento, siempre, siempre se ninguneó a Unión del Pueblo Leonés en todas las enmiendas que se presentaron. Ni una sola enmienda fue admitida ni un solo año cuando el Partido Popular gobernaba. Quiero decir, aplíquense ustedes el cuento.

Y, claro, el que ustedes hablen de una mala gestión económica, se lo compramos. Mala gestión económica en cuanto al fiasco de la tasa, estamos hablando del problema, como hemos indicado anteriormente, que ocasiona que no haya nuevas inversiones, que no haya nuevas obras a ejecutar en la ciudad, y solamente, como decimos, aquellas solicitadas por Unión del Pueblo Leonés y que no pudieron haber sido ejecutadas durante el ejercicio del año pasado.

Como decimos, es lamentable la gestión del concejal de Hacienda, concejal que podemos decir que ha sido posiblemente el concejal más inútil de toda la democracia. Podemos decir que es tan inútil como un submarino descapotable y que ha provocado, como decimos, este fiasco de casi 15 millones de euros en las arcas municipales que motiva que no exista esa inversión. Razones por las cuales, desde Unión del Pueblo Leonés, no podemos



aprobar estos presupuestos, pero sí con esta responsabilidad que, como cualquier ciudadano y sus concejales, que nos debemos a los ciudadanos de esta ciudad, entendemos que por esa responsabilidad debemos de abstenernos en estos presupuestos presentados por el Partido Socialista. Muchas gracias.

A continuación, con la venia del Sr. Alcalde, toma la palabra la Sra. Herreros Rodriguez (Blanca) que dice lo siguiente:

Nos traen a aprobación un presupuesto que, una vez más, da la espalda a los problemas reales de la ciudad, mientras se llenan la boca con grandes cifras, inversiones históricas, proyectos faraónicos, la realidad que vivimos los leoneses en la calle es otra muy diferente. Es la de las ratas, las calles sucias, el alumbrado deficiente, el mantenimiento que brilla por su ausencia y eso por no hablar de las obras que hay que hacer y raquetear de sus costes, de sus sobrecostes, de la desmovilidad, que no se puede llamar movilidad, y del gravísimo problema de aparcamiento que padecemos. Vamos a mirar los números que ustedes mismos nos presentan.

En el apartado de ingresos vuelven a aparecer como ingresos las licencias de taxi por valor de un millón cuatrocientos mil euros, una partida que el año pasado no se ejecutó y que este año, 31 de julio, creo que vaya por el mismo camino. Llama poderosamente la atención el apartado de multas y sanciones, por el que se presupuesta un ingreso, incluyendo los recargos de apremio y los intereses de demora, de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil euros por redondear, cuando en 2025 se recaudaron dos millones seiscientos mil euros y en 2024 dos millones ochenta y cinco mil euros. Nada menos que casi dos millones de euros a mayores.

Me parece muy poco realista, salvo que tengan ustedes la intención de sacarnos la navaja. Lo que no me extrañaría, teniendo en cuenta que, de la extensa documentación que nos han facilitado, no veo ni una sola medida que implique una bajada de impuestos o de la presión fiscal que sufrimos los leoneses, ni siquiera con carácter testimonial, con la que está cayendo en España. ¿Y qué decir de la recogida de basura y de los residuos urbanos? Presupuestan unos ingresos de casi cinco millones de euros. No sé cómo piensan ingresarlo, cuando seguimos sin ordenanza fiscal. Y eso por no hablar de que todavía no se han devuelto los cuatro millones indebidamente cobrados en 2024, y no lo digo yo, lo dicen los tribunales, que tienen una condena judicial pendiente de ejecutar.

Solamente con esto se puede decir que el presupuesto está inflado artificialmente. Ni es creíble ni es verosímil. No se adapta a la realidad económica del municipio.



Ese equilibrio presupuestario tan cacareado es aparente. El presupuesto está encajado con calzador. Encaje de bolillos lo ha llamado el mismo Señor López Sendino.

Y es tan aparente el presupuesto como la gestión, su gestión, una gestión que se caracteriza por el despilfarro y por la falta de control. La falta de control de gasto y la falta de control de la ejecución de las contrataciones.

Hemos llegado hasta el punto de pagar facturas por contratos inexistentes. Ya lo hemos visto en el expediente de reconocimiento extrajudicial del pasado mes de junio.

Vamos a pasar al capítulo de inversiones reales. ¿Puedo seguir hablando? Gracias. En 2025 se presupuestaron 2.580.000 euros en inversión nueva de infraestructura y bienes de uso general. En 2026 se bajaron a 1.250.000 euros, casi 1,3 millones menos, Reposición asociada al funcionamiento de los servicios se pasa de 5,78 millones a 3,14, más de 2,6 millones menos. En reposición en infraestructura verde pasamos de 1.400.000 euros a 168.000 euros en el presente presupuesto. Hay que hacer una mención al plan de actuación de la ciudad, que salvo varios proyectos concretos no sabemos lo que es. Entre ellos, merece la pena pararnos en el tema del pasaje de Padre Isla, el último tramo de Padre Isla. ¿Qué está pasando con Padre Isla? que es la tercera vez que hay que intervenir en ese tramo de la ciudad. Ese plan de actuación de la ciudad asciende a 3.300.000 euros, cuando en el presupuesto del pasado año y en el de 2024 ascendía a 3.500.000 euros.

Y pregunto, ¿a dónde van todas esas diferencias, que son diferencias a la baja? Porque en las calles no lo estamos viendo. En las calles lo que vemos son ratas. Y no veo en el presupuesto partidas para campañas de desratización y de control de plagas. No lo veo en el presupuesto. Y, mientras, los leoneses tenemos que convivir con ellas. Solo les falta a ustedes empadronarlas, como está haciendo su Gobierno con los ilegales. Y esto no es una anécdota.

El Sr. Alcalde-presidente toma la palabra: Señora Herrero, le pido respeto. Usted no puede equiparar a las personas con las ratas.

Sra. Herreros Rodriguez: No, señor. No estoy equiparando a las personas con las ratas.

El Sr. Alcalde-Presidente: Así que haga alusiones a lo que tiene que hacer, que es al presupuesto, que nada tiene que ver...

Sra. Herreros Rodriguez: Estoy hablando del presupuesto.

El Sr. Alcalde-Presidente: No, señora. No creo yo que las personas tengan que ver con el presupuesto.



Sra. Herreros Rodriguez: Bueno, esa es su opinión. Esa es su opinión. No lo saque de contexto, que lo está sacando de contexto

El Sr. Alcalde-Presidente: Bueno, le pido.... Le pido que se tranquilice.

Sra. Herreros Rodriguez: Tranquilícese usted también, por favor.

El Sr. Alcalde-Presidente: Pero que tenga un poco de respeto. Usted, ¿dónde tiene la educación? Que tenga un poco de respeto.

Sra. Herreros Rodriguez: Yo tengo mucha educación y mucho respeto. Y estoy en el uso de la palabra. ¿Puedo continuar, por favor?

El Sr. Alcalde-Presidente: Creo que usted debería saber que quien da y quita la palabra en este pleno es el Presidente.

Sra. Herreros Rodriguez: Por eso le estoy pidiendo permiso.

El Sr. Alcalde-Presidente: Y por eso le estoy pidiendo que se modere en el tono de sus intervenciones y, sobre todo, que no haga alusiones despectivas a personas. ¿De acuerdo? Hasta ahí. Continúe.

Sra. Herreros Rodriguez: No estoy haciendo alusiones despectivas a personas. Si ustedes lo quieren entender así, es un problema suyo y de su ideología. Esto no es una anécdota. Es el síntoma del mantenimiento de la ciudad, que es inexistente.

Lo mismo ocurre con el alumbrado, que no nos está saliendo barato. Y tenemos calles enteras deficientemente iluminadas, con infraestructuras que parecen de otras épocas. No sé cómo se puede hablar de una ciudad segura y de modernización cuando hay vecinos que no pueden salir a la calle debido a la inseguridad que les está produciendo, entre otras cosas, la falta de iluminación.

¿Y qué pasa con la limpieza? Las calles de León no están limpias. Podemos incluso decir que dan pena. Hay una suciedad generalizada, con solera. Suciedad de reserva, si estuviéramos hablando de vinos. La basura se acumula, vemos contenedores deteriorados. Las papeleras parecen elementos decorativos. No sé cuántas veces tenemos que decirlo y tenemos que quejarnos que la limpieza no es un lujo. La limpieza es un servicio estratégico, es el escaparate de la ciudad. Y cuando se recorta, en resumen, en reposición y en mantenimiento operativo, se está recortando en la dignidad de los barrios. Se está recortando en lo que mantiene unos servicios públicos dignos.

Señores del Gobierno municipal, pueden seguir hablando de proyectos con nombres largos, proyectos sostenibles y ecológicos, esos conceptos que tanto les gustan, pero el presupuesto



real que están aprobando es el de la dejadez en lo cotidiano. Esto no es un presupuesto para León, es el presupuesto del titular y el presupuesto de la foto. Y los leoneses estamos hartos de tanta foto. Queremos unas calles limpias, queremos unas calles cuidadas, queremos unas calles en las que no tengamos que soportar la presencia de ratas, queremos luz en los barrios, queremos circular con nuestros coches por sitios donde aparcar no sea una misión imposible. Y mientras ustedes no pongan el dinero ahí, seguirán siendo el Gobierno de las ratas, de la suciedad y de las pocas luces.

El Sr. Alcalde-Presidente cede la palabra al Sr. Alonso Sutil (Carmelo), que expone lo siguiente:

Señor Fernández, le agradezco, dado el nivel que están tomando estos debates, le agradezco el tono que ha mantenido y la seriedad, aunque no comparta los argumentos que ha defendido o que ha comentado ahora mismo.

Habla de la falta de participación en la elaboración de los presupuestos municipales. Siempre se puede mejorar, siempre se puede hacer de otra manera, pero lo que no puede eludir o negar es que se dan cuenta a los grupos municipales del borrador del presupuesto municipal en una fecha reciente, en torno a hace un mes, y a partir de esa fecha no hay ninguna intervención, ni siquiera en esa misma reunión no se produce ninguna intervención por parte de los grupos municipales y con posterioridad tampoco hay enmiendas que se presenten o peticiones o sugerencias.

Es verdad que el trámite de enmiendas en el ámbito local no es como en otros ámbitos, autonómico o del Estado, que está específicamente establecido, pero a la hora de elaborar el borrador sí que hubiera sido factible hacer esa aportación. Pero tampoco nos sorprende, porque siempre he dicho que tenemos unos grupos de oposición totalmente silentes, no hacen aportaciones, elevamos a la Comisión de Hacienda dictámenes, no intervienen en la Comisión de Hacienda y esperan al momento del Pleno para comentar o hacer su speech, y en este caso agravado por las fechas en las que nos encontramos próximas ya a las elecciones.

Hace algún otro comentario o alusión a gestión negligente, se refiere y repite varias veces, creo que lo centra principalmente en la impugnación o en la anulación de la ordenanza de basura y de tratamiento. No sé si ese mismo calificativo se lo podría decir al Ayuntamiento de Madrid, también del Partido Popular, que, como sabe, también les han anulado la ordenanza, y otros muchos ayuntamientos que les han anulado esta ordenanza. Y calificar de gestión negligente una gestión que presenta un presupuesto con un incremento de 12 millones no parece muy realista.



También habla de importantes incrementos en determinados capítulos, menciona en la Alcaldía, le quiero puntualizar que ese incremento no es real, es un incremento debido a los gastos del personal eventual. Si bien en el ejercicio 2025 estaban presupuestados con 125.000 euros, la ejecución a final de año llegó a 310.000 euros, y este año se consignan 307.000 euros. ¿A qué es debido esa fluctuación? Pues bajas, principalmente, y no a un incremento que se mantiene el número de personal o el número de efectivos como personal eventual.

¿Qué más menciona? Cuentas tardías. Cuentas tardías, pues sí, nos hubiera gustado haber presentado, haber podido presentar las cuentas en plazo. Siempre hemos tenido ese empeño y esa voluntad, pero las tenemos que presentar cuando encontramos la posibilidad de aprobarlas, antes no es factible. También tiene una ventaja el presentarlas en esta fecha, que ya tenemos la mitad del ejercicio ejecutado. Por lo tanto, no estamos ante un presupuesto meramente previsor, como es su naturaleza, sino que tenemos un presupuesto realista al contemplar la realidad ejecutada a la fecha en la que nos encontramos.

Repito, le agradezco el tono en que ha intervenido la moderación y le repito que el Ayuntamiento siempre ha estado dispuesto a recibir aportaciones de los grupos y para ello ha establecido los cauces oportunos.

Respecto del señor López Sendino, pues yo creo que es mejor no entrar a descalificaciones personales. Ya el tono de su intervención y el momento en que hace determinadas descalificaciones parece que le tiembla la voz; muy convencido no debe de estar de lo que está diciendo. Pero yo me voy a quedar con lo positivo y lo positivo es que van a abstenerse en la aprobación del presupuesto y que va a permitir la aprobación del presupuesto. Lo demás puede servir, lo que le acabo de decir al portavoz del Grupo Popular, esa obsesión de calificar mala gestión por el hecho de haber anulado los tribunales es una ordenanza que ha ocurrido en muchos ayuntamientos y ocurrirá en muchos más. Y eso está en el día a día de la gestión.

Cuando hay un compromiso de trabajar y de enfrentarse a la realidad, que es compleja, también pueden ocurrir estas cosas. Pero el resultado creo que los ciudadanos lo valorarán y seguro que no van a coincidir con sus apreciaciones totalmente subjetivas y malintencionadas.

Y de la señora Herreros, pues hoy parece que la encuentro totalmente desatada. Es habitual ese tono y esas exageraciones. No he contado las veces que ha repetido el término ratas, pero creo que, en un debate, aunque estemos en una entidad local, en un Ayuntamiento, tenemos que acudir a la moderación, al respeto y a la consideración. ¿Valen las mismas aclaraciones que he hecho respecto de los demás grupos? Sí, veo que se obsesiona con determinados detalles. Menciona, por ejemplo, que hemos presupuestado para la tasa de basuras cinco millones cuando nos han anulado una ordenanza, pero la tasa de basuras sigue



vigente. Tenemos las ordenanzas que se aplicaban anteriormente y por eso tenemos que presupuestar lo que vamos a recaudar por la ordenanza de basuras que actualmente está en vigor.

Y, para finalizar, los presupuestos que traemos a aprobación son presupuestos realistas, son presupuestos responsables, inversores y que contradicen a algunos de los agoreros que, por desgracia, tenemos en este Ayuntamiento, que no reconocerán nunca la situación económica de solvencia de este Ayuntamiento. Con unos índices, como comentaba anteriormente, de deuda, por debajo este año finalizaremos en torno a los 70 millones. Hemos amortizado deuda en estos años de gobierno de este equipo de gobierno por más o en torno a 110 millones de euros.

El nivel de deuda respecto de los recursos liquidados por operaciones corrientes de la gestión anterior está en el 54 %, según constan los informes de intervención. Por lo tanto, las cifras son buenas y los presupuestos responden a esa realidad, que pretenden atender las necesidades de los vecinos y mejorar la vida de la gente. Nada más.

El Sr. Alcalde cede la palabra al Sr. Fernández Menéndez (David), que dice lo siguiente:

Señor Alonso Sutil, le agradezco su comentario. ¿Se puede hacer oposición y ser contundente sin faltar al respeto? Por supuesto que sí, se puede y, además, se debe. ¿Usted habla de que es que no hablamos...? Oiga, señor Alonso, ustedes no han querido hablar con nosotros, pero es que no han querido hablar en ningún presupuesto.

¿O es que usted se piensa que yo me creo que es el Señor Sendino el que llama al Señor Díez para decirle, oiga, vamos a hablar del presupuesto? No, esa no es la dirección y usted lo sabe. Entonces, no nos haga aquí comulgar a todos con ruedas de molino, también lo ha intentado el Señor Sendino, diciendo que es la oposición quien tiene que contactar con el equipo de gobierno para aprobar el presupuesto del equipo de gobierno. Faltaría más, faltaría más.

Usted ha dado respuesta a algunas de las aclaraciones que yo le pedí. Usted ha llegado a decir en la aprobación de un presupuesto municipal que uno de los epígrafes sobre los que yo he preguntado realmente no es real. En la aprobación del presupuesto, decir que algo no es real, pues es un tanto incoherente.

Pero, bueno, le ha faltado alguna aclaración sobre alguna otra cuestión. No voy a volver a repetirlas, están en mi primera intervención. Usted se queja de que calificamos esta gestión de negligente, hombre, señora Alonso Sutil, sus decisiones han costado millones de euros a



los leoneses, millones de euros. Ahí están los cuatro millones de euros echados en el famoso Leon Market, que hasta hace bien poco no servía para nada, o la remodelación, de nuevo, del tramo final de la calle Padre Isla. Más de un millón largo de euros. Allí el señor Canuria dijo en el último pleno que estas son cosas que pasan, claro, no lo paga él. Son cosas que pasan, son cosas que pasan. Yo creo que esas decisiones y esas consecuencias merecen muy apropiadamente el calificativo de negligente.

¿Habla usted de Madrid? Pues, mire, es que yo soy concejal en León, no soy concejal en Madrid. Ni tengo intención de ser concejal en Madrid. Por lo tanto, seguiré hablando de las cosas de León, que además son las que conozco.

Habla usted, presumiendo, del incremento de los 12 millones de euros. Pero, hombre, señor Alonso Sutil, si usted sabe que prácticamente la totalidad de ese crecimiento se debe a que ustedes pretenden corregir ahora un déficit en la gestión tributaria en el cobro de ingresos que ya deberían estar en las arcas municipales. Pero, si usted lo ha dicho, vienen los informes económicos de los que usted ha hablado. No presuma de un crecimiento que se debe a una remediación de un problema que ustedes han sido incapaces de solucionar estos años de atrás.

Y, por último, usted ha dicho que esto de aprobar un presupuesto en julio para que entre septiembre, que está muy bien, es muy bueno, porque ya ha pasado parte del año y está muy bien. Si le llega a escuchar su jefe, el señor Díez, en 2018, pues para usted tiene. Pero, bueno, yo entiendo que, a partir de ahora, el año que viene, ustedes ya van a renunciar a presentar presupuesto, porque hasta julio del año que viene ya será la siguiente corporación.

Entiendo que no van a intentar presentar un proyecto de presupuestos. Señor Alonso Sutil, vamos a ser serios. No venga presumiendo de unos ingresos que no se corresponden con la realidad y no venga presumiendo de aprobar un presupuesto el 31 de julio. Hay que ser un poco más serios, ¿no?

Señor López Sendino, usted ha dicho que tardé nueve minutos y no sé qué segundos en meterme con usted. Y le voy a quitar la razón, la realidad es que no me he metido con ustedes en mi intervención. Les he preguntado, que es diferente. Y yo creo que es importante dar explicaciones y dar declaraciones ante la contrariedad de sus palabras, de sus comunicados públicos y la decisión que están tomando hoy aquí. Y la verdad es que sigo sin respuesta. Ustedes han hablado de que esto hay que hacerlo por responsabilidad, porque si no la ciudad se puede paralizar. Pero ¿ustedes se dan cuenta ahora? La responsabilidad viene ahora, no viene en primavera.

El señor alcalde le dijo que había elecciones. Se lo dejó caer. O el pasado otoño, que es cuando se tiene que trabajar en el proyecto de presupuestos. ¿La responsabilidad le vino



después del interés electoral de UPL, de las elecciones autonómicas o cómo va esto? Yo creo que es importante que usted profundice en esa explicación. Ustedes han sido los responsables, hasta el día de hoy, de esa supuesta paralización de la ciudad de la que usted ha hablado. Después de su intervención, seguimos sin saber por qué lo que usted ha venido calificando durante muchos meses como gestión negligente –también ha usado él esa palabra públicamente– ahora se convierte en una gestión aceptable.

¿Por qué donde usted hablaba hace poquitas semanas de líneas rojas, ahora de repente se convierte en líneas transparentes? Sería bueno que lo dijera. Y también que nos explicaran, insisto, por qué han esperado hasta el mes de julio para dar el plácet al equipo de gobierno. Y usted, pues igual dice que me meto con usted.

Pero es que no soy yo el que puso las líneas rojas de UPL. Aquí tiene varios titulares: “UPL no ve avances para superarlas”. Líneas rojas y habla aquí de la falta de acuerdo sobre el modelo del transporte urbano, que bloquea cualquier opción. Esto todo es de este año, de hace pocas semanas: UPL presiona y mete prisa a Díez si quiere aprobar un presupuesto de este año para León ante el agujero de la basura. No lo digo yo, lo dice usted. Habla aquí de cuatro peticiones irrenunciables, de las que yo no he oído hablar en todo el debate.

UPL denuncia irregularidades graves y usted viene ahora y aprueba el presupuesto.

UPL: sin piscina olímpica, el aparcamiento municipal de Santo Domingo y la expropiación de Luisón no habrá presupuesto en el Ayuntamiento. Eduardo López Sendino asegura que son condiciones no negociables. Insisto, no hemos oído hablar de esto.

Aquí, en otra noticia, habla de estos mismos asuntos y el alcalde dice que UPL le pide aletargar el presupuesto por cálculo electoral. Supongo que a esto se refería el Señor Alcalde con el tema de la paralización. Y, por último, UPL amenaza al Alcalde de León con consecuencias si persiste en dejar otra vez en manos de Alsa los autobuses.

Sería bueno que su intervención explicara por qué ha dicho usted todo esto los meses pasados y ahora nos encontramos con esta posición política. Yo no me meto con ustedes. Simplemente le pido explicaciones.

Yo creo que es bueno que los leoneses sepan el porqué de este, como dice Pedro Sánchez, cambio de opinión. Y, sobre todo, le pregunto esto y les pido una cosa. No sigan diciendo que son oposición, porque no es verdad y los leoneses ya no se lo creen.

Y, por último, quién le diría a usted, al Señor López Sendino de hace diez años, que tantas veces utilizó el recurso de “muleta” para calificar al partido Ciudadanos, ¿muleta, se



acuerda cuántas veces lo utilizó? que ahora acabaría siendo el sofá cama del Partido Socialista. Muchas gracias.

El Sr. Alcalde concede la palabra al Sr. López Sendino (Eduardo), que con la venia del Sr. Alcalde dice:

Señor Sutil, usted no ha sido, y ya lo he dicho anteriormente, el mejor concejal de Hacienda de la democracia en esta ciudad. Puedo decir que ha sido posiblemente, dadas las circunstancias, el peor concejal de Hacienda. Pero no lo digo de modo personal a usted, lo digo desde el punto de vista del cargo que ocupa. Porque una pérdida de prácticamente quince millones de euros que impide nuevas inversiones en este Ayuntamiento no se puede calificar de buena gestión por su parte, precisamente. Por esa razón, he dicho antes que usted ha sido, como concejal de Hacienda, más inútil que un submarino descapotable. Y es que no cabe otra calificación a una gestión tan nefasta, teniendo en cuenta que usted debió de cumplir la Ley 7/2022, y, sin embargo, no la cumplió en el momento oportuno, y de prisa y corriendo tuvo que aprobar esa ordenanza que los tribunales tumbaron. Los tribunales tumbaron porque usted no cumplió en la fecha en que salió esta ley, y tiempo había tenido de elaborar una ordenanza adecuada y cumplir con todos los requerimientos de esta obligatoriedad de la tasa específica que surgió a 10 de abril de 2025.

Y, Señor Fernández, a quien tiene que preguntarle por qué se traen los presupuestos en este mes de julio y no en diciembre, en enero o en febrero, es al equipo de Gobierno, porque el que presenta los presupuestos no es la oposición. Quien presenta los presupuestos es el equipo de Gobierno, y es el equipo de Gobierno el que tiene que responder por qué presenta estos presupuestos en el mes de julio y no los ha presentado en enero, en febrero, en marzo o en la fecha en que considera oportuno.

Lo que sí le digo, señor Fernández, es que, por nuestra parte, lo que sí hemos hecho es el ejercicio de responsabilidad de negociar aquellas enmiendas al presupuesto, lo que usted no ha hecho. Usted no ha presentado ni una sola enmienda. Usted no ha presentado una enmienda a la totalidad de estos presupuestos si usted considera que eran tan malos estos presupuestos.

Y esa sí que es su responsabilidad. Y usted no ha cumplido con su responsabilidad como oposición de presentar las correspondientes enmiendas al presupuesto o de presentar una enmienda a la totalidad del presupuesto, si usted considera que ese presupuesto era tan malo. Sin embargo, sí ha habido un ejercicio de responsabilidad por parte de Unión del Pueblo Leonés, negociando dentro del marco que nos permitía el fiasco del concejal de Hacienda, en cuanto a aquellas partidas presupuestarias que no se pudieron ejecutar en el anterior ejercicio, enmiendas de Unión del Pueblo Leonés, y que existe no solamente el compromiso



sino la correspondiente partida presupuestaria en estos presupuestos, para la ejecución de estas partidas de Unión del Pueblo de Leonés, así como también existe el compromiso firme del equipo de gobierno de cumplir con la continuación del expediente para la modificación del Plan del Casco Antiguo para recuperar esa zona donde está el Luisón, toda esa calle que entendemos que de futuro debe de quedar libre de esos edificios que se encuentran adosados a una muralla que debe de quedar como es la calle de los cubos. Así como también ese compromiso para que todos los aparcamientos de ciudad queden en una sociedad mixta – nosotros pedíamos una municipalización– o una sociedad mixta en la cual la participación de la empresa privada sea muy inferior en porcentaje al porcentaje que actualmente tiene la empresa mixta que gestiona los aparcamientos en superficie.

Así como también, en función de ese convenio suscrito con la Junta de la que ustedes presiden, en relación con los autobuses, que nosotros hemos solicitado esa municipalización, o una empresa mixta que solucione el problema de los autobuses y que impida un gasto que en este presupuesto se establece nada menos que en ocho millones de euros, para satisfacer la gestión de los autobuses con la empresa privada, que entendemos, como en su día dijo el alcalde, que era el peor contrato de los autobuses existente, contrato que, si mal no recuerdo, habían elaborado y suscrito ustedes en su día.

Pero habla usted de bajadas de impuestos. Le escuché en su primera intervención de bajadas de impuestos que ustedes llevarían. Dice, como la subida del agua. Pero es que parece que usted desconoce que existe una sociedad mixta con un contrato que prevé, por propio contrato con la empresa privada, unas subidas del agua conforme IPC, de tal manera que hay que cumplir con ese contrato. Y usted no puede decir ahora que hay que bajar el agua. Lo ha dicho usted. Lo ha dicho usted, que la gestión del agua, que usted bajaría los impuestos como el agua. Lo ha dicho usted así, desconociendo, como digo, ese contrato que existe. Es decir, que a mí me parece muy bien que usted demagógicamente diga que hay que bajar impuestos, ojo, que nosotros también estaríamos de acuerdo en una bajada de impuestos, pero haga usted de la propuesta. Insisto, ustedes no han planteado ni una sola enmienda a estos presupuestos. No han planteado una enmienda a la totalidad de los presupuestos para decir, vamos a mejorar este presupuesto conforme a nuestros postulados. Que, si a nosotros nos las pasan y los consideramos razonables, posiblemente también se lo hubiésemos aprobado. Pero es que ustedes lo único que vienen aquí es de modo demagógico a oponerse a los presupuestos, bueno, porque las elecciones están cercanas y porque quien gobierna es el Partido Socialista. Cuando, como le digo y le insisto, en la Diputación Provincial, ahí bien, a pocos metros, ustedes aprueban el presupuesto todos los años por unanimidad con el Partido Socialista. Ejercicio de responsabilidad que se hace en la Diputación Provincial porque cada grupo político presenta sus enmiendas, presenta sus presupuestos y son consensuados, cosa



que ustedes desde luego no han hecho en ese ejercicio de falta de responsabilidad por parte suya.

Y señora Blanca, ya para finalizar con usted. Me ha resultado que usted, Señora Herreros, ha hablado, que me ha sorprendido, en un reconocimiento de facturas inexistentes, usted, como usted ha dicho, facturas inexistentes, perdone, pero está grabado, ha dicho usted facturas inexistentes. A usted, como letrada, le puedo hablar del delito de estafa, malversación de fondos públicos, prevaricación, falsedad documental, tiene usted un abanico bien amplio, si considera que existe algo de esto, para acudir a los tribunales, cosa que creo que no ha hecho.

Luego, en definitiva, y ya para finalizar, lo que hay que tener en cuenta es que estamos al servicio de los ciudadanos, estamos al servicio de todos los leoneses y hay que hacer un ejercicio de responsabilidad, un ejercicio de responsabilidad para que esta ciudad no quede paralizada, para que proyectos no queden en el cajón, para que no pueda haber inversión de ningún tipo, ni tan siquiera estas inversiones comprometidas con Unión del Pueblo Leonés, de aquello que no se pudo cumplir en el anterior presupuesto. Y para que aquellos que tienen unas subvenciones, que tienen cantidades a percibir, no se encuentren con que hubiera que traerlo cada vez a cada pleno municipal y se dilatasen dos, tres o cuatro meses el cobro por parte de esas asociaciones, de esas personas que tienen que cobrar y que como consecuencia de que no se hubiera aprobado el presupuesto, no pudieran cobrar. Eso es hacer un ejercicio de responsabilidad.

¿Qué es lo que hacemos con esta abstención? Insisto, no voto a favor del presupuesto como consecuencia de esta inutilidad por parte del concejal de Hacienda que provocó ese fiasco y que impide nuevas inversiones y nuevas partidas presupuestarias que podríamos proponer desde Unión del Pueblo Leonés, de inversión como ha sido en los años anteriores. Por todo ello, insistimos en que si tuvieran un mínimo de decencia política, desde luego no estarían en contra, no de este presupuesto, sino que habrían presentado, como digo, esas aportaciones al presupuesto que no han hecho, porque no tenían ninguna intención de conseguir, ni tan siquiera de abstenerse, sino simplemente que es una cuestión absolutamente demagógica de partido político, que tienen que mostrar su oposición sin más al Partido Socialista y respeto su decisión, quiero decir que no estoy en contra de que voten lo que consideren oportuno, pero que, desde luego, no es un ejercicio de responsabilidad.



Para finalizar el Sr. Alcalde cede la palabra al Sra. Herreros Rodríguez (Blanca), que dice lo siguiente:

En primer lugar, quiero dirigirme al Sr. Alonso que ha dicho que estoy “desatada” igual no me tomé la medicación, pero no soy yo la que está pidiendo su dimisión a diario por tierra, mar y aire, ni la que le está llamando inútil y fiasco. No soy yo.

En segundo lugar, también quiero hacerle una mención a lo que ha dicho de que no hacemos aportaciones y que no intervenimos en la Comisión de Hacienda. Y cuando lo hacemos nos critica usted, parece que le molesta, y nos dice que estamos en una comisión, que no estamos en un pleno, que queremos convertir la comisión en un mini pleno. Y cuando pedimos información, que la pedimos porque las comisiones son informativas, por eso precisamente, porque vamos a ellas, se hace falta pedir información, usted no nos la da, nos remite a los servicios correspondientes.

En segundo lugar, en cuanto al presupuesto y a sus números, lo que le quiero decir es que me explique, con el presupuesto en la mano, o que le explique mejor dicho a los leoneses, cómo con este presupuesto piensan ustedes resolver los problemas reales que tiene la ciudad, que son muchos y que son muy graves, porque si no lo han hecho en siete años que llevan gobernando, me parece que en un año malamente pueden hacerlo.

Y en cuanto al señor López Sendino, no he dicho facturas inexistentes y, si lo he dicho, me he equivocado y seguramente será porque estoy desatada. Lo que he querido decir es que se han pagado facturas por contratos inexistentes. Y también le quiero decir que me extraña, o que me sorprende, que no aprueben ustedes el presupuesto con la defensa que están haciendo del mismo, y el único argumento que están dando para no aprobar ese presupuesto es la inutilidad del concejal de Hacienda, cuando yo entiendo pidiendo, además, su dimisión, como he dicho anteriormente, a diario y en todos los medios de comunicación, cuando a lo mejor de quien tenían que pedir ustedes la dimisión es del señor alcalde, que es el responsable último de todo lo que está pasando y que está por encima del propio señor Alonso Sutil. Muchas gracias.

Para finalizar el turno de intervenciones, el Sr. Alcalde, dice lo siguiente:

Antes de pasar a la votación, voy a intentar ser también breve. En primer lugar, para agradecer el debate, que como de todo debate que se realiza de una manera sosegada o más o menos sosegada, aunque haya algún punto en el que se nos puede escapar, enriquece. Enriquece porque cada uno manifiesta su posición honestamente en aquello que cree y los que estamos en este caso gobernando, de la escucha, también siempre evidentemente se



aprende. Así que, en primer lugar, quiero agradecer este debate, este tono, que, aunque sea extraño, no en todas las instituciones se da de esta manera y de esta forma. Así que, muchas gracias.

En segundo lugar, quiero agradecer también de manera muy importante el gran trabajo y el esfuerzo que han realizado los servicios económicos y los funcionarios y trabajadores dependientes del área de Hacienda en la elaboración de un presupuesto. Un presupuesto que ha sido complejo en su elaboración, porque evidentemente partíamos de una situación bastante compleja, pero que del trabajo y del impulso de todos estos trabajadores de los servicios económicos tenemos el que, aunque igual no debería decirlo, pero el señor interventor lo puedo decir, porque me lo comentó, quizá el mejor presupuesto que se ha elaborado en muchos años en este Ayuntamiento.

En tercer lugar, agradecer, por supuesto, a la Unión del Pueblo Leonés, evidentemente a mí me hubiera gustado que lo hubieran votado a favor, pero con su posicionamiento, con esta extensión y posibilitando, evidentemente, que la gestión municipal no se paralice, que se puedan seguir prestando los servicios públicos a los ciudadanos, que las decenas y decenas de millones de euros de inversiones que se están realizando en esta ciudad puedan continuar transformando la misma, que se puedan ejecutar los contratos tan importantes, especialmente de mantenimiento diario, de instalaciones, de muchas cuestiones que son esenciales no para mí, sino para todos los ciudadanos. Eso creo que es muy importante de valorar y, lo vuelvo a repetir, una vez más. Ustedes han antepuesto, a lo largo de estos años, que no son pocos, siempre el interés de la ciudad, el interés por los vecinos, el interés por el avance de la misma, en detrimento de un partidismo que, como vemos, siempre es muy fácil hacer, siempre es muy fácil oponerse y decir que no a las cosas, pero ustedes, también pudiendo hacerlo y haciendo su crítica, que la han hecho en reiteradas ocasiones, incluso el señor Fernández nos ha dado algunos titulares, les honra en el sentido de que son un grupo político que han demostrado anteponer siempre el interés ciudadano al interés partidista, que, como siempre, es el más feliz de hacer. Así que, en mi nombre y en nombre del equipo de Gobierno, les agradezco esta actitud y este compromiso con la ciudad.

Este es un presupuesto que, evidentemente, viene tarde. Claro que viene tarde. A mí es al primero que me gustaría que viniese antes. Pero es un presupuesto importante. Aunque lo hubiéramos aprobado en el mes de diciembre, sería un presupuesto importante, porque, como digo, permite que no se paralice la ciudad, permite que no haya que aparcar inversiones, permite que se mejoren las prestaciones de los servicios. Y eso, para mí, realmente es importante, como alcalde. Permite que, si no es posible, ejecutar un presupuesto para el año 2027, como es habitual siempre que hay un año electoral, no recuerdo, por lo menos desde que yo tenga conocimiento, que se haya aprobado un presupuesto para el año electoral,



permite que ese año 2027, esté quien esté, tenga un buen presupuesto que permita seguir gestionando y avanzar en la ciudad.

Querría ir solo por una cuestión, porque he visto que se ha incidido muchísimo en este debate por todos los grupos políticos sobre el tema de la ordenanza de la tasa de basura, recargando y cargando muchas las tintas tanto en el concejal como en el equipo de Gobierno, y yo les quiero decir a ustedes que esa tasa, como consecuencia de una ordenanza, fue aprobada en este Pleno con el apoyo de todos los grupos políticos, a excepción de Vox. Pero tanto el Partido Popular como la Unión del Pueblo Leonés votaron a favor de la ordenanza, que luego nos han anulado. Lo que quería decir es que, al haber estado gobernando ustedes, les habría pasado exactamente lo mismo. Por lo tanto, las cosas que he de decir las en su nivel de justicia.

Y usted, señor Fernández, me ha llamado la atención una cuestión. Usted ha aseverado que es concejal del Ayuntamiento de León. Yo también lo pensaba, hasta que le escucho ciertas cosas, que me da la sensación de que usted viene al Pleno, pero que el Pleno no pasa por usted, porque ha hecho algunos comentarios, cuanto menos sorprendentes. Voy a decir un par de ellos, que creo que denotan lo que estoy diciendo. El primero de ellos, usted ha hecho referencia a ese magnífico acuerdo y convenio que hemos firmado con la Junta de Castilla y León para mejorar tanto las inversiones como el mantenimiento de los centros educativos públicos de infantil y primaria de nuestra ciudad, lo que denota que hay capacidad de consenso y de diálogo.

Yo he llegado a muchos consensos y diálogos con el Partido Popular, precisamente con el señor Mañueco, con el señor Quiñones, con José Luis Sanz, con el señor Carriedo. Parece que con el que más me cuesta es con usted. No sé, habrá que pensar. Bueno, pues usted debería saber que en este Pleno se aprobó, cuando aprobamos el contrato de mantenimiento de edificios e instalaciones, el pliego, porque el contrato todavía está sin adjudicar como consecuencia de la parálisis presupuestaria, la aprobación del presupuesto de hoy va a permitir cumplir con ese compromiso. Aquí, en este Pleno, se dijo perfecta y claramente que, de ese contrato de cinco millones, un millón quedaba destinado al mantenimiento, a la conservación de los colegios, por lo tanto, no sé por qué se vuelve loco a buscar partidas en el presupuesto que no existen, porque están incluidas dentro de un gran contrato.

Y, por otro lado, y que me parece importante y que se ha comentado aquí, el tema de las enmiendas. Yo creo que nunca ha habido un borrador de presupuestos que se haya entregado con tanta antelación a los grupos políticos, nunca. Tiempo suficiente para estudiarlo, analizarlo, trabajarlo y, si de verdad se quiere mejorar, presentar enmiendas. Que luego las acepte el equipo de Gobierno o no, eso será otra cuestión. Pero su responsabilidad como concejal de este Ayuntamiento y responsable portavoz de un grupo político es



presentarlas. Pero, claro, presentarlas bien. Usted decía que le decía que sus enmiendas eran la Carta de los Reyes Magos o algo así, ¿no? Claro, porque las enmiendas hay que hacerlas bien.

Las enmiendas hay que decir por qué quiero hacer esto y con qué lo voy a hacer y de dónde lo quito. Cosa que usted no ha hecho nunca y cosa que nosotros, cuando presentábamos enmiendas al presupuesto y estábamos en la posición, hacíamos; decíamos lo que queríamos hacer y de dónde se podían obtener los recursos de ese presupuesto para hacerlo.

Por lo tanto, ser concejal de León no solamente llevar la banda y la medalla y decir que lo es, sino demostrarlo. Y demostrar que se está, que se entiende el procedimiento administrativo, que se entienden y se asumen los acuerdos. Y no, pues bueno, como vamos para donde vamos, evidentemente hemos hecho aquí un proceso electoral que cada uno quiera montar su número, que es sumamente, por mi parte, respetuoso, cada uno hace lo que crea pero que no nos puedan hacer comulgar con ruedas de molino a todos. Así que, muchísimas gracias a todos.

No, evidentemente no. Es que, de verdad, usted hace unas cosas y luego dirá que soy un dictador porque no le dejo responder. ¿Pero usted qué se cree? ¿Usted qué se cree que es esto? ¿Usted qué se cree que es esto? O sea, ha tenido dos turnos de palabras, ha dicho lo que le ha dado la gana y yo, como alcalde, cierro el punto, es que, si usted se pone a responder, no estaré aquí esta mañana y yo re contestándoles sucesivamente. Por eso le digo, céntrese, Señor Fernández, en lo que es un pleno, en lo que es un ayuntamiento, en lo que es una ciudad y en lo que es la gestión. Céntrese.

Y, como digo, muchísimas gracias a todos. Especialmente, como digo, a los trabajadores municipales, a los funcionarios y creo que es una magnífica noticia que hoy la ciudad de León disponga de un nuevo presupuesto.

Habiendo terminado el turno de intervenciones, seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, anteriormente transcrito, que es **APROBADO por 11 votos a favor (PSOE), 5 abstenciones (UPL) y 10 votos en contra (PP, VOX y Concejal no adscrito).**”



06. PROPUESTA DE CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE ORO DE LA CIUDAD DE LEÓN A LA “DIÓCESIS DE LEÓN”: ADOPCIÓN DE ACUERDO. Se da cuenta del dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen interior, en reunión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2026, que se transcribe a continuación:

“La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2026, considerando que se reúnen los méritos y requisitos establecidos en el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de León, adoptó el acuerdo de iniciar los trámites necesarios para incoar el expediente de concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad de León a la “Diócesis de León” como reconocimiento institucional a la labor que viene realizando desde su fundación en el cuidado y la atención a la ciudadanía, especialmente a los colectivos más necesitados y vulnerables, y la protección del patrimonio histórico, artístico y bibliográfico de la ciudad desde una perspectiva basada en los valores de fraternidad, caridad y asistencia plasmados en su labor pastoral y litúrgica.

Teniendo en cuenta que mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia, de fecha 27 de mayo de 2026 se resuelve designar a D. José Antonio Díez Díaz como Juez Instructor del expediente en cuestión, y designar como Secretaria del expediente a Doña Marta Rubio Álvarez, funcionaria administrativa del Ayuntamiento con la categoría de Técnico de Administración General, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento citado.

Considerando que el procedimiento para la concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad habrá de seguirse el procedimiento previsto en el capítulo III “Del procedimiento”, artículos 10 y siguientes del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de León publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 29, de 10 de febrero de 2006.

Conforme el art. 2 del citado Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de León, que recoge la creación de la Medalla de la Ciudad y en su art. 3b) “Medalla de Oro” indica que: “podrá otorgarse a las personas que hayan realizado actos que, de una manera especial, hayan beneficiado al municipio de León o a sus habitantes, hayan tenido resonancia fuera de él y cuyos efectos sean de gran transcendencia”.

Por parte del Juez Instructor, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de León, se formula propuesta razonada para la concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad de León a la “Diócesis de León”

“La Diócesis de León se ha convertido en una de las referencias de atención a la población leonesa y, especialmente, a los colectivos más vulnerables, a través de los distintos programas asistenciales que se desarrollan en León. Atención a las familias necesitadas desde las parroquias, colaboración con Cáritas en programas de asistencia, asesoramiento y ayuda a personas sin recursos, programas de asistencia e integración para población migrante, atención en hospitales, residencias de tercera edad o mayores que viven en soledad, ayuda internacional en comunidades de todo el mundo o canalización de fondos de ayudas locales a población pobres en comunidades a través de las delegaciones misioneras.



Estos son algunos de los programas benéficos que destacan de la institución diocesana, siempre sin olvidar la principal función de ésta que es la atención pastoral y religiosa y la conservación del patrimonio de la Iglesia en León.

La Diócesis está implantada en León desde los primeros años del cristianismo. La primera noticia de la sede episcopal de León aparece en una carta de San Cipriano, en el año 254, en la que cita ya la sustitución del entonces diocesano y aunque el origen podría ser muy anterior, no existe documentación de los primeros siglos del cristianismo en la época hispano-romana y visigoda que así lo refrende. A partir de esa fecha se dispone ya de referencias de una comunidad cristiana en el territorio leonés anterior a la invasión árabe, con alusiones a los monasterios visigóticos de San Claudio, en León, y de Sahagún, coincidentes en la línea temporal con los restos de templos paleocristianos que se datan en esos primeros años del cristianismo.

Es a partir del siglo VIII, como recogen los textos publicados por la propia diócesis, cuando se tiene acreditación de la llegada de monjes, clérigos y cristianos a las tierras de León que huyen de las persecuciones árabes y se instalan en lo que ahora es territorio diocesano creando comunidades cristianas y monasterios benedictinos, llegadas que se van a reiterar hasta la Edad Media, periodo en el que se produce el traslado de la corte real de Oviedo a León, con el rey Ordoño II (914-924), lo que marca un antes y un después en el desarrollo de la comunidad cristiana y del arzobispado. Serán, entonces, los obispos consejeros reales con probada influencia en los monarcas y el desarrollo de los territorios que éstos gobernaban. Su certificada vinculación con los monarcas propició que les donaran bienes y tierras para el desarrollo de templos y parroquias.

Existe en estos siglos una unión estrecha entre el Reino y la Diócesis, que participa en las decisiones del monarca y en la promulgación de los Fueros y otras normas de convivencia dictadas en el Reino de León, así como corrientes culturales que se trasladarán por todo el territorio a través de escuelas y escritorios episcopales y monásticos. Este vínculo rebela la ligazón e influencia que las comunidades cristianas y sus máximos responsables desempeñaron en la historia de nuestra ciudad.

El Archivo Histórico y la Biblioteca Diocesana almacenan documentos, como cartas, bulas y escritos, que acreditan ese pasado, así como la independencia temporal del obispo de León de otros arzobispos metropolitanos, sujeta solo a las directrices dictadas desde Roma por el Papa.

El privilegio de exención de metropolitano lo gozó la Diócesis de León hasta el concordato de 1851 pasando a depender entonces del arzobispado de Burgos y en el año 1954 de la archidiócesis de Oviedo.

La larga relación de obispos responsables de la institución diocesana constituye también un recorrido por la propia historia de la ciudad, con etapas de esplendor que se reflejan en el patrimonio de la época, que se ha conservado gracias a la protección de la propia Diócesis que, desde la Edad Media y hasta ese año 1954, ocupaba territorios de las actuales provincias de León, Lugo, Zamora, Salamanca, Valladolid, Palencia y Santander.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Son los obispos leoneses los responsables de la consagración de San Isidoro –en el año 1149-, y del inicio de las obras de la Catedral.

Actualmente el territorio de la Diócesis se extiende únicamente por la provincia de León y un pequeño enclave con dos parroquias en la provincia de Valladolid, ocupando más de 9.620 kilómetros cuadrados. Está dividida en cuatro zonas o vicarías pastorales con 25 arciprestazgos y 756 parroquias, más otros núcleos rurales anejos.

A través de los siglos quedaron en este territorio vestigios de la actividad de las instituciones eclesíásticas que se desarrollaron en la diócesis, como resultado de la propia vida de la Iglesia, centros de espiritualidad, culto y liturgia, además de formación, arte y cultura. Destacan por su influencia la Catedral, San Isidoro, San Marcos, así como todas las parroquias ubicadas en las calles leonesas y, ya fuera de la ciudad, los monasterios de Santa María de Gradefes, Carrizo, Sahagún, San Pedro de las Dueñas, Santa María de Sandoval y San Miguel de Escalada.

Junto a ellos crecieron y se mantuvieron parroquias, monasterios y conventos, varios de los cuales aún están abiertos en nuestra ciudad y mantienen un vínculo indisoluble con ella como los monasterios de las MM. Concepcionistas, Carbajalas, Siervas de Jesús, o MM. Clarisas y, por supuesto, las parroquias que asisten a los residentes en León.

Actualmente la Diócesis de León continúa con su incesante tarea para atender a los servicios pastorales y litúrgicos de esas 756 parroquias, pero sin olvidar en ningún momento la actividad asistencial a la ciudadanía que se desarrolla a través de los distintos departamentos en que divide su desarrollo y funciones. Una labor que, con el obispo Monseñor Luis Ángel de las Heras Berzal y el personal tanto religioso como secolar que él encabeza, se ha incrementado abriendo de una forma global la labor de la Diócesis y de las parroquias a la atención a la población.

Es destacable, asimismo, el esfuerzo por mantener en condiciones de conservación templos, ermitas y edificios parroquiales y eclesíásticos, que suman más de un millar en el territorio diocesano, con el patrimonio histórico, artístico, bibliográfico y documental que en ellos se guarda y que constituye un elemento esencial para entender la identidad y la historia de León.

Reseñable es la tarea realizada en colaboración con los cabildos de Catedral y San Isidoro en los que la Diócesis ha delegado la responsabilidad de atención a los dos templos más emblemáticos de la ciudad, que junto con la propia Diócesis representada por el Obispo de León mantienen proyectos de cooperación constante con el Ayuntamiento de León.

Por todo lo expuesto, y vistas las circunstancias expuestas anteriormente y considerando que se reúnen los méritos y requisitos establecidos en el art. 2 del CAPITULO II del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de León, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha 10 de febrero de 2006, concurren méritos suficientes para otorgar la Medalla de Oro de la Ciudad de León a la Diócesis de León, como reconocimiento institucional a la labor que viene realizando desde su fundación en el cuidado y la atención a la ciudadanía, especialmente a los colectivos más necesitados y vulnerables,



y la protección del patrimonio histórico, artístico y bibliográfico de la ciudad desde una perspectiva basada en los valores de fraternidad, caridad y asistencia plasmados en su labor pastoral y litúrgica”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de León, dicha propuesta ha estado expuesta al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante quince días hábiles, comprendidos entre el 2 de junio y 25 de junio del presente año, sin que se haya presentado alegación u observación alguna según consta en el certificado de fecha 26 de junio de 2026, obrante en el expediente, por lo que se procede a formular la siguiente PROPUESTA al Pleno Municipal, previo dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, en los siguientes términos:

“Que vistas las circunstancias expuestas anteriormente y considerando que se reúnen los méritos y requisitos establecidos en el art. 2 y 3 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de León, se propone la concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad de León, a la “Diócesis de León” como reconocimiento institucional a la labor que viene realizando desde su fundación en el cuidado y la atención a la ciudadanía, especialmente a los colectivos más necesitados y vulnerables, y la protección del patrimonio histórico, artístico y bibliográfico de la ciudad desde una perspectiva basada en los valores de fraternidad, caridad y asistencia plasmados en su labor pastoral y litúrgica.

A la vista de la citada propuesta, y considerando que el vigente Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de León establece en su artículo 3º, apartado b), que la Medalla de Oro de la Ciudad de León *“Podrá otorgarse a las personas que hayan realizado actos que, de una manera especial, hayan beneficiado al municipio de León o a sus habitantes, hayan tenido resonancia fuera de él y cuyos efectos sean de gran transcendencia”, precisando dicho artículo más adelante que dicha Medalla podrá otorgarse “tanto a personas físicas como jurídicas”,* condiciones que concurren en el presente caso, se acuerda **CONCEDER la MEDALLA DE ORO DE LA CIUDAD DE LEÓN a la “DIÓCESIS DE LEÓN”,** como reconocimiento institucional a la labor que viene realizando desde su fundación cuidado y la atención a la ciudadanía, especialmente a los colectivos más necesitados y vulnerables, y la protección del patrimonio histórico, artístico y bibliográfico de la ciudad desde una perspectiva basada en los valores de fraternidad, caridad y asistencia plasmados en su labor pastoral y litúrgica.

No habiendo intervenciones, seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, anteriormente transcrito, que es **Aprobado por UNANIMIDAD de los miembros presentes.**



07. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN RELATIVA AL ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD, ASÍ COMO DE PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR ARQUITECTO (JUNIO 2026): ADOPCIÓN DE ACUERDO. Se da cuenta del dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen interior, en reunión extraordinaria celebrada el día 28 de julio de 2026, que se transcribe a continuación

“La presidencia da cuenta del expediente y resalta que se han convocados todos los órganos de negociación correspondientes siendo preceptiva su consulta aunque no sea vinculante.

Interviene M.^a Cecilia Rodríguez Fernández indicando que debe quedar constancia de dicha negociación.

Interviene D.^a Blanca María Herreros Rodríguez preguntando si la falta de informe de que la mesa no se pudo celebrar porque no había quorum puede dar lugar a algún tipo de defecto de forma que permita la impugnación del acuerdo.

Precisa D. Carmelo Alonso Sutil que toda la información respecto de las convocatorias y reuniones de la mesa figura en el expediente y así lo manifiestan los técnicos.

Interviene D. José Manuel Frade Nieto indicando que se arriesgan a que se impugne todo por parte de los sindicatos y que la ley de bases de régimen local exige que antes de su aprobación la mesa de negociación lo apruebe.

Replica D. Carmelo Alonso Sutil indicando que la Administración tiene que acreditar el intento de negociación y procede a leer la Sentencia de Tribunal Supremo de 27 de enero de 2011 indicando que el requisito de negociación obligatoria comporta que se haya ofrecido la posibilidad de llevarla a cabo pero no impone que el resultado sea positivo en cuanto al acuerdo y que los técnicos consideran que se ha cumplido con la obligación del Ayuntamiento con esos intentos de negociación.

No habiendo más intervenciones, la Presidencia somete a votación la propuesta con el siguiente resultado:

No se produce ningún voto en contra.

Se abstienen los tres Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres. **Frade Nieto (D. José Manuel)**, **Agúndez Santos (D. Juan Carlos)** y **Rodríguez Fernández (D.^a María Cecilia)**; así como la Concejala del Grupo Municipal VOX, Sra. **Herreros Rodríguez (D.^a**



Blanca María); y el Concejal No adscrito D. Idefonso del Fueyo Cuervo- Arango Álvarez

Votan a favor de la propuesta los cuatro Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres. **Alonso Sutil (D. Carmelo)**, **Aguado Cabezas (D.ª María Elena)**, **Pola Gutiérrez (D. Álvaro)** y **Fernández Herreras (D. Jon Ander)** y las dos Concejales del Grupo Municipal de la Unión del Pueblo Leonés, Sras. **Fernández González (D.ª María Teresa)** y **Fernández Domínguez (D.ª Seila)** lo que hace un total de seis votos a favor.

Por lo que la Comisión, con seis votos a favor y cinco abstenciones, acuerda informar favorablemente la siguiente propuesta de acuerdo municipal:

D. VICENTE CANURA ATIENZA, Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad Deportes y Comercio, formula la siguiente Propuesta de Acuerdo:

Visto el Expediente 2026.50101.RR.HH.17110 obrante en el Servicio de Gestión de RR.HH, iniciado de oficio, relativo a la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (JUNIO 2026) correspondiente a Área de Cohesión social y otra modificación relativa a un puesto de Arquitecto/a, en orden a dar cobertura a la Oferta de Empleo Público de la anualidad 2026 y otras modificaciones, y teniendo en cuenta lo siguiente,

ANTECEDENTES DE HECHO

1. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) constituye el principal instrumento de planificación estratégica de los Recursos Humanos, que permite conectar las necesidades de la organización con el personal a su servicio.

El Ayuntamiento de León, a través de la actual Relación de Puestos de Trabajo aprobada en el año 2017 marcó un hito importante en cuanto atendió a solucionar la falta de este instrumento para el personal laboral y la desactualización del existente para el personal funcionario, permitiendo la aprobación de sucesivas Ofertas de Empleo público con el respaldo legal necesario, y dando paso a múltiples procesos de selección y promoción interna que llevaban, además de posibilitar la carrera administrativa a través de concursos de provisión de puestos.

No obstante, el tiempo transcurrido, la evolución actual de los servicios y los cambios que han planteado los números procesos de estatización, requiere afrontar una modificación en profundidad de la RPT, orientada, entre otras, a las siguientes actuaciones:

- ✓ Conexión del modelo organizativo y el análisis de puestos de trabajo, que permita posteriormente trabajar en el análisis de puestos, mediante el que se determine las funciones correspondientes a cada uno de ellos, así como su encuadre horizontal y vertical en la estructura organizativa.
- ✓ Modificación de las características de determinados puestos de trabajo con el fin de reforzar la profesionalización y el sistema de carrera profesional, identificando titulaciones y requisitos de desempeño, y evitando la adscripción indistinta y los puestos barrados.



- ✓ Redefinición de los puestos que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 del TREBEP y el artículo 92 LRBRL, deben estar reservados a personal funcionario, en base a los siguientes criterios generales:
 - Que tenga naturaleza administrativa;
 - Que comporte jefatura orgánica;
 - Que sean precisos para la salvaguarda de la objetividad, imparcialidad e independencia;
 - Que ejerza algunas de las funciones públicas definidas en el art. 92, de la LRBRL;
 - Que participe, directa o indirectamente, realizando algún tipo de función, en las distintas fases del procedimiento administrativo o en la salvaguarda de los intereses generales.
- ✓ Racionalización, eliminando los puestos de trabajo vacantes que no se correspondan a las necesidades reales y actuales de la organización, garantizando su reflejo presupuestario en la Plantilla.
- ✓ Identificación de los posibles itinerarios y trayectorias profesionales.

Teniendo en cuenta las múltiples dificultades inherentes a una modificación integral de la Relación de Puestos de Trabajo, se considera oportuno realizar una reflexión previa sobre el modelo organizativo por Áreas y, a partir de los objetivos y criterios comunes establecidos, abordando la modificación de manera progresiva por cada una de ellas, y finalizando con una revisión final y global de aspectos comunes a todas ellas.

2. Mediante respectivos informes emitidos por la Coordinadora del Área de Cohesión Social e Igualdad de 25 de agosto, 9 de octubre, 21 y 27 de noviembre de 2025 se trasladan al Servicio de Gestión de RR.HH. las necesidades organizativas detectadas en el Área que deben ser trasladadas a la actual Relación de Puestos de Trabajo, las cuales ha sido objeto de análisis, trasladadas al documento incorporado como Anexo I.

3. Asimismo, se toma conocimiento del Informe emitido por el Coordinador del Área de Fomento y Hábitat Urbano de fecha en el que se traslada la necesidad de proceder de manera urgente a la modificación del puesto de trabajo identificado con el código de puesto 40.2.03.0.00.0.0.1003, ubicado en el Área de Fomento y Hábitat Urbano, Subárea de Medio Ambiente, reservado a personal funcionario del Ayuntamiento de León, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1:

“2. Que, dicho puesto se encuentra vacante en la actualidad y su cobertura se entiende urgente e inaplazable dado el incremento de la carga de trabajo existente en el desarrollo de las funciones encomendadas a los Técnico Superior Arquitectos que realizan tareas vinculadas a informe de licencias de obra y actividad y/o declaraciones responsables, motivada por la reactivación del sector de la construcción que ha implicado un impulso a la nueva vivienda, así como el dinamismo creciente del desarrollo urbanístico de León, con actuaciones de transformación urbana y otras agendas de regeneración vinculadas a la financiación europea

3. Teniendo en cuenta que en la actualidad no hay personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de León perteneciente a la Escala de Administración



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Especial, clasificados dentro del Grupo A, subgrupo A1, con la titulación de Licenciado/a en Arquitectura o Grado equivalente que pudiera ocupar dicho puesto, ni existe la posibilidad de cobertura del mismo mediante procedimiento de promoción interna, dada la necesidad de proceder a su cobertura inmediata, se solicita la modificación del referido puesto, permitiendo su provisión con funcionarios pertenecientes a otras Administraciones Públicas.(...)”

4. Conforme a todo ello, mediante Providencia de Inicio de 10 de abril de 2026 se ordena la incoación del expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo incluidos en el Anexo I y II.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El artículo 74 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) establece que *“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”* En similares términos la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL) en su artículo 90.2 señala que *“Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública”*.

II. Que, previa consulta y negociación con los representantes de los trabajadores en los términos del art.37 TREBEP, la competencia para la aprobación de la modificación de la RPT corresponde al Pleno de la corporación, por ser el mismo órgano al que se le atribuye su aprobación en virtud de lo dispuesto en el artículo 22,2 letra i) LRBRL, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Régimen Interior.

En virtud de la competencia señalada se procede a la adopción del siguiente **A C U E R D O**:

PRIMERO Acordar la modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de León relativas al Área de Cohesión Social e Igualdad, incluida como Anexo I, y la modificación referida en el Anexo II (JUNIO 2026).

SEGUNDO Acordar la publicación del presente Acuerdo en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de León, procediéndose



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

a la remisión de una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.



ANEXO I

Nº	TIPO	CÓDIGO PUESTO						DENOMINACIÓN	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PERS	TP	REQUISITO	TITULACIÓN	MOTIVACIÓN
1	ACTUAL	10	0	01	0	0	1006	ADMINISTRATIVO/A	C1	AG	18	38	AL	CO	F	N			DEPENDIENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÁREA CON EL OBJETIVO DE DAR FLEXIBILIDAD AL REPARTO DE TRABAJO DENTRO DEL ÁREA EN FUNCION DE LAS NECESIDADES Y ACUMULACIÓN DE TAREAS DE LOS DISTINTOS SERVICIOS
	MD	10	0	0	0	0	1006												
2	ACTUAL	10	0	01	0	0	1017	ADMINISTRATIVO/A	C1	AG	18	46	AL	CO	F	N			
	MD	10	0	0	0	0	1007												
3	ACTUAL	10	0	01	0	0	1018	ADMINISTRATIVO/A	C1	AG	18	46	AL	CO	F	N			
	MD	10	0	0	0	0	1008												
4	ACTUAL	10	0	02	0	0	1003	ADMINISTRATIVO/A	C1	AG	18	46	AL	CO	F	N			
	MD	10	0	0	0	0	1009												
5	ACTUAL	10	0	01	0	0	1005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N			



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

	MD	10	0	0	0	0	1010											
6	ACTUAL	10	0	01	0	0	1007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N		
	MD	10	0	0	0	0	1011											
7	ACTUAL	10	0	01	0	0	1008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N		
	MD	10	0	0	0	0	1012											
8	ACTUAL	10	0	01	0	0	1009	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N		
	MD	10	0	0	0	0	1013											
9	ACTUAL	10	0	01	0	0	1010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N		
	MD	10	0	0	0	0	1014											
10	ACTUAL	10	0	01	0	0	1012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N		
	MD	10	0	0	0	0	1015											



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

11	ACTUAL	10	0	01	0	0	1013	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N			
	MD	10	0	0	0	0	1016												
12	ACTUAL	10	0	01	0	0	1014	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N			
	MD	10	0	0	0	0	1017												
13	ACTUAL	10	0	01	0	0	1015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N			
	MD	10	0	0	0	0	1018												
14	ACTUAL	10	0	02	0	0	1016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N			
	MD	10	0	0	0	0	1019												
15	ACTUAL	10	0	03	0	0	1003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N			
	MD	10	0	0	0	0	1020												



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

16	BAJA	10	0	01	0	0	1016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	14	30	AL	CO	F	N			
17	BJ	10	0	00	0	0	1004	TECNICO/A MEDIO/A COHESION SOCIAL	A2	AE	22	40	AL	CO	F	N			CONVERSIÓN AE A AG
18	AL	10	0	00	0	0	1021	TÉCNICO/A MEDIO/A		AG		65							

19	ACTUAL	10	0	01	1	0	1002	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	AE	24	65	AL	CO	F	N		TRABAJO SOCIAL	MODIFICACIÓN COMPLEMENTOS PUESTO BASE TRABAJADOR SOCIAL
	MD										22	60							

20	BJ	10	0	01	1	0	2001	TRABAJADOR/A SOCIAL	2		52	260	AL	CO	L	N		TRABAJO SOCIAL	BAJA PUESTOS PESONAL LABORAL
21	BJ	10	0	01	1	0	2011	TRABAJADOR/A SOCIAL	2		52	260	AL	CO	L	N		TRABAJO SOCIAL	
22	BJ	10	0	01	1	0	2012	TECNICO/A MEDIO/A	2		52	235	AL	CO	L	N		TRABAJO SOCIAL	

23	BJ	10	0	01	4	0	2004	ENFERMERO/A	2		52	235	AL	CO	L	N		ENFERMERIA	BAJA PUESTOS PESONAL LABORAL
----	----	----	---	----	---	---	------	-------------	---	--	----	-----	----	----	---	---	--	------------	---------------------------------



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

24	AL	##	0	1	4	0	1007	TÉCNICO/A MEDIO/A RESPONSABLE ASISTENCIAL	A2	AE	22	60	AL	CO	F	S			ALTA PUESTO FUNCIONARIO
25	BJ	10	0	01	4	0	2038	OFICIAL/A 1ª PELUQUERO/A	4		54	410	AL	CO	L	N			BAJA PUESTOS VACANTES
26	BJ	10	0	01	4	0	2042	PEON/A ESPECIALISTA OFICIOS	5		55	510	AL	CO	L	N			
27	BJ	10	0	01	4	0	2045	PEON/A ESPECIALISTA	5		55	535	AL	CO	L	N			
28	BJ	10	0	01	4	0	2046	PEON/A ESPECIALISTA	5		55	535	AL	CO	L	N			
29	BJ	10	0	01	4	0	2048	PEON/A	5		55	540	AL	CO	L	N			
30	BJ	10	0	01	5	0	2001	ENCARGADO/A	3		53	355	AL	CO	L	N			BAJA PUESTOS VACANTES
31	BJ	10	0	01	5	0	2002	PEON/A ESPECIALISTA OFICIOS	5		55	510	AL	CO	L	N			
32	BJ	10	0	02	0	0	2001	ENCARGADO/A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	3		53	355	AL	CO	L	N			CONVERSIÓN PUESTO LABORAL PUESTO JEFE/A NEGOCIADO
33	AL	##	0	02	0	1	1001	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	AG	20	48	AL	CO	FC	S			



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

34	BJ	10	0	02	1	0	2001	RESPONSABLE ASISTENCIAL ESCUELAS Y CENTROS INFANTILES	2		52	255	AL	CO	L	S			BAJA PUESTO VACANTE
35	BJ	10	0	02	1	0	2003	TECNICO/A MEDIO/A	2		52	235	AL	CO	L	N			
36	AL	10	0	02	3	0	1004	GESTOR/A AUXILIAR ACCIÓN COMUNITARIA	C1	AE	18	46	AL	CO	F	N			ALTA PUESTOS FUNCIONARIZACIÓN
37	AL	10	0	02	3	0	1005	GESTOR/A AUXILIAR ACCIÓN COMUNITARIA	C1	AE	18	46	AL	CO	F	N			
38	AL	10	0	02	3	0	1006	GESTOR/A AUXILIAR CENTRO ACCIÓN VOLUNTARIA	C1	AE	18	46	AL	CO	F	N			CREACIÓN PUESTO FUNCIONARIO
39	BJ	10	0	02	3	0	6011	MONITOR/A DESARROLLO COMUNITARIO - MANUALIDADES	4		54	465	AL	CO	L	N			BAJA PUESTOS VACANTES
40	BJ	10	0	02	3	0	6013	MONITOR/A DESARROLLO COMUNITARIO - MANUALIDADES	4		54	465	AL	CO	L	N			
41	BJ	10	0	02	3	0	6016	MONITOR/A DESARROLLO COMUNITARIO - FOTOGRAFIA	4		54	465	AL	CO	L	N			



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

42	BJ	10	0	02	3	0	6017	MONITOR/A DESARROLLO COMUNITARIO - YOGA	4		54	465	AL	CO	L	N			
43	AL	10	0	02	3	1	2004	MONITOR/A ACTIVIDADES	4		54	465	AL	CO	L	N			
44	AL	10	0	02	3	1	2006	OFICIAL/A 1ª (HUERTOS)	4		54	410	AL	CO	L	N			
45	AL	10	0	02	3	1	2005	PEON/A ESPECIALISTA (HUERTOS)	5		55	510	AL	CO	L	N			
46	BJ	10	0	02	5	0	2003	EDUCADOR/A	2		52	235	AL	CO	L	N			BAJA PUESTO PERSONAL LABORAL
47	BJ	10	0	03	0	0	1002	TECNICO/A SUPERIOR JURIDICO	A1	AE	24	72	AL	CO	F	N		DERECHO	
48	AL	10	0	03	0	0	1004	TECNICO/A SUPERIOR ADJUNTO		AG									CONVERSIÓN PUESTO AE A AG
49	BJ	10	0	03	0	0	1003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	AG	14	30	AL	CO	FC	N			
50	AL	10	0	03	0	1	1001	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	AG	20	48	AL	CO	FC	S			
51	ACTUAL	10	0	03	1	0	1007		A2	AE	22	40	AL	CO	F	N			

Página 89 de 127



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

59	BJ	10	0	03	2	0	6003	MONITOR SOCIO-CULTURAL	4		54	465	AL	CO	L	N			BAJA PUESTOS PESONAL LABORAL
60	BJ	10	0	03	2	0	6004	MONITOR - CUIDADOR/A	4		54	465	AL	CO	L	N			
61	ACTUAL	10	0	01	0	0	1001	JEFE/A DE SERVICIO INFOR. SOCIAL, PRESTAC. E IGUALDAD	A1/A2	AG/AE	26	105	AL	CE	F	S			MODIICACIÓN PUESTO TIPO JEFE DE SERVICIO
	MD								A1	AG/AE	28								

Nº	TIPO	CÓDIGO PUESTO						DENOMINACIÓN	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PERS	TITULACIÓN	MOTIVACIÓN
1	PUESTO ACTUAL	40	2	00	0	0	1003	TECNICO/A SUPERIOR ARQUITECTO	A1	AG	28	105	AL	CO	F	ARQUITECTURA	ABRIR EL PUESTO A OTRAS ADMONES.
	MODIFICACIÓN												AP				

ANEXO II

CÓDIGO DE ABREVIATURAS

AT	Alta. Nuevo puesto de trabajo	AD	Adscripción del puesto de trabajo
BJ	Baja. Supresión del puesto de trabajo	AL	Ayuntamiento de León
MD	Modificación del puesto de trabajo	AP	Cualquier Administración Pública
ID	Identificación dl puesto (cadena numérica)	PROV	Provisión del puesto de trabajo
DESCRIP	Denominación del puesto de trabajo	CO	Provisión mediante Concurso Ordinario
GRUPO	Grupo de Clasificación Profesional	CE	Provisión mediante Concurso Específico
ESCALA	Escala a la que se adscribe el puesto	PERS	Personal al que se adscribe el puesto
AG	Escala de Administración General	F	Puesto de Personal Funcionario
AE	Escala de Administración Especial	L	Puesto de Personal Laboral
CD	Complemento de Destino (Nivel)	TP	Tipo de puesto
CE	Complemento Específico (Valor)	S	Puesto Singularizado
		N	Puesto No Singularizado

No habiendo intervenciones, seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, anteriormente transcrito, que es **APROBADO por 16 votos a favor (PSOE y UPL) y 10 abstenciones (PP; VOX y concejal no adscrito).**

08. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN RELATIVA AL SUBÁREA DE RECURSOS ECONÓMICOS (JULIO 2026): ADOPCIÓN DE ACUERDO. Se da cuenta del dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de

Hacienda y Régimen interior, en reunión extraordinaria celebrada el día 28 de julio de 2026, que se transcribe a continuación:

“La presidencia da cuenta del expediente indicando que se propone una modificación de varios puestos en cuanto a su apertura a otras Administraciones Públicas a la hora de concursar para su provisión, señalando que respecto del puesto de Jefe/a de Sección de Responsabilidad Patrimonial y previas consultas realizadas con la Alcaldía propondrá que no se modifique este puesto exigiendo exclusivamente la titulación en “Derecho” y por lo tanto, que quede abierto a cualquier otra titulación al igual que las otras jefaturas de sección como la de Gestión Presupuestaria y de Inspección de Tributos, porque es más restrictivo y por tanto, la propuesta sería respecto de todas las anteriores y la Jefatura de Sección de Responsabilidad Patrimonial quedaría como se encuentra actualmente en la RPT sin la exigencia exclusivamente de la titulación “Derecho” que sería la única corrección que habría que hacer.

Interviene D^a María Teresa Fernández González indicando que le parece bien que dicho puesto de Jefe/a de Sección de Responsabilidad Patrimonial no se ajuste solo a derecho porque Derecho y Patrimonio tienen más bien poco que ver, por lo que le parece bien la propuesta de que se elimine ese requisito y pregunta si el abrirlo a otras Administraciones Públicas limitara las oportunidades para el personal del Ayuntamiento.

Replica D. Carmelo Alonso Sutil que tendrán que competir con funcionarios de otras Administraciones y al ser puestos tan específicos no es fácil encontrar en la casa un puesto por ejemplo de Economista y si lo limitas solo a los funcionarios de este Ayuntamiento limitas el acceso a otros funcionarios más cualificados para estos puestos, indica que entiende la postura de los sindicatos respecto a defender los intereses de sus representados, pero la Administración también tiene que velar por conseguir a un funcionario más capacitado y así evitar tener que sacar puestos en la Oferta de Empleo Público de estas características y tener que formarlo.

No habiendo más intervenciones, la Presidencia somete a votación la propuesta que figura en el expediente, pero con esa corrección de eliminar “Derecho” y mantener la Jefatura de la Sección de Responsabilidad Patrimonial tal como está actualmente en la RPT, con el siguiente resultado:

No se produce ningún voto en contra.

Se abstienen los tres Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres. **Frade Nieto (D. José Manuel)**, **Agúndez Santos (D. Juan Carlos)** y **Rodríguez Fernández (D.^a María Cecilia)**; así como la Concejala del Grupo Municipal VOX, Sra. **Herreros Rodríguez (D.^a Blanca María)**; y el Concejala No adscrito **D. Ildelfonso del Fueyo Cuervo-Arango Álvarez** y las dos Concejales del Grupo Municipal de la Unión del Pueblo Leonés, Sras. **Fernández González (D.^a María Teresa)** y **Fernández Domínguez (D.^a Seila)**

Votan a favor de la propuesta los cuatro Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres. **Alonso Sutil (D. Carmelo)**, **Aguado Cabezas (D.^a María Elena)**, **Pola Gutiérrez (D. Álvaro)** y

Fernández Herreras (D. Jon Ander) lo que hace un total de cuatro votos a favor.

Por lo que la Comisión, con cuatro votos a favor y siete abstenciones, acuerda informar favorablemente la siguiente propuesta de acuerdo municipal:

D^a VERA LOPÉZ ÁLVAREZ, Concejala delegada de Bienestar Social y Juventud, en funciones delegadas de Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad Deportes y Comercio, en virtud de Decreto de Alcaldía-Presidencia 13 de julio de 2026, formula la siguiente **Propuesta de Acuerdo**:

Visto el Expediente 2026.50101.RR.HH.34260 obrante en el Servicio de Gestión de RR.HH, iniciado de oficio, relativo a la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (JULIO 2026) correspondiente a varios puestos del Subárea de Recursos Económicos, y teniendo en cuenta lo siguiente,

ANTECEDENTES DE HECHO

1. Mediante informe emitido por el Jefe de la Subárea de Recursos Económicos, de fecha 6 de julio de 2026, se pone de manifiesto la necesidad de proceder a la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de dicha Subárea, como consecuencia de los cambios de personal producidos y previstos a corto y medio plazo, derivados de la salida hacia otros destinos de personal técnico y administrativo, así como de la próxima jubilación del titular de la Jefatura de Subárea.

En dicho informe se señala que estas circunstancias hacen necesario dotar a la Subárea de efectivos humanos suficientes para garantizar la adecuada prestación de las funciones que tiene encomendadas, relativas a la gestión económico-presupuestaria, la gestión patrimonial y la inspección de tributos y de la vía pública.

Asimismo, se destaca la necesidad de reforzar, en particular, el Servicio de Planificación y Gestión Presupuestaria, así como el Servicio de Gestión del Patrimonio, mediante la adopción de diversas medidas organizativas y de personal, proponiéndose a tal efecto una serie de modificaciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

2. Conforme a todo ello, mediante Providencia de Inicio de 17 de julio de 2026 se ordena la incoación del expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo incluidos en el Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El artículo 74 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) establece que *“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos,*

la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.” En similares términos la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL) en su artículo 90.2 señala que “*Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública*”.

II. Que, previa consulta y negociación con los representantes de los trabajadores en los términos del art.37 TREBEP, la competencia para la aprobación de la modificación de la RPT corresponde al Pleno de la corporación, por ser el mismo órgano al que se le atribuye su aprobación en virtud de lo dispuesto en el artículo 22,2 letra i) LRBRL, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Régimen Interior.

En virtud de la competencia señalada se procede a la adopción del siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO Acordar la modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de León relativas a varios puestos del Subárea de Recursos Económicos, incluida como Anexo I (JULIO 2026) con la salvedad de la eliminación del requisito de titulación en “Derecho” respecto del puesto de Jefe/a de Sección de Responsabilidad Patrimonial que implica excluir este puesto de la propuesta de modificación de RPT, tal como se ha hecho constar en las intervenciones y propuesta de votación en la propia Comisión Informativa por lo que el Anexo I quedaría como se detalla más adelante.

SEGUNDO Acordar la publicación del presente Acuerdo en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de León, procediéndose a la remisión de una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

ANEXO I

Nº	TIPO	CÓDIGO PUESTO						DENOMINACIÓN	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PERS		REQUISITO	TITULACIÓN
1	PUESTO ACTUAL	50	2	01	0	0	1001	JEFE/A DE SERVICIO PLANIFICACION Y GESTION PRESUPUESTARIA	A1	AG/AE	28	105	AL	CE	F	S	EXP.GESTION PRES. Y TRIB.	
	MODIFICACIÓN												AP					
2	PUESTO ACTUAL	50	2	01	0	0	1008	TECNICO/A SUPERIOR ADJUNTO/A	A1	AG	24	72	AL	CO	F	N		
	MODIFICACIÓN							TECNICO/A SUPERIOR PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PRESUESTARIA		AG/AE			AP			S		CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O RAMA ECONÓMICA-EMPRESARIAL
3	PUESTO ACTUAL	50	2	01	0	0	1003	TECNICO/A	A2	AE	22	65	AL	CO	F	N		
	MODIFICACIÓN							TECNICO/A MEDIO/A PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PRESUESTARIA		AG/AE			AP			S		CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O RAMA ECONÓMICA-EMPRESARIAL
4	PUESTO ACTUAL	50	2	01	2	0	1001	JEFE/A DE SECCION GESTION PRESUPUESTARIA	A1/A2	AG/AE	24	72	AL	CO	F	S	EXP. HACIENDA PUBLICA	
	MODIFICACIÓN												AP					
5	PUESTO ACTUAL	50	2	01	3	0	1001	JEFE/A DE SECCION INSPECCION DE TRIBUTOS	A1/A2	AG/AE	24	72	AL	CO	F		EXP. SISTEMAS FISCALES	
	MODIFICACIÓN												AP					



AT	Alta. Nuevo puesto de trabajo	AD	Adscripción del puesto de trabajo
BJ	Baja. Supresión del puesto de trabajo	AL	Ayuntamiento de León
MD	Modificación del puesto de trabajo	AP	Cualquier Administración Pública
ID	Identificación dl puesto (cadena numérica)	PROV	Provisión del puesto de trabajo
DESCRIP	Denominación del puesto de trabajo	CO	Provisión mediante Concurso Ordinario
GRUPO	Grupo de Clasificación Profesional	CE	Provisión mediante Concurso Específico
ESCALA	Escala a la que se adscribe el puesto	PERS	Personal al que se adscribe el puesto
AG	Escala de Administración General	F	Puesto de Personal Funcionario
AE	Escala de Administración Especial	L	Puesto de Personal Laboral
CD	Complemento de Destino (Nivel)	TP	Tipo de puesto
CE	Complemento Específico (Valor)	S	Puesto Singularizado
		N	Puesto No Singularizado

El Sr. Alcalde-Presidente cede la palabra a el Sr. Canuria Atienza.

Para formalizar una necesaria modificación de la relación de puestos de trabajo, que no será ni la primera ni la última, como tiene que ser en un documento tan sensible como es la relación de puestos de la plantilla municipal. Evidentemente, están sometidas muchas variaciones, hay muchas circunstancias, y una de ellas, la que precisamente trae aquí la causa de este expediente, es la jubilación de la Jefatura de Recursos Económicos y la revelación del servicio que, como bien indicaba el concejal de Hacienda en la Comisión Municipal Informativa, cumplía con todos los requisitos legales para poder ser tramitada por este pleno y dar, así, una cobertura inmediata a las necesidades que este ayuntamiento tiene y que vienen derivadas de la falta de personal para realizar las labores que en la relación de puestos de trabajo están encomendadas a las personas que ahora se jubilan.

A continuación, con la venia del Sr. Alcalde, toma la palabra la Sra. Franco Astorgano (Ana Maróa), que dice lo siguiente:

Comenzando con una breve narración de hechos, el pasado día 28 del presente mes, martes de esta semana, se lleva a Comisión informativa de Hacienda esta propuesta que no ha pasado previamente por mesa de negociación.

En primer lugar, no se entiende que se traiga a este pleno, de forma tan urgente, una modificación de la RPT que debería haber pasado previamente por mesa de negociación y, por el contrario, no se han incluido acuerdos que sí que han pasado y han sido, además, aprobados de forma unánime hace tiempo en la precitada mesa. Tal es el caso de los criterios de trabajo que afectan a determinados trabajadores, por ejemplo, del coto escolar.

Centrándonos en el punto 8, que nos ocupa, a pesar de no haberse celebrado la obligatoria mesa de negociación el lunes, día 27, por falta de quórum de la parte social por ausencias que sí que fueron debidamente justificadas, la propuesta que afecta a una modificación de la RPT del Ayuntamiento de León resulta aprobada, basándose en una sentencia del Tribunal Supremo del año 2011 y tres sentencias del Tribunal Superior de Justicia



de tres comunidades autónomas de 2008 y 2005. Pues bien, a falta de un recurso de unificación de doctrina del Tribunal Supremo, nada impide que haya sentencias contradictorias por parte de diversos juzgados o tribunales superiores de justicia. Igualmente puede ocurrir, y así ha sucedido en diversos casos, que el Tribunal Supremo cambie su criterio. Esto ha sucedido en el caso que nos ocupa, con la sentencia del Tribunal Supremo de 21 de junio de 2013, es decir, la sentencia 34-68-2013. Es una sentencia en la que se defiende que un RPT o su modificación que afecte a las condiciones de trabajo no puede aprobarse por el Pleno sin que antes haya existido una negociación auténtica en la mesa competente. También sostiene que una comisión informativa no sustituye este trámite. Subrayo que esta sentencia es posterior a las aducidas en la Comisión Informativa de Hacienda. La Comisión Informativa de Hacienda no sustituye a la mesa. Este es uno de los argumentos fuertes en este caso. Así se desprende de las funciones que establece el artículo 123 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. En cambio, la mesa de negociación es un órgano bilateral en el que participan la Administración y las organizaciones sindicales, conforme a su representatividad. Su función no es informar un expediente, sino negociar las condiciones de trabajo.

Por eso, no son trámites intercambiables. El Pleno municipal tiene atribuida la aprobación de la plantilla y del RPT por el artículo 22.2.i de la Ley de bases de régimen local, pero esa competencia decisoria no elimina los trámites previos obligatorios. En otras palabras, que el Pleno sea competente para aprobar el RPT o su modificación no significa que pueda aprobarla sin una negociación previa.

En consecuencia, el dictamen de la comisión informativa y la posterior aprobación plenaria no podrían convalidar ni subsanar la ausencia de negociación colectiva previa. La omisión de dicho trámite constituye un vicio esencial en la formación de la voluntad administrativa, susceptible de determinar la nulidad del acuerdo probatorio, actualmente en relación con el artículo 47.1.e de la Ley 39.2015. La sentencia es, por tanto, muy sólida para defender mesa previa auténtica y diferenciada de la comisión informativa.

También es importante considerar que no es una sentencia aislada. Esta sentencia, que nos ocupa del año 2013, recoge una línea jurisprudencial consolidada, citando, entre otras, sentencia del Tribunal Supremo de 2 de diciembre de 2010, sentencia del Tribunal Supremo de 18 de marzo de 2011, sentencia del Tribunal Supremo de 21 de junio de 2011, sentencia del Tribunal Supremo de 6 de julio de 2011, sentencia del Tribunal Supremo de 26 de septiembre de 2011 y sentencia del Tribunal Supremo del 18 de mayo de 2011.

Además, el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público obliga a ambas partes a negociar conforme a la buena fe. Si la incomparecencia sindical está justificada, comunicada y acreditada, el Ayuntamiento no debería poder equipararla automáticamente a una negativa a negociar, ni utilizarla para pasar inmediatamente la modificación del RPT a la Comisión Informativa y al Pleno, siguiendo este el caso que nos ocupa.



Conclusiones:

Primera, improcedencia de la urgencia.

Segunda, vulneración del deber de negociación colectiva. Constituye una omisión de un trámite esencial cuando la medida incide sobre condiciones de trabajo del personal.

Tercera, ausencia absoluta de negociación real y efectiva. No consta la existencia de un proceso de negociación en el que los representantes de los trabajadores hayan podido conocer la propuesta, formular alegaciones, presentar alternativas o participar en la conformación de la decisión. La negociación colectiva exige un verdadero proceso de diálogo.

Cuarta, improvisación e insuficiencia de la fundamentación jurídica, sin efectuar un análisis sistemático del marco normativo vigente ni de la evolución de la doctrina jurisprudencial.

Quinta, prevalencia de la legislación vigente sobre interpretaciones jurisprudenciales aisladas y anteriores a otras posteriores que contradicen las aducidas en la Comisión de Hacienda.

Sexta, quiebra de los principios de buena administración y seguridad jurídica.

Conclusión final. La concurrencia de todas estas circunstancias, inexistencia de una urgencia real, omisión de la negociación preceptiva en la mesa correspondiente, ausencia de un proceso negociador efectivo y fundamentación jurídica insuficiente, apoyada en resoluciones contradichas por jurisprudencia más reciente y por normas con rango de ley, determina que el acuerdo adolezca de graves defectos procedimentales y sustantivos que cuestionan su conformidad con el ordenamiento jurídico y justificarían su revisión o anulación.

Toma la palabra el Señor Canuria (Vicente).

Señora Franco, doctores tiene la Santa Iglesia, ¿verdad? Se ve que usted se ha leído el catecismo que le han dado. El catecismo que, por cierto, no se crea que me hace gracia porque, al menos, el resto de compañeros y compañeras –yo no estuve porque tuve que disfrutar de un descanso vacacional, pero he sido oportunamente informado– que sí acudieron a la mesa de negociación y que sí acudieron a las mesas técnicas previas para este concreto punto, para esta concreta modificación, al menos ellas hicieron su trabajo. Yo no sé cómo usted ha podido hacer todo ese dictamen que parece más un informe de sala del Tribunal Supremo sin haber acudido a la reunión, porque usted no fue a la reunión, porque nadie del Grupo Popular acudió a la reunión de la mesa de negociación, a la segunda, a la primera no, así figura en el acta que me ha remitido el señor secretario de la mesa de negociación.

Entonces, me hace gracia que se sepa tan bien la jurisprudencia cuando ni siquiera acudió a la reunión en la que se estuvo tramitando.



Bien, es una modificación que me hace gracia porque, si usted se la ha leído, se ha leído la modificación, la modificación es que simplemente abrimos esos puestos del servicio económico para otras Administraciones, porque en la nuestra no los tenemos, porque cuando tengamos que hacer la cobertura de estas necesidades, como bien dijo don Eduardo López Sendino en el punto anterior, nos debemos a una plantilla que sirva a los ciudadanos, no a una plantilla que se sirva a sí misma, que es lo que parece que usted hoy viene a defender. ¿Qué tiene que ver aquí lo del coto escolar con el servicio de economía o de hacienda, de intervención? ¿Qué tiene que ver mezclar churras con merinas para qué? ¿Para conseguir cuestiones particulares de determinados sindicatos para determinada gente? Amigo, en ese sentido le voy a decir una cosa. Yo ya me conocí, les he invitado a ustedes al Partido Popular y hasta ahora lo han hecho también al resto de los grupos políticos a participar en todas las mesas, cosa que a mí me negaban, porque yo, por ejemplo, no podía ir a las mesas técnicas de negociación. Y a ustedes les he invitado para que vayan, para que vean cómo es la batalla con los trabajadores municipales. Y le puedo asegurar, señor alcalde, que mientras me siga manteniendo la responsabilidad, y pueden quitármela tanto ustedes, los miembros del Pleno, como usted, señor alcalde, yo voy a seguir batallando contra lo que entiendo que es la defensa de la plantilla municipal frente a las peticiones de los trabajadores legítimas, pero que evidentemente tienen que ser compensadas y consensuadas para que no sangremos más el erario público. Así que, en este sentido, y para poder dar cobertura a una necesidad que es la necesidad de poder mantener el servicio económico al día, se cambia la relación de puestos de trabajo en cinco puestos para poder abrirlos a otras administraciones y poder tener personal que pueda cubrir estas funciones administrativas.

Nada se ha dicho de las verdaderas causas que obligarían a este expediente a ser detenido. Son las que definen la propia ley de bases de régimen local y las que definen las características de los puestos que tienen que tener estas funciones administrativas. Tienen que ser de naturaleza administrativa, que tengan alguna jefatura orgánica, que sean precisos para poder asegurar la objetividad, la imparcialidad, la independencia, tienen que cumplir con los requisitos del artículo 92 de la base de régimen local y tienen además que ser aquellos funcionarios que participan en la creación del procedimiento administrativo. Esas son las causas que a mí, como jurista, me harían parar en cualquier tipo de negociación si alguna de ellas no estuviera presente, no estuviéramos cumpliendo con ella. ¿Nada de esto, dice usted? ¿Me habla de formalidades y de sentencias? Bueno, le recuerdo que el mismo sindicato que dice lo que usted dice, ese mismo sindicato, ha sido condenado por pleitos contra este ayuntamiento a pagar no solamente las costas del procedimiento, sino multas coercitivas por haber demostrado su mala fe procesal. Ahí está la sentencia. Fue de su mandato. Debió usted conocerlo porque entonces era usted miembro del equipo de gobierno.

Así que venga usted a defender esas mismas posiciones es para mí hoy harto extraño.



Tiene la palabra la señora Franco.

Señor Canuria, no le puedo dar las gracias porque me está infravalorando, me está diciendo que ni siquiera se leer. He leído la Comisión Informativa de Hacienda y he deducido que se ha sacado a delante esta modificación de puestos de la RPT precisamente en base a la jurisprudencia, en base a una sentencia del Tribunal Supremo y tres sentencias de tres Comunidades Autónomas, lo único que hago es conocer, eso sí, no se si usted lo conoce o no, espero que sí, ya que es usted abogado, pero conozco los textos jurídicos como son, la ley de procedimiento administrativo, el ROF, el texto refundido del estatuto básico del empleado público, en concreto el art. 37.1, que es muy importante y que viene al caso y todo eso se puede llevar a este Pleno sin necesidad de haber acudido a la mesa de negociación.

Por otra parte, me habla de la improcedencia de que cite el Coto Escolar. ¿Cómo va a ser improcedente? Si aquí se lleva a traga la perra, una modificación de la RPT que afecta, por supuesto, al trabajo de determinadas personas, en este caso concreto del área económica y de Hacienda, y en cambio no se tiene en cuenta una modificación de unos criterios que sí que se llevaron a una mesa de negociación con acuerdo unánime, repito, como dije en el inicio de mi intervención, en la que salió que sí que se modificarían esos criterios para unas personas trabajadores, igual que el resto de los trabajadores del Ayuntamiento, y en cambio se ha dejado y no se trae a este pleno, cuando aquella mesa se celebró con bastante anterioridad a esta, que se ha traído de forma urgente, así que lo siento, pero para poder rebatir lo que se ha hecho en la Comisión Informativa de Hacienda no necesité acudir a la mesa de negociación, porque con lo que ponía en la Comisión Informativa de Hacienda y los conocimientos que, según usted, son pocos o no me sé bien el catecismo, que en este caso interpreto, que es la normativa jurídica, el caso es que sí que he podido defender que se ha traído con demasiada urgencia y que se han eximido y no se han tenido en cuenta determinados procedimientos jurídicos y procedimentales

Habiendo terminado el turno de habiendo intervenciones, seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Régimen Interior, anteriormente transcrito, que es **APROBADO por 16 votos a favor (PSOE y UPL) y 10 abstenciones (PP; VOX y concejal no adscrito).**”

09. EXPEDIENTE 57025/25. “REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COTO ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN”. APROBACIÓN INICIAL. Se da cuenta del dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Cultura, Educación y Deportes, en reunión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2026, que se transcribe a continuación



“Se dio cuenta del expediente 57025/25 del Coto Escolar y donde consta el informe emitido por la Coordinadora del Área de Servicios a la Ciudadanía y por la Directora del Coto Escolar, cuyo contenido es el siguiente:

“En relación con el expediente relativo a la aprobación del Reglamento por el que se establecen las normas de convivencia del Coto Escolar del Ayuntamiento de León, se emite el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. - Existe Providencia, de fecha 08 de junio de 2026, por la que se aprueba someter a consulta pública previa a la elaboración de un Reglamento por el que se establecen las normas de convivencia del Coto Escolar del Ayuntamiento de León (en adelante: Reglamento del Coto Escolar).

Segundo. - Con fecha 10 de junio de 2026, se realiza la consulta pública previa sobre la elaboración de un Reglamento del Coto Escolar, concediendo de plazo hasta el 25 de junio de 2026.

Tercero. - No se recibe ninguna consulta previa.

Cuarto. - Previamente y durante la redacción del Reglamento del Coto Escolar se ha procedido a mantener reuniones con el Grupo de Menores PAIDOS de la Policía Local.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Los artículos 4, 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El artículo 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno [en todo aquello que sea adaptable a la Administración Local].
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero. - El Municipio, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.



Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización.

El Ayuntamiento de León ejerce como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras, aquellas en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre (art. 25 LBRL).

El Reglamento del Coto Escolar se ajusta a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y responde a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto persigue una serie de objetivos que se van plasmando en el contenido del reglamento y que se pueden sintetizar del siguiente modo:

El CAPÍTULO PRIMERO hace referencia a las disposiciones generales, en lo que se refiere al objeto, el ámbito subjetivo de aplicación, la finalidad y la coordinación con el Grupo de Menores PAIDOS de la Policía Local de León.

El CAPÍTULO SEGUNDO se dedica a establecer los principios generales de convivencia: respeto mutuo, educación y buenas maneras, ambiente seguro y positivo y responsabilidad individual.

El CAPÍTULO TERCERO regula la organización, relación con las familias y atención a la diversidad en lo relativo a los requisitos de inscripción, asistencia y puntualidad, entradas y salidas del centro, cogestión por las familias, menores con necesidades especiales y protección de datos de carácter personal.

El CAPÍTULO CUARTO desarrolla las normas de conducta de los menores respecto al comportamiento durante las actividades, el respeto al entorno y al material, las relaciones entre iguales y la higiene y el orden personal.

El CAPÍTULO QUINTO regula los aspectos relativos a la salud, higiene, enfermedades y medicación; a saber: estado de salud, higiene y prevención, administración de medicación y protocolos de emergencia.

El CAPÍTULO SEXTO se destina a la alimentación y hábitos saludables, tratando aspectos relativos a la alimentación y al consumo de productos no permitidos.

El CAPÍTULO SÉPTIMO hace referencia a los objetos personales y dispositivos electrónicos; específicamente a objetos personales y valores, objetos prohibidos, y tecnología y dispositivos electrónicos.

El CAPÍTULO OCTAVO se dedica a la atención a la diversidad, con aspectos tales como la inclusión y la educación en valores.



El CAPÍTULO NOVENO regula las normas para el personal y relación con las familias, en lo relativo a la actuación educativa del personal, la supervisión activa, la comunicación con las familias y la protección y bienestar del menor.

El CAPÍTULO DÉCIMO está destinado a las normas específicas para campamentos con pernocta y otras actividades: seguridad nocturna, actividades al aire libre y piscina, material específico y puertas de acceso al centro.

Por último, el CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO hace referencia a las medidas correctoras respecto a los principios generales, clasificación de las infracciones, medidas correctoras y procedimiento.

Por último, las DISPOSICIONES FINALES contemplan la facultad de desarrollo y la entrada en vigor.

Segundo.- De conformidad con lo previsto en las Directrices para la realización de la consulta pública previa en los procedimientos de elaboración de normas del Ayuntamiento de León aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el 10 de marzo de 2023, y con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de una norma reglamentaria, se sustanció una consulta pública, a través del portal web del Ayuntamiento de León para recabar la opinión de la ciudadanía, organizaciones, instituciones y asociaciones que podían hacer llegar sus opiniones y aportaciones al respecto, hasta el día 25 de junio de 2026 inclusive, mediante instancia presentada a través del Registro General del Ayuntamiento de León, sede electrónica municipal o mediante correo electrónico facilitado al efecto.

Tercero. - Se ha tenido en cuenta el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el cual recoge los principios de buena regulación, que son los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Este reglamento cumple con los mencionados principios, en los siguientes términos:

1. En relación con los principios de necesidad y eficacia, ya que viene justificado por razones de interés general, como son:

- 1.- Aprobar un Reglamento regulador que supere la situación actual de ausencia de regulatoria en el ordenamiento jurídico municipal.
- 2.- Garantizar la seguridad, el respeto, la adecuada convivencia y el correcto desarrollo de las actividades del Coto Escolar, estableciendo las obligaciones de los menores participantes, de los centros escolares, de sus familias, del personal del centro, visitantes y el régimen disciplinario aplicable.
- 3.- Adaptar el servicio a la realidad social del municipio León, con el objetivo de mejorar la calidad de prestación de dicho servicio público, tanto para los niños y niñas como para los trabajadores/as y resto de personas usuarias.



Así, la norma está justificada por razones de interés general, tal y como resulta de lo expuesto en los apartados anteriores, ya que afecta al ámbito diario de los niños y niñas usuarios del Coto Escolar, lo que únicamente puede ser alcanzado mediante una disposición de carácter normativo.

2. En cuanto al principio de proporcionalidad, se entiende que la iniciativa contiene la regulación imprescindible para alcanzar los objetivos propuestos y garantizar la intervención municipal en el servicio público mediante el instrumento idóneo para hacer posible el adecuado y armónico desenvolvimiento del servicio, coadyuvando, con ello, los legítimos intereses de los usuarios/as con las exigencias del servicio público y de la ciudadanía.

3. Por lo que se refiere al principio de seguridad jurídica, la propuesta es acorde al resto del ordenamiento y coherente con el conjunto de políticas públicas de este Ayuntamiento, y se ajusta y desarrolla en el ámbito de las competencias municipales, la normativa comunitaria, estatal, y autonómica, generando un marco normativo, estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión por todas las personas implicadas. Al mismo tiempo, constituye un marco flexible para ofrecer solución a los desafíos presentes y futuros de la actividad educativa en el centro.

4. Por último, la transparencia, la participación y la accesibilidad, esta última entendida desde el ámbito de la calidad normativa se han respetado no solo en el procedimiento de elaboración de este reglamento sino también en su contenido.

Cuarto. - El órgano competente para aprobar el Reglamento es el Pleno, en virtud de lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vistos los antecedentes mencionados y las normas de aplicación, y concretamente los artículos anteriormente citados, se formula la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento por el que se establecen las normas de convivencia del Coto Escolar del Ayuntamiento de León.

SEGUNDO. Someter dicho reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitivo tácito del reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.



CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto, o persona en que haya efectuado delegación.

La reproducción literal del Reglamento sometido a aprobación inicial es la que a continuación se transcribe:

REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COTO ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento se dicta de conformidad con lo dispuesto en el art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), por cuanto el municipio tiene potestad reglamentaria, pudiendo aprobar ordenanzas y reglamentos de funcionamiento para regular la ordenación, gestión y disciplina de los servicios públicos de su competencia y el uso de sus instalaciones. Asimismo, el art. 25 LBRL establece la competencia del municipio, para la gestión de sus intereses, la promoción de toda clase de actividades y la prestación de cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, ejerciendo en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras, aquellas en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

La potestad reglamentaria y de autoorganización son también reconocidas en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL), dotando al municipio de autonomía para la gestión de sus intereses, en los términos de la LBRL y en su calidad de administración pública de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias (art. 4 ROFEL). A este respecto, las entidades locales sirven con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho (art. 5 ROFEL).

El Coto Escolar del Ayuntamiento de León constituye un recurso educativo medioambiental y de ocio destinado a la realización de actividades relacionadas con el medio ambiente, recreativas en la naturaleza y de convivencia, dirigidas a menores en diferentes modalidades (unidades didácticas medioambientales, campamentos, actividades en periodos vacacionales y otras similares). Es por ello, por lo que resulta necesario dotar a este recurso de un marco normativo específico que garantice la seguridad, el respeto, la adecuada convivencia y el correcto desarrollo de las actividades, estableciendo las obligaciones de los menores participantes, de sus familias y del personal del centro, así como el régimen disciplinario aplicable.

La elaboración de reglamentos viene regulada en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), potenciando la participación ciudadana y la transparencia (art. 133), razón por la que exige consultas públicas previas, audiencia e información pública para asegurar la transparencia y recabar opiniones antes de aprobar normas, garantizando que los documentos sean claros y precisos.

De acuerdo con el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el municipio también debe velar por las cuestiones propias de su ámbito competencial en lo que respecta, entre otros, a la administración, defensa y uso de sus bienes, con el fin de asegurar una gestión eficiente, transparente y patrimonialmente segura de los mismos.



Esta escuela de la naturaleza es un recurso municipal que tiene como objetivo acercar el conocimiento del medio ambiente a los niños y niñas de nuestro entorno, de una forma práctica, experiencial y cercana. En un momento en que la educación ambiental se hace más necesaria que nunca, el Coto Escolar ofrece un espacio único donde el alumnado puede conectar directamente con su entorno natural, comprender la importancia del medio ambiente y desarrollar hábitos responsables hacia nuestro planeta. Para ello, las unidades didácticas medioambientales y el resto de las actividades que se ofrecen (actividades de conciliación familiar, campamentos de verano, etc.) están adaptadas a diferentes edades, abordando temas fundamentales como la biodiversidad, la sostenibilidad y el reciclaje como medida ejemplar de utilización de recursos.

El Reglamento responde a los principios de buena regulación contenidos en el art. 129 LPACAP. Así pues, en virtud del principio de necesidad, la norma está justificada por razones de interés general, ya que afecta al ámbito diario de todas las personas, lo que únicamente puede ser alcanzado mediante una disposición de carácter normativo.

Por su parte, de acuerdo con el principio de eficacia, la norma pretende conseguir los fines perseguidos indicados anteriormente, normando el régimen de funcionamiento de un servicio público de, que debe ser objeto de regulación mediante disposición de carácter general.

En virtud del principio de proporcionalidad, el Reglamento contiene la regulación imprescindible para garantizar la intervención municipal en el servicio público y se presenta como el instrumento idóneo para atender las necesidades a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

Atendiendo al principio de seguridad jurídica, el Reglamento es coherente con el ordenamiento jurídico y se ajusta y desarrolla en el ámbito de las competencias municipales, autonómicas, nacionales y de la Unión Europea expuestas en el apartado primero de la Exposición de Motivos, generando un marco normativo, estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión por todas las personas a las que afecta.

El Reglamento obedece, asimismo, al principio de eficiencia, al evitar cargas administrativas innecesarias y accesorias para las personas y simplificar y racionalizar la gestión de los recursos públicos.

En virtud del principio de transparencia se han utilizado diversos cauces de participación de las personas en la confección del texto de este Reglamento. Así, se ha efectuado el trámite de consulta pública previa a la ciudadanía a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de León previsto en la LPACAP, para la tramitación de las disposiciones de carácter normativo.

Por último, hay que indicar que, de conformidad con la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se facilitará el acceso sencillo, universal y actualizado al Reglamento.

El presente Reglamento se estructura en once capítulos, divididos a su vez en cuarenta y tres artículos, acompañados de una parte expositiva y dos disposiciones finales.

En virtud de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de León en materia de servicios sociales, educación, juventud y ocio educativo, y a propuesta del órgano competente, se aprueba el siguiente:

REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COTO ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto

1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las normas de convivencia, el régimen de organización básica y las medidas correctoras aplicables al Coto Escolar del Ayuntamiento de León, en relación con todas las actividades que en él se desarrollen.

2.- A los efectos de este Reglamento, se entenderán comprendidas, entre otras, las actividades de Carnaval, Semana Santa, Pequecoto, campamentos, Navidad, actividades medioambientales con centros escolares, visitas y cualesquiera otras de análoga naturaleza llevadas a cabo en el centro.

3.- El cumplimiento de este Reglamento será obligatorio para todas las personas que accedan al Coto Escolar o participen en sus actividades, directa o indirectamente, con el fin de garantizar un entorno en el que cada menor esté seguro y se sienta valorado, respetado y feliz, colaborando para ello centros escolares, familias y personal propio o tercero, para ofrecer la mejor experiencia de convivencia posible.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación

1.- Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a:

- a) Los niños y niñas participantes en las actividades del Coto Escolar.
- b) Padres, madres, tutores legales y, en su caso, profesorado y centros escolares de procedencia.
- c) El personal del Coto Escolar, incluyendo monitores/as, personal docente y demás trabajadores, propios o ajenos.
- d) Las personas visitantes que accedan a las instalaciones, independientemente de su edad.

2.- El conocimiento y aceptación del presente Reglamento será requisito necesario para la participación de los/as menores en las actividades del Coto Escolar. La falta de aceptación expresa determinará la no admisión del menor en la actividad.

Artículo 3. Finalidad

1.- La finalidad del presente Reglamento es garantizar un entorno seguro, respetuoso y enriquecedor para los niños y niñas participantes, velando por su interés superior.

2.- Asimismo, se pretende:

- a) Promover una convivencia armoniosa.
- b) Apoyar el desarrollo integral de los menores.
- c) Garantizar la seguridad personal y material.
- d) Minimizar la aparición de conflictos y articular su resolución pacífica.
- e) Favorecer el adecuado funcionamiento de todas las actividades del centro.

Artículo 4. Coordinación con el Grupo de Menores PAIDOS

1.- El Grupo de Menores PAIDOS de la Policía Local de León actuará como instancia de mediación en los supuestos de desacuerdo o desavenencia entre las familias o centros educativos y el Coto Escolar.



2.- Toda intervención que requiera mediación o informe externo se coordinará con el citado Grupo de Menores.

3.- La responsabilidad derivada del incumplimiento de este Reglamento se regirá por lo determinado en el Capítulo XI relativo al régimen jurídico de las medidas correctoras.

CAPÍTULO II

Principios generales de convivencia

Artículo 5. Respeto mutuo

1.- Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento deberán tratarse con cortesía, amabilidad y consideración. Serán respetadas las diferencias culturales, personales, físicas, psicológicas y/o emocionales.

2.- Queda prohibido cualquier comportamiento incívico, ofensivo, irrespetuoso o violento, ya sea físico, verbal o expresivo.

Artículo 6. Educación y buenas maneras

1.- No se permitirá el uso de lenguaje ofensivo, gritos, burlas o conductas intimidatorias. Se promoverán la educación, el agradecimiento, el diálogo constructivo y la resolución pacífica de conflictos.

Artículo 7. Ambiente seguro y positivo

1.- Queda prohibida la realización de actos que pongan en riesgo la seguridad propia o ajena.

2.- No se permitirán conductas agresivas, juegos bruscos o peligrosos ni el uso indebido de objetos.

Artículo 8. Responsabilidad individual

1.- Los/as menores deberán participar activamente en el desarrollo de las actividades y cuidar del material proporcionado y de las instalaciones.

2.- Padres, madres, tutores legales y, en su caso, el profesorado, velarán por el cumplimiento del presente Reglamento y quedarán informados y vinculados por su contenido.

CAPÍTULO III

Organización, relación con las familias y atención a la diversidad

Artículo 9. Requisitos de inscripción

1.- En el momento de la inscripción a las actividades, deberá aportarse documento oficial acreditativo de la fecha de nacimiento del/a menor (Libro de Familia, partida de nacimiento, DNI u otro equivalente).

2.- La detección del incumplimiento de las condiciones de edad establecidas comportará la baja automática en la actividad y la imposibilidad de acceso a las instalaciones.

3.- Asimismo, deberán aportarse los datos relativos al estado de salud y administración de medicación contenidos en el Capítulo V del presente Reglamento, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).



4.- Con la inscripción y previo al inicio de las actividades por los/as menores, se consignarán los datos completos de la persona que recogerá al menor el día de la salida, debiendo identificarse mediante documento original oficial.

5.- En los casos de desavenencias entre progenitores/tutores relativos a la recogida de menores u otras decisiones relevantes, se acudirá al Coto Escolar con la documentación acreditativa (acuerdos, convenios, resoluciones), levantándose informe en el momento de la recogida, con la presencia e intervención del Grupo de Menores PAIDOS de la Policía Local.

Artículo 10. Asistencia y puntualidad

1.- Los/as menores inscritos deberán asistir a las actividades programadas, salvo causa justificada debidamente comunicada (enfermedad, cita médica u otra razón objetivamente acreditable).

2.- La llegada y la recogida de los/as menores se ajustarán estrictamente a los horarios establecidos.

Artículo 11. Entradas y salidas del centro

1.- Por motivos de seguridad, únicamente podrán recoger a los menores las personas que consten inscritas, de conformidad con lo determinado en el apartado 2 del artículo 9 de este Reglamento. En el momento de la recogida la persona deberá identificarse mediante documento original oficial.

2.- Los menores no podrán abandonar el recinto sin supervisión ni acompañamiento, debiendo acceder acompañados de un adulto responsable y ser recogidos por las personas autorizadas.

Artículo 12. Medidas de seguridad: acceso al centro, utilización de las instalaciones y vigilancia

1.- Por cuestiones de seguridad las puertas de acceso al Coto Escolar permanecerán cerradas siempre que haya niños y niñas realizando actividades de cualquier tipología.

2.- La forma en que las familias o centros escolares dejarán o recogerán a los/as menores, accediendo al aparcamiento o en la puerta principal, les será comunicada previamente por el centro.

3.- Las personas que deseen acceder a las instalaciones, por motivos ajenos a las actividades del centro, deberán solicitarlo por escrito y personarse con su documentación en vigor en la Oficina del centro.

4.- Los vehículos particulares deberán estacionar obligatoriamente en el aparcamiento de las instalaciones, no pudiendo circular ningún vehículo por vías o zonas de circulación prohibida, con la salvedad de los vehículos autorizados expresamente por el Ayuntamiento de León.

5.- En cualquier caso, la velocidad máxima de circulación es de 20 km/h, tal y como lo indica la señalización horizontal y vertical del recinto. Se trata, a todos los efectos, de una zona de prioridad peatonal.

6.- El Coto Escolar es una instalación municipal que cuenta con numerosas actividades propias, en diferentes modalidades, organizadas por el centro y dirigidas a niños y niñas, continuamente a lo largo de todo el año. Por motivos de seguridad hacia los/las menores, se prohíbe expresamente el uso de las instalaciones para acoger celebraciones, festejos o actividades privadas; con o sin pernocta.

7.- El uso de cámaras de videovigilancia está previsto en el centro, bajo cumplimiento de que el tratamiento de imágenes de menores está estrictamente regulado por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) y el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). No hay ni se instalarán cámaras en zonas como el albergue, las aulas, baños, vestuarios, piscina, zonas de actividades, o cualquiera de las instalaciones utilizadas por los/as menores. En cualquier caso, las cámaras de videovigilancia instaladas en los accesos al centro, almacenes de trabajo y oficina



permanecerán siempre en modo apagado entre las 08:00 y las 23:00 horas, por una cuestión estrictamente proporcional a la seguridad que se persigue. Deber de información: se instalarán en un lugar claramente visible carteles informativos amarillos de "Zona Videovigilada" en las áreas vigiladas, con toda la información preceptiva.

8.- Está prohibido fotografiar, grabar o tomar imágenes de los/as menores en el centro. La única salvedad será conforme al artículo 23.2 del presente Reglamento. En el caso de que padres/madres/tutores y/o centros escolares tomen imágenes, será bajo su estricta responsabilidad.

Artículo 13. Cogestión por las familias y centros escolares

1.- Las familias y centros educativos colaborarán con el Coto Escolar para asegurar un clima adecuado de convivencia y facilitar el desarrollo del proyecto educativo y de las actividades.

2.- Padres, madres y tutores deberán estar permanentemente localizables y atender las comunicaciones del centro, especialmente las relativas a salud y convivencia. A tal fin, deberán proporcionar un número de teléfono operativo y una dirección de correo electrónico en uso, comprometiéndose a su revisión periódica durante la estancia del/a menor.

3.- La inscripción en las actividades del centro supone la aceptación de las condiciones del presente Reglamento por parte de padres, madres, tutores y centros escolares. A estos efectos, y de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el presente Reglamento estará expuesto de manera permanente en la web del Ayuntamiento de León (<https://www.aytoleon.es/es/tu-ayuntamiento/normativas/Paginas/default.aspx#Reglamentos>).

4.- Las familias y centros escolares aceptan las instalaciones, equipos, material, personal, servicios, actividades, precios y contenidos de las distintas modalidades de actividades, sin perjuicio del compromiso municipal de mejora.

Artículo 14. Menores con necesidades especiales

1.- La existencia de necesidades educativas, médicas o personales especiales deberá comunicarse por escrito al centro en el momento de la inscripción.

2.- La omisión de esta información se considerará falta muy grave, por razones de seguridad y responsabilidad hacia el/la menor.

3.- Cuando el Coto Escolar no disponga de los recursos personales o materiales necesarios para atender dichas necesidades de forma segura, podrá denegarse la inscripción, motivadamente.

Artículo 15. Protección de datos de carácter personal

1.- En el marco de este Reglamento serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que el Ayuntamiento de León obtenga y emplee garantizando, en todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalizado el consentimiento.

2.- Respecto a las cámaras de videovigilancia, estas permanecerán obligatoriamente apagadas siempre que haya menores realizando actividades en las instalaciones del Coto Escolar. Ubicación de las cámaras: acceso/s al centro, oficina y almacenes de trabajo. Únicamente permanecerán encendidas, por cuestiones de seguridad, en horario nocturno, entre las 23:00 y las 08:00 horas.

3.- Con carácter general, se cumplirá el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y la LOPDGDD, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas, protección de datos desde el



diseño y por defecto, encargados de tratamiento, brechas de seguridad y medidas de seguridad acordes al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) resultantes de la realización de los correspondientes análisis de riesgos y, en su caso, evaluaciones de impacto.

CAPÍTULO IV

Normas de conducta de los/las menores

Artículo 16. Comportamiento durante las actividades

1.- Los/as menores seguirán en todo momento las indicaciones de monitores y profesorado. A tal finalidad:

- a) Deberán mantener el orden en filas, comedor, aulas, instalaciones deportivas y zonas comunes.
- b) Participarán con actitud positiva, evitando interrupciones, enfrentamientos y distracciones innecesarias.
- c) Respetarán los horarios establecidos de actividades, comidas, aseo y descanso.
- d) La participación en las actividades programadas será obligatoria, salvo imposibilidad física o médica acreditada.

Artículo 17. Respeto al entorno y al material

- 1.- Los/as menores utilizarán adecuadamente las instalaciones, cabañas y elementos que las integran.
- 2.- No se permitirá acceder a cabañas ajenas, saltar en las camas ni utilizar puertas o ventanas de manera indebida.
- 3.- Queda prohibido rayar, romper o manipular materiales, muebles, paredes, arbolado o cualquier elemento sin autorización.
- 4.- Se respetará la flora y la fauna existentes en el recinto.
- 5.- Los daños intencionados en las instalaciones y materiales podrán ser objeto de la aplicación de las medidas correctoras o sancionadoras contenidas en el Capítulo XI del presente Reglamento.

Artículo 18. Relaciones entre iguales

- 1.- Se fomentarán las actividades cooperativas, el juego compartido y el apoyo mutuo.
- 2.- Quedan prohibidos el acoso, la exclusión, la violencia física o verbal y cualquier forma de intimidación, conductas que podrán determinar la expulsión directa del/a menor del centro o de la actividad.

Artículo 19. Higiene y orden personal

- 1.- Los/as menores deberán mantener hábitos de higiene adecuados (lavado de manos, ducha, cuidado dental y cambio de ropa).
- 2.- Mantendrán en orden la cabaña asignada, así como su sábana y saco de dormir, mochila, maleta y objetos personales.
- 3.- Con carácter general, los/as menores deberán controlar esfínteres. Cuando no se trate de episodios puntuales (a partir de dos ocasiones), corresponderá a la familia realizar los cambios de ropa y aseo necesarios.



CAPÍTULO V

Salud, higiene, enfermedades y medicación

Artículo 20. Estado de salud

- 1.- Las familias y centros escolares informarán al Coto Escolar de cualquier condición médica relevante, alergias, tratamientos, necesidades alimentarias o especiales.
- 2.- No se permitirá el acceso de menores con fiebre o enfermedad infecciosa o contagiosa, debiendo permanecer en su domicilio hasta el alta médica.
- 3.- Si se detecta en el centro una enfermedad de carácter infeccioso o contagioso, el/la menor deberá abandonar de inmediato las instalaciones. En caso de discrepancia, la familia aportará obligatoriamente justificante médico que acredite la asistencia al centro sin riesgo para las demás personas.
- 4.- Será imprescindible aportar la tarjeta de la Seguridad Social y la fotocopia del DNI del menor. Ante urgencia por accidente o enfermedad, el centro contactará de inmediato con la familia, que deberá estar localizable.

Artículo 21. Higiene y prevención

- 1.- Durante los campamentos y actividades con pernocta se establecerán rutinas de higiene diaria y se fomentará el uso de protección solar, gorra u otros elementos adecuados, debiendo acudir los/as menores provistos de tales elementos.

Artículo 22. Administración de medicación

- 1.- Las familias o centros escolares comunicarán en el momento de la inscripción y de la llegada del menor al centro todas las necesidades relativas a medicación, tratamientos, alimentación especial y alergias. La falta de esa comunicación se considerará falta muy grave.
- 2.- Únicamente se administrarán medicamentos prescritos por personal facultativo.
- 3.- La medicación se entregará en su envase original, debidamente identificado con el nombre del menor y la posología, indicando dosis, horarios, duración del tratamiento, condiciones de conservación y demás observaciones.
- 4.- No se recogerá medicación presentada en pastilleros o fuera de sus envases originales.
- 5.- Queda prohibida la administración de medicamentos en envases no originales, preparados *ad hoc* o pastillas sueltas.
- 6.- La medicación será entregada al personal del Coto Escolar al inicio del turno, no pudiendo los/as menores conservar medicamentos en su poder.
- 7.- Las familias firmarán autorización expresa para la administración de la medicación, asumiendo la responsabilidad que pudiera derivarse y eximiendo al Coto Escolar y a su personal.

Artículo 23. Protocolos de emergencia

- 1.- Ante incidentes o enfermedades repentinas, el personal del Coto Escolar informará de inmediato a la familia, que deberá estar localizable. Las familias se comprometen a permanecer permanentemente localizables durante la estancia de los/as menores en el centro.



2.- En caso de lesión física, podrá tomarse fotografía, estrictamente de la zona afectada (ej.: un ojo, un carrillo, un brazo), sin identificación posible del/la menor, que se remitirá a la familia por correo electrónico, previo aviso telefónico, a fin de que adopte la decisión que estime oportuna.

3.- Las decisiones sobre cómo proceder ante incidentes o dolencias se comunicarán por escrito al centro.

CAPÍTULO VI

Alimentación y hábitos saludables

Artículo 24. Alimentación

1.- El Coto Escolar promoverá una alimentación equilibrada, adecuada a la edad y necesidades especiales de los participantes.

2.- En las unidades didácticas medioambientales se podrá ofrecer a los niños y niñas, como cortesía y tradición del centro, y siempre que se disponga de ello, una rebanada de pan con miel, que podrá sustituirse por alternativa adecuada en caso de alergia acreditada.

3.- Los/as menores respetarán los horarios de comedor y las normas de funcionamiento: no tirar comida, no levantarse sin permiso, mantener orden y limpieza y observar un trato respetuoso.

Artículo 25. Consumo de productos no permitidos

1.- Queda prohibido el consumo de bebidas energéticas, chucherías en exceso o productos no autorizados por el centro.

2.- No se permite fumar o vapear ni consumir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o drogas de ningún tipo, constituyendo estas conductas causa de expulsión automática del centro.

CAPÍTULO VII

Objetos personales y dispositivos electrónicos

Artículo 26. Objetos personales y valores

1.- Cada menor será responsable de sus pertenencias. Se recomienda marcar las prendas y objetos con el nombre del/a menor para evitar extravíos.

2.- No se permitirá la permanencia en el centro de objetos de valor innecesarios o delicados, no respondiendo el Coto Escolar de su pérdida o deterioro.

2.- El Coto Escolar no será responsable de la pérdida o deterioro de objetos personales, dinero o prendas de ropa.

Artículo 27. Objetos prohibidos

1.- Queda prohibida la tenencia de objetos peligrosos, armas simuladas, aerosoles de defensa, petardos, navajas u otros susceptibles de causar daño, cuya introducción podrá conllevar la expulsión directa del menor.

2.- No se permitirá traer dinero en cantidad superior a 20 €. En todo caso, el centro no se hace responsable del extravío de cualquier cantidad de dinero.

Artículo 28. Tecnología y dispositivos electrónicos



- 1.- Queda prohibida la tenencia, uso o porte de teléfonos móviles, tabletas, consolas, relojes inteligentes con conexión, cámaras u otros dispositivos electrónicos.
- 2.- Los dispositivos detectados serán retirados y custodiados hasta la salida del/a menor del centro (independientemente de la duración o modalidad de la actividad), eximiéndose al centro de toda responsabilidad sobre los mismos.
- 3.- La comunicación con las familias se realizará a través del teléfono del Coto Escolar, en los horarios establecidos, salvo situaciones de necesidad objetiva.

CAPÍTULO VIII

Atención a la diversidad

Artículo 29. Inclusión

- 1.- El Coto Escolar se configura como un espacio inclusivo, en el que se respetan las diferencias individuales. Siempre que resulte posible y seguro, se adaptarán las actividades para menores con necesidades físicas, cognitivas o emocionales específicas, conforme a los recursos disponibles.

Artículo 30.- Educación en valores

- 2.- El centro promoverá el uso de este espacio como herramienta de sensibilización y educación en valores de inclusión, convivencia pacífica y respeto a la diversidad humana.

Artículo 31.- Intimidad y respeto mutuo

- 1.- El Coto Escolar es un espacio diseñado para el crecimiento personal, el aprendizaje en comunidad y el desarrollo de lazos de amistad basados en el respeto, con el fin de garantizar un entorno seguro, cómodo y de confianza para todos/as los participantes.
- 2.- Se debe respetar estrictamente la privacidad e intimidad de cada participante en las cabañas, duchas, baños y áreas comunes. Las cabañas son de uso exclusivo para las personas asignadas a ellas.
- 3.- No están permitidas las relaciones de carácter íntimo ni los comportamientos de connotación sexual explícita hacia, ni entre, los/las participantes durante el desarrollo de actividades y/o campamentos.
- 4.- El equipo del centro velará por el cumplimiento de esta norma con total discreción y tacto, priorizando siempre la dignidad de los/as jóvenes. El incumplimiento de este artículo será motivo de revisión y podrá dar lugar a medidas disciplinarias según la gravedad de la situación.

CAPÍTULO IX

Normas para el personal y relación con las familias

Artículo 32. Actuación educativa del personal

- 1.- El personal que desarrolle su labor en el Coto Escolar actuará como modelo de conducta y referencia, fomentando en su actuación los valores de respeto, empatía, responsabilidad y cooperación. Su actitud deberá reflejar paciencia y profesionalidad, contribuyendo a generar un clima de confianza y convivencia positiva.

Artículo 33. Supervisión activa

- 1.- Los/as menores estarán siempre acompañados o supervisados por personas adultas, con especial atención en actividades acuáticas, deportivas y/o nocturnas.



2.- En las unidades didácticas medioambientales y similares con centros escolares, los monitores del Coto Escolar supervisarán a los alumnos/as durante las actividades. Finalizadas estas, la responsabilidad será compartida con el profesorado del centro escolar hasta la salida de los alumnos/as de la instalación municipal.

3.- En el caso de los campamentos con pernocta, cada cabaña tendrá asignado un monitor/a que será su tutor/a por turno (mañana, tarde y noche), y que tratará con los niños y niñas asignados cualquier incidencia o inquietud que puedan tener, la cual será tratada con total discreción.

4.- Los niños y niñas que acudan al Coto Escolar a realizar actividades organizadas por su centro educativo, independientemente de la tipología de las mismas, deberán estar acompañados siempre, en el momento de la llegada y de la salida del Coto Escolar, por profesorado. Por motivos de seguridad, aunque la recogida de los/as menores al final de la actividad la hagan las familias, deberá estar siempre presente profesorado del centro educativo.

Artículo 34. Comunicación con las familias

1.- En caso necesario, la información relevante se transmitirá a las familias por medios escritos o electrónicos de forma clara, concisa, respetuosa y oportuna.

Artículo 35. Protección y bienestar del menor

1.- Queda prohibido cualquier tipo de maltrato físico o emocional, o discriminación hacia los menores. La seguridad y el bienestar de los niños y niñas serán siempre prioritarios.

CAPÍTULO X

Normas específicas para campamentos con pernocta y otras actividades

Artículo 36. Seguridad nocturna

1.- Durante las actividades con pernocta queda prohibido abandonar la cabaña asignada, salvo causa justificada.

2.- Se respetará el silencio nocturno para garantizar el descanso de todos los participantes.

3.- Las cámaras de videovigilancia funcionarán solamente en horario nocturno (entre las 23:00 y las 08:00 horas), si bien, en ningún caso, estarán instaladas en el entorno del albergue, baños y/o duchas, según artículo 15 del presente reglamento.

Artículo 37. Actividades al aire libre y piscina

1.- En las actividades al aire libre se seguirán estrictamente las instrucciones del personal del Coto Escolar y se utilizarán las protecciones exigidas.

2.- El uso de la piscina se realizará siempre bajo supervisión. No se permitirá el baño sin vigilancia, saltar al agua desde zonas no habilitadas, juegos violentos, salpicaduras intencionadas ni aguadillas.

3.- Se respetarán los turnos y las indicaciones del/a socorrista y del personal del Coto Escolar.

4.- La silla hidráulica instalada en la piscina para niños y niñas con movilidad reducida no podrá ser utilizada para el juego, y únicamente el personal del Coto Escolar podrá accionarla en caso necesario. Está prohibido sentarse en ella sin autorización.

Artículo 38. Material específico



- 1.- Los/as participantes colaborarán en el montaje, orden y mantenimiento básico de los equipos personales necesarios (arneses, cascos y similares).
- 2.- Los daños intencionados en el material podrán ser objeto de la aplicación de medidas correctoras.

Artículo 39. Instalaciones: cabañas y comedor

- 1.- Dependiendo de la edad de los niños y las niñas, así como de la modalidad de estancia, se les pueden asignar una serie de responsabilidades.
- 2.- Los usuarios/as mantendrán las cabañas que tengan asignadas y su área de descanso ordenada. Asimismo, harán su cama a diario, ordenando la sábana bajera y el saco de dormir.
- 3.- Con el fin de asegurar unas condiciones óptimas de salubridad en las cabañas y zonas comunes, los/as participantes recogerán su basura y mantendrán los enseres personales organizados, evitando dejar ropa u objetos dispersos.
- 4.- En las cabañas se asignará, por turnos, el siguiente cometido diario: barrer el suelo de cabaña y porche y vaciar la papelera.
- 5.- Barrer el comedor es otra tarea común establecida por turnos, para eliminar restos que puedan quedar bajo la mesa que cada grupo utiliza en las comidas. Se trata de una tarea fundamental de responsabilidad compartida, diseñada para fomentar la convivencia, la responsabilidad grupal y la autonomía.
- 6.- Tras la finalización del desayuno, comida, merienda y/o cena, los niños y niñas limpiarán las mesas que han utilizado y colocarán las sillas en su posición original. Asimismo, en función de la edad y modalidad de estancia en el centro, se encargarán de la colocación y recogida del menaje que les corresponda en cada momento: platos, vasos y cubiertos en la mesa y, posteriormente de su traslado a los carritos de recogida.
- 7.- Los/as participantes utilizarán los cubos específicos de basura para desechar los restos orgánicos e inorgánicos tras las comidas.

CAPÍTULO XI

Medidas correctoras

Artículo 40. Principios generales

- 1.- El mecanismo corrector regulado en este capítulo tendrá carácter esencialmente educativo, no meramente punitivo.
- 2.- A excepción de la medida de suspensión temporal o definitiva del derecho a la utilización de los servicios del Coto Escolar, la cual tendrá la naturaleza de sanción administrativa, las consecuencias impuestas por la comisión de conductas recogidas en el presente Reglamento no tendrán carácter sancionador, sino correctivo y se ejercerán sobre las personas usuarias del Coto Escolar para garantizar su correcto funcionamiento.
- 3.- Las medidas se adaptarán a la edad y madurez del/a menor. En ningún caso las medidas correctoras que se impongan atentaran contra la dignidad de los/as menores.

Artículo 41. Clasificación de las infracciones

- 1.- Las infracciones o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento se clasifican como leves, graves o muy graves:



2.- Constituyen infracciones leves:

- a) La impuntualidad ocasional.
- b) El desorden en espacios comunes o materiales.
- c) La interrupción de actividades sin mala intención manifiesta.
- d) El uso de lenguaje inadecuado, cuando no constituya infracción grave.

3.- Constituyen infracciones graves:

- a) La reiteración de faltas leves.
- b) La desobediencia continuada a monitores o profesorado.
- c) El comportamiento disruptivo que afecte negativamente al grupo.
- d) El incumplimiento repetido de normas de higiene o seguridad.
- e) La introducción de tecnología u objetos no permitidos.
- f) Causar daños de escasa cuantía, mediante una conducta negligente, del mobiliario, material o instalaciones.
- g) Para las familias, la tercera y sucesivas faltas de puntualidad en la recogida, sin causa motivada y avisada.
- h) Sustraer propiedades de terceros.

3.- Constituyen infracciones muy graves:

- a) Las agresiones físicas o verbales.
- b) El acoso, las amenazas o cualquier forma y tipo de intimidación, con o sin utensilios.
- c) El robo y el daño intencionado a pertenencias propias o ajenas.
- d) La realización de conductas que supongan riesgos deliberados para la salud o seguridad de personas.
- e) Las fugas y/o el abandono de zonas delimitadas sin autorización.
- f) La introducción de objetos peligrosos susceptibles de causar daño a la salud o a la vida de las personas.
- g) Causar daños de gran cuantía, mediante una conducta negligente o dolosa, del mobiliario, material y/o instalaciones.
- h) Por parte de las familias, la falta de comunicación en el momento de la inscripción, de necesidades especiales o enfermedades del menor.
- i) Por parte de las familias, la no comunicación de necesidades relativas a tratamientos, medicación, alimentación, alergias y similares.

Artículo 42. Medidas correctoras

1.- Las medidas aplicables por la comisión de alguna falta leve son:

- a) Amonestación verbal.
- b) Reflexión guiada sobre la conducta.
- c) Encargo de tareas de orden y responsabilidad, acordes a la edad.



2.- Las medidas correctoras por la comisión de alguna falta grave son:

- a) Notificación escrita o electrónica a la familia.
- b) Participación en tareas reparadoras o compensatorias.
- c) Restricción temporal de la participación en determinadas actividades.

3.- Las medidas correctoras y sanciones aplicables por la comisión de alguna falta grave son:

- a) Suspensión temporal del derecho a la utilización de los servicios del Coto Escolar.
- b) Suspensión definitiva del derecho a la utilización de los servicios del Coto Escolar.

Artículo 43.- Procedimiento

1.- El procedimiento para la imposición de medidas correctoras se desarrollará de forma verbal e inmediata a la comisión de los hechos sancionables, en virtud de los principios de eficacia y agilidad, excepto en los casos de falta muy grave que lleve aparejada la suspensión temporal o definitiva del derecho a la utilización de los servicios del Coto Escolar. La iniciación de los procedimientos correctivos corresponderá al personal responsable del Coto Escolar, salvo en los casos contemplados en el apartado tercero del presente artículo.

2.- En todo caso se garantizará el derecho a ser escuchado y a aportar pruebas o justificantes que se consideren adecuados, con carácter previo a la adopción de las medidas correctoras. Cuando se estime conveniente, podrá recurrirse a la mediación entre menores o familias/centros escolares con intervención del Grupo de Menores PAIDOS de la Policía Local.

3.- Las medidas correctoras consistentes en la suspensión temporal o definitiva del derecho a la utilización de los servicios del Coto Escolar tendrán carácter sancionador y exigirán la tramitación del correspondiente expediente, cuya instrucción ordenación y resolución se registrará por los principios y normas generales del procedimiento sancionador establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- En cualquier caso, la prescripción de las actuaciones de carácter sancionador contenidas en el presente reglamento se regulará conforme a la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

5.- En los supuestos de conductas calificadas como muy graves podrá acordarse la adopción de la medida cautelar de cese inmediato de la estancia del/a menor en el Coto Escolar. Esta medida conllevará la separación preventiva del/a menor del grupo, la comunicación de los hechos, con la máxima celeridad y sin dilación alguna, a su familia o representantes legales y la puesta en conocimiento al grupo de Menores PAIDOS de la Policía Local.

6.- En caso de comisión de hechos que pudieran ser constitutivos de responsabilidad penal o civil, se dará aviso al Grupo de Menores PAIDOS de la Policía Local y se pondrá en conocimiento del órgano municipal competente para el ejercicio de acciones civiles o penales y/o al Ministerio Fiscal, respectivamente. Además, de modo inmediato, se pondrá en conocimiento de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o curatela de los/as menores.

Disposición final primera. Facultad de desarrollo

Se faculta al Ilmo. Sr Alcalde-Presidente, o Concejal en quien delegue, para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este Reglamento, así como dictar las resoluciones complementarias que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del mismo.

Disposición final segunda. - Entrada en vigor



El presente Reglamento se someterá a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o sugerencias. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera presentado ninguna reclamación y/o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial, hasta entonces provisional.

El texto íntegro se hace público mediante el presente anuncio, para general conocimiento y a efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de León, una vez trascurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases del régimen Local.

Las normas contenidas en este Reglamento permanecerán en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

El Sr. Alcalde-Presidente cede la palabra la Sra. Rodríguez Fernández (Cecilia), que expone lo siguiente:

Por supuesto, vaya por delante que vamos a votar a favor, pero lamentando mucho que no se haya procedido, como en otros reglamentos o en otras ordenanzas, a unas reuniones a las que aportemos los grupos. No es lo mismo presentar una enmienda y ahí queda, que hablar entre todos. No se nos ha permitido, en este caso, ni siquiera... No se sorprenda, no se ha permitido hablar. Entonces, lamentamos mucho que no haya sido como otras veces.

El Sr. Alcalde, hace las siguientes consideraciones al respecto:

Digo que me sorprende porque, en una cuestión de un reglamento de este tipo, de funcionamiento de un centro, pues, hombre, no estamos hablando de un presupuesto, que puede haber alguna tirantez más. Sí, por eso digo que debe ser algún tema de algún malentendido. Desde luego que, ahora mismo, lo que traemos es la aprobación inicial, por lo tanto, si hay alguna cuestión o alguna observación que hayan querido hacer el reglamento, pues que se analice y se mire esa aprobación inicial, ¿de acuerdo? No hay problema, ¿no?, pues muchas gracias.

Habiendo terminado el turno de intervenciones, seguidamente por el Pleno Municipal se procede a votar el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Cultura, Educación y Deportes, anteriormente transcrito, que es **Aprobado por UNANIMIDAD de los miembros presentes.**”



10.-DACIÓN DE CUENTA DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y DECRETOS DE LA ALCALDÍA Y DE LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS.- Quedó enterado el Pleno Municipal de la relación de acuerdos de la Junta de Gobierno Local y Decretos de Alcaldía y Concejalías Delegadas dictados desde el **22 de junio de 2026 hasta la fecha de la convocatoria de esta sesión.**

11.-RUEGOS Y PREGUNTAS.- Se abre el turno de ruegos y preguntas

Toma la palabra, D. Eduardo López Sendino, que dice lo siguiente:

Yo simplemente un ruego que no tiene mayor trascendencia e importancia, pero en todas las comisiones que se han traído aquí, todas las votaciones, aparecen los apellidos del señor Ildefonso, como del Fueyo, salvo que me equivoque, Cuervo-Arango Álvarez. Y yo creo que es Ildefonso del Fueyo Álvarez, si no que me corrija.

Toma la palabra el Sr. Alcalde: Tiene la palabra el señor del Fueyo.

Le contesta D. Ildefonso del Fueyo: He modificado mis apellidos dentro de la legalidad de acuerdo con el reglamento del registro civil, simplemente.

Toma la palabra el Sr. Alcalde: Muy bien. Pues muchísimas gracias por la aclaración, señor del Fueyo, y creo que queda claro.

No habiendo más ruegos ni preguntas el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente da paso a responder a las preguntas realizadas en el Pleno anterior y las presentadas por escrito con las 24 horas antelación preceptiva que marca el reglamento, cediendo la palabra al Sr. Canuria Atienza, (Vicente), para dar respuesta a las mismas:

1ª) La pregunta formulada por **Doña Sheila Fernández Domínguez** en el pleno anterior. Señalaba que con fecha 17 de junio se había tramitado un escrito solicitando información sobre los planos de los cerramientos y vallado perimetral de la zona Z.E.C. de la Lastra, a los que se hacía referencia en la memoria de las construcciones de cerramiento perimetral en el Parque de Participación Ciudadana. Señalaba, entonces, que a fecha de ese momento no se había recibido esa contestación, por lo que iba a hacer un ruego, que se contestara a la mayor brevedad posible y a hacer una pregunta a formular en el pleno solicitando los planos de los cerramientos y del vallado perimetral de estas zonas de la lastra. También quería saber quién tomó la decisión de vallar esas zonas y si había habido consenso con la asociación de vecinos, que fueron quienes habían pedido dicho cerramiento.

Me contestan que con fecha 17 de junio de 2026 se registra una solicitud de información del Grupo Municipal de la UPL sobre la zona Z.E.C. de la Lastra, que es enviada al Servicio de Espacios Verdes ese mismo día. Se abre por ese servicio el 18 el expediente número 31666/2026 y se remite al día siguiente, 19 de junio, por GEDOC la documentación solicitada,



junto con un informe del jefe de Espacios Verdes al Grupo Municipal de UPL, dado que el solicitante formal de la información había sido su portavoz, don Eduardo López Sendino.

En cuanto a la pregunta al vallado del Parque de Participación Ciudadana, fue una propia propuesta de UPL y el importe consignado en el presupuesto era de 200.000 euros, lo que permitía aumentar la superficie a vallar. Por parte de los servicios técnicos municipales se consideró entonces procedente vallar también una zona de esparcimiento canino, que había sido solicitada en su momento por una asociación: “más que perros”, a fin de mejorar la seguridad de esta zona colindante con una vía de tráfico rodado.

2º) Posteriormente, en el Pleno, tomó la palabra el Señor del Fuego Cuervo-Arango, que, con la venia del señor alcalde, preguntó: “Hace pocos días emitió un dictamen o informe por parte de la Comisión Territorial de Patrimonio en relación con los restos romanos de “Ad Legionem” y quería saber si, a la vista de ese informe, se impide que se desarrolle el trazado que había predispuesto el Ayuntamiento. Lo que quería saber es qué alternativa ha previsto el Ayuntamiento para que el vial que debe comunicar la Lastra con Puente Caso, toda vez que esté proyectado y que si se puede realizar.

En estos momentos no hay ninguna actuación alternativa prevista, no obstante, se comenzará, claro, evidentemente, a estudiar por parte de los técnicos, ya que cualquier opción que se pueda plantear, previsiblemente, requerirá de una importante inversión económica que, en su momento, habría que analizar con detenimiento, ponderarla con relación a otras necesidades y prioridades que tiene la ciudad y, finalmente, planificar los plazos para poder financiarla y ejecutarla.

Entramos con las preguntas realizadas de conformidad con el artículo 97.7 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

Don Eduardo López Sendino formula las siguientes preguntas:

1) El 26 de julio, en la que solicita que explique el equipo de Gobierno las razones por las que León ha sido una de las únicas capitales de provincia de nuestro entorno que **no ha tenido una pantalla gigante para ver la final del Mundial de Fútbol**. Ciudades como Astorga y Ponferrada, en nuestra provincia, y algunas más incluso, también la han tenido.

Bien, la decisión de no colocar una única pantalla y permitir de forma excepcional pantallas en el exterior de los establecimientos de hostelería para seguir los partidos del Mundial, se adoptó en el marco del compromiso con la hostelería, especialmente con la de nuestros barrios. Una decisión que contó con la petición expresa del sector para que pudiéramos autorizar colocar pantallas exteriores en las terrazas. No creo que se quedara ningún leonés o leonesa sin ver el partido. A pesar de las peticiones que hubo para montar una pantalla gigante para ver la final del Mundial de Fútbol, mantuvimos hasta el final nuestro



firme compromiso con el sector, con el empleo que genera y con los barrios que hubieran sido los grandes perjudicados. Lo fácil, créannos, hubiera sido poner una pantalla gigante en el centro o en un punto neológico por parte de algún empresario.

2) Preguntas en relación con el Colegio de Educación Especial Sagrado Corazón. ¿Se ha trasladado a este consistorio cuáles son los requisitos técnicos exactos, metros cuadrados, edificabilidad, ubicación, que debe cumplir la parcela para que la consejería apruebe y proyecte la construcción de un nuevo Colegio de Educación Especial? Teniendo en cuenta que la Junta responsabiliza al consistorio del bloqueo, ¿en qué estado exacto se encuentran los trámites municipales de localización, afectación y posterior cesión de una parcela a la Junta de Castilla y León para dar cumplimiento al aprobado? Nosotros estamos refiriendo a la disponibilidad de un solar para el Colegio de Educación Especial.

Con relación a estas preguntas, en efecto, con fecha 11 de noviembre de 2025 se cursó solicitud a este ayuntamiento por parte de la Junta para la cesión de un solar necesario para la construcción de un nuevo Colegio de Educación Especial en la ciudad de León, en sustitución del actual Colegio Sagrado Corazón. En el escrito de solicitud de la citada dirección general se da cuenta, efectivamente, de algunos requisitos técnicos exigidos para la citada parcela, como son la superficie mínima, la edificabilidad y la ocupación exigidas, así como otras posibles demandas de superficie generadas por el cumplimiento de la normativa de aplicación, tales, por ejemplo, como demanda de aparcamientos o retranqueos obligatorios. Desde la Consejería de Desarrollo Urbano se evaluaron las distintas opciones de parcela disponibles por este ayuntamiento al fin deseado. Lógicamente, no son ilimitadas, llegándose, por tanto, a la conclusión de que los terrenos disponibles a fecha de hoy, cuyas características más se aproximan a las exigencias planteadas desde la dirección general, consistirían en la agrupación de las parcelas municipales número 40D.1 y 41D.2, todas ellas resultantes del sector San Mamés y con una superficie cercana a los 8.000 metros cuadrados.

Con ello, cumplirían ampliamente el resto de los requisitos exigibles. Debe tenerse en cuenta que, en el futuro, esta parcela podría complementarse con otra porción de suelo, también de naturaleza dotacional pública, que permitiría la regularización completa de la manzana, con lo que se alcanzarían ampliamente los 10.000 metros cuadrados de suelo.

Por el Servicio de Desarrollo Urbano fue emitido un informe donde se documentaron todos estos extremos y fue facilitado y enviado a la dirección general competente para evaluar la idoneidad de dichos terrenos.

Debe de entenderse que, de obtenerse confirmación del interés de la consejería en tener dichos terrenos, se iniciarían los trámites formales para su cesión o, en su caso, mutación demanial.



3) Igualmente, don Edardo López Endino realiza una pregunta **sobre las obras de los colegios**. ¿Quiere, como antes, que haga una lectura o con la formulación de la pregunta valdría? Bien, pues son las negritas, ¿no? Entiendo que es.

¿Puede detallar a este equipo de Gobierno cuál es el listado exacto de los centros de educación de CEIP de León, en los que la Junta va a intervenir en 2026 y qué obras concretas de ese informe del 17 de abril van a ser ejecutadas, finalmente, por la Administración autonómica fruto de este convenio? Y, finalmente, también dice qué respuesta formal y por escrito ha dado la Consejería de Educación a ese catálogo de deficiencias y cuántas de estas intervenciones concretas habilitadas por el Ayuntamiento han sido aceptadas, dotadas de presupuesto y calendarizadas por la Junta para ejecutarse en los edificios de León durante este mismo año. Una última señala también sobre la mejora y mantenimiento. ¿Reconoce el alcalde que el Ayuntamiento de León no va a realizar ni una sola mejora extraordinaria en los colegios públicos durante este año y que el protocolo firmado solo ha servido para enmascarar como un gran acuerdo el mantenimiento ordinario al que ya estaba obligado por la ley?

Con relación a las dos primeras preguntas que nos plantea el Señor López Sendino, este equipo de Gobierno no es el competente, ya que tampoco dispone de la información para contestar a las mismas, ya que es la Administración Autonómica la que tiene que programar, dotar presupuestariamente y, finalmente, ejecutar las obras en los distintos colegios de educación infantil de la ciudad de León.

Pero, con relación a la última cuestión, el compromiso no solo es del alcalde y del equipo de Gobierno, sino de la corporación municipal, ya que fue un acuerdo plenario, es destinar ese millón de euros en el mantenimiento y conservación de los edificios, que es la competencia que nosotros sí tenemos atribuida, para que la Junta haga lo propio con las inversiones nuevas o las de reposición que sean prioritarias en aquellos colegios que lo necesiten. Este incremento de las partidas presupuestarias y, en consecuencia, las actuaciones hasta ese millón de euros están a la espera de dos hitos. Uno, que se ha producido en este pleno, como es la aprobación del presupuesto municipal de 2026, y, el segundo, llegaremos a él cuando se concluya el proceso de licitación del contrato de mantenimiento de la ciudad y sus edificios públicos, expediente aprobado el pasado 17 de julio en la Junta de Gobierno local.

En cualquier caso, el Ayuntamiento sí está cumpliendo con su obligación de mantenimiento de nuestros centros públicos, donde este año se alcanzará una dotación económica al efecto cercana al medio millón de euros.

4) ¿Puede el equipo de Gobierno indicar **la fecha en la que se convocará el Consejo de Comercio** para tratar aquellos asuntos de interés para todo el comercio de la ciudad y, en definitiva, en interés de todos los leoneses?



Si no hay ningún cambio por parte del sector de comercio, la fecha consensuada con la Concejalía de Comercio es la del próximo 21 de septiembre, que es cuando se va a celebrar el Consejo, consensuado con ellos.

5) Igualmente, solicita información sobre el estado de la solitud de asociación a la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural de León, en relación con el expediente de modificación del Plan Especial de Ordenación, Mejora y Protección de la Ciudad Antigua de León, a los efectos de la sub futura y posible expropiación de la parcela sita en Puerto Obispo 15.

Consultado con nuestros técnicos, que están llevando a cabo el encargo que hemos realizado al ILRUF, nos indican que aún no se ha recibido el informe que está elaborando la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural en León, informe que esperamos para poder dar los siguientes pasos con relación a este expediente, es preciso recibir ese informe y su aprobación.

6) . En los últimos días hemos visto cómo se han producido incendios en solares en el barrio de La Lastra, como consecuencia de falta de limpieza y desbroce de los mismos ¿Qué medidas ha adoptado el equipo de Gobierno para reclamar a los propietarios la limpieza y desbroce de los solares de La Lastra? ¿Cuántos solares se encuentran sin vallar en el barrio de La Lastra y qué medidas se han adoptado para exigir el vallado? ¿Cuántas sanciones se han impuesto por la falta de limpieza y desbroce de los solares y cuántas sanciones se han impuesto por la falta de vallado de los mismos?

Con relación a las actuaciones realizadas por este equipo de Gobierno para reclamar a los propietarios la limpieza y desbroce de los solares ubicados en La Lastra, se informa que, con fecha 4 de mayo de 2026, por parte del alcalde fue dictado un bando informativo para recordar a los titulares de todos los terrenos urbanos en el municipio de León, su obligación de realizar de manera urgente las labores de desbroce que se consideren necesarias para evitar situaciones de riesgo de daño, tanto para las personas como para el interés general. A este bando se le ha dado toda la publicidad posible, en concreto en La Lastra, en los paneles informativos ubicados en la rotonda de la calle Los Aluches, en la plaza de la Unión Europea, así como en la calle Alcalde Miguel Castaño, con la esquina Fernández Ladreda. Por parte del Servicio Municipal de Limpieza de este ayuntamiento, durante todo el año se han estado realizando actuaciones en vías públicas y solares de titularidad municipal, encontrándose a día de hoy los solares de titularidad municipal ubicados en La Lastra limpios y desbrozados.

Respecto a los de titularidad privada, la Oficina de Medio Ambiente, en colaboración con la Patrulla Verde de la Policía Local, actualmente está realizando inspecciones y remite los correspondientes requerimientos, así como boletines de denuncia. Hasta la fecha se han iniciado 56 expedientes y se han producido 28 denuncias en todas las ciudades, de los cuales dos y cuatro respectivamente corresponden a solares ubicados en La Lastra. Asimismo, y para evitar situaciones de peligrosidad, durante estos días los servicios municipales han estado



realizando limpiezas perimetrales en los solares de titularidad privada, que hasta la fecha no habían cumplido con la obligación.

En relación con el vallado, o más bien la ausencia de vallados de solares en La Lastra, he examinado los antecedentes sobrantes en el servicio de licencias y fomento de la edificación, concretamente en el expediente identificado con el número 25.317/2025, se constata que con fecha 28 de julio de 2025 se dictó por el señor concejal de Desarrollo Urbano decreto en el que se requiere a los titulares catastrales de distintos solares para que procediesen a realizar el vallado de los mismos en las condiciones indicadas por los servicios técnicos municipales. Notificado el decreto a todos y cada uno de los titulares de los solares afectados, por parte de varios de ellos se ha dado cumplimiento la orden de ejecución dictada.

A día de la fecha se ha solicitado a la Inspección Urbanística Municipal informes sobre el estado en el que se encuentran actualmente los solares afectados por la orden de ejecución contenida en el citado decreto, en los que se refiere al vallado a fin de continuar con la tramitación del procedimiento para poder llevar a cabo las medidas de ejecución fuerza previstas en la normativa urbanística, y tramitando el correspondiente procedimiento sancionador por la comisión de las infracciones urbanísticas que, presuntamente, se hayan podido cometer, sin que a día de la fecha se hayan impuesto aún todavía sanciones por la falta de vallado. Pero se están tramitando los expedientes.

Seguidamente, contestamos a preguntas realizadas por Doña Blanca Herreros, del Grupo Municipal VOX.

- 1) **¿Cuántas personas empadronaron el municipio de León en el año 2025?**
Consultando los datos sobrantes, en la sección de Información y Registro se empadronaron un total de 18.690 personas, de las cuales 9.050 son varones y 9.640 mujeres.
- 2) **¿Cuántas personas empadronaron el municipio de León entre el 16 de abril y el 30 de junio de 2026?** Los datos que constan en la sección de Información y Registro nos indican que se empadronaron un total de 3.905 personas, de las cuales 1.904 son varones y 2.001 mujeres.
- 3) **¿Cuántos informes de vulnerabilidad o certificados de exclusión social se han emitido por este ayuntamiento en el indicado periodo,** al amparo de la disposición adicional primera del Real Decreto 316-2026, 1.043 informes de vulnerabilidad?
- 4) **¿Ha sido necesario reforzar los servicios implicados** en este proceso para atender las solicitudes presentadas? ¿Y si este refuerzo se ha producido con personal de otros servicios o mediante nuevas contrataciones? ¿Cuál ha sido el número de trabajadores asignados al refuerzo o contratados? He fundido la pregunta cuatro y quinta, porque se refieren a lo mismo y se contesta afirmativamente.
A mayores de la persona funcionaria interina que se incorporó el 20 de abril, el 7 de mayo se incorporaron dos administrativos de la Bolsa por razones de productividad,



motivando la contratación en esta necesidad y otras para poder prestar el mejor servicio a los ciudadanos. En el área de cohesión social e igualdad se reforzó la atención a dicha demanda mediante la contratación de una trabajadora social desde mediados de mayo a mediados de julio, a jornada completa.

El refuerzo en esta área se produjo mediante una contratación temporal, actuando como apoyo a los trabajadores sociales de los equipos de atención social básica del CMAI y de la Unidad Administrativa. No fue preciso realizar ningún tipo de refuerzo adicional, pero sí se instaló una máquina de expedición de certificados y se incorporó una nueva pestaña de actividad en bienestar social para que el servicio pudiera descargar directamente certificados, lo que agilizó los trámites y evitó que se produjeran aglomeraciones o colas que pudieran lastrar el normal funcionamiento del ayuntamiento.

Y, finalmente, Don David Fernández presenta varias preguntas.

1) ¿Se ha realizado alguna comprobación por parte del equipo de Gobierno para garantizar que todos los licitadores al contrato de adjudicación del contrato para la prestación de los servicios de ejecución técnica y asistencia a los conciertos y eventos municipales que se programen desde el ayuntamiento de León para las fiestas de León durante el año 2026 han concurrido de manera plenamente independiente?

¿Se considera normal por parte del equipo de Gobierno la práctica denunciada por la intervención? ¿Existe alguna otra explicación más allá de la ofrecida por intervención al comportamiento de los licitadores en ese tipo de contratos? ¿Considera el equipo de Gobierno que existe la necesidad de implementar medidas concretas para reforzar la transparencia y la competencia efectiva en este tipo de contratos? En caso afirmativo, se ruego explicar el contenido.

Desde el Ayuntamiento de León se puede garantizar que, en efecto, y como además no podía ser de otra manera, en la tramitación del expediente hubo libre concurrencia, puesto que las empresas que acudieron a la licitación son empresas diferentes, con diferentes CIF, diferentes domicilio fiscal y por lo que, a priori, y a efectos del cumplimiento del procedimiento, no tienen relación de ningún tipo entre ellas, no operando, por tanto, la prohibición del artículo 71 de la ley de contratos, ya que, a mayores, todas ellas están incluidas en el ROLECE.

En todo caso, ya se han previsto medidas a implementar para las próximas licitaciones, como es la exigencia de una garantía provisional a los licitadores, para que, si desisten en pleno procedimiento sin causa, que lo justifique, no puedan recuperarla. Asimismo, se establecerá un número máximo de lotes a adjudicar a cada empresa.

2) ¿Cuál es el motivo por el que no se instaló por parte del ayuntamiento una pantalla gigante en la ciudad para seguir los partidos decisivos de la Selección Española de Fútbol durante la Copa Mundial de la FIFA 2026?

Esta pregunta es prácticamente idéntica a la formulada por el portavoz de la Unión del Pueblo de Leonés, don Eduardo López Sendino, por lo que nos remitimos a la explicación que acabamos de dar hace unos minutos.



- 3) Finalmente, en relación con **lo sucedido durante el pleno ordinario del mes de junio tras la solicitud de intervención del presidente de la Junta Vecinal de Armunia**, el señor alcalde afirmó que la forma en la cual debería haber solicitado la intervención por parte del señor presidente sería haber perdido la palabra en el punto en que se debatió el tema, eso sí, con un plazo de 48 horas de antelación, como señala el reglamento. ¿A qué reglamento se refiere? Podría indicar que en norma legal se asientan las palabras del señor alcalde referentes a la necesidad de pedir el turno de intervención con 48 horas de antelación,

Conforme al reglamento de participación ciudadana del propio Ayuntamiento de León, cuya última modificación fue aprobada en sesión plenaria el pasado 29 de noviembre de 2024 y publicada en su integridad en el Boletín Oficial de la provincia en fecha 24 de marzo de 2025, algo que creo que usted debería conocer.

Muchísimas gracias, Señor Canuria. Antes de levantar la sesión, solamente desearles a todos ustedes, a aquellos que tengan la suerte de poder disfrutar de algunas vacaciones durante este mes de agosto, que las disfruten, y los que no, pues será que ya las han disfrutado o las disfrutarán. Así que un buen verano para todos y muchísimas gracias.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia dio por terminada la sesión a las **10 horas y 35 minutos**, de la que se extiende la presente acta, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE

LA VICESECRETARIA GENERAL
SECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES