Imprenta Provincial - boletin@dipuleon.es - 987 22 52 63 - Depósito Legal LE-1-1958

Sumario

[21 anuncios]

Administración Local

Diputaciones

- Diputación Provincial de León

Aprobación de las Bases Reguladoras y Convocatoria del proceso selectivo de promoción interna mediante concurso - oposición para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes con la denominación de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información

Aprobación de las Bases Reguladoras y Convocatoria del proceso selectivo de promoción interna mediante concurso - oposición para la cobertura en propiedad de una plaza vacante con la denominación de Técnico/a Relaciones Institucionales y Procesos Masivos

Extracto de la Convocatoria y Bases aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a Ayuntamientos de la Provincia de León de menos de 20.000 habitantes y a sus Juntas Vecinales para la realización del servicio de limpieza de fosas sépticas 2026/2027. BDNS 939033

- Instituto Leonés de Cultura

Extracto del Acuerdo del Consejo Rector por el que se modifican las Bases de la Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a asociaciones culturales 2026. BDNS 898264

Extracto del Acuerdo del Consejo Rector por el que se modifican las Bases de la Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a Equipamientos de Espacios Culturales 2026. BDNS 898269

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Carracedelo

Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de oposición del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/a

- Ayuntamiento de Lucillo

Bases Reguladoras de la Convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General mediante oposición libre

- Ayuntamiento de Villadangos del Páramo

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso

CVE del sumario: BOP-LE-2026-208000
Verificable en https://bop.dipuleon.es

CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es

BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

selectivo para la provisión de una plaza de Oficial de Primera Coordinador Electricista

- Ayuntamiento de Villamejil

Periodo de exposición pública de la aprobación de los Padrones Fiscales relativos al Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana e Impuesto sobre Actividades Económicas. Notificación colectiva

- Ayuntamiento de Villaquilambre

Aprobación de la Convocatoria Extraordinaria Reguladora de la prestación económica destinada a la atención de las necesidades básicas de manutención correspondiente al ejercicio 2026

Aprobación de la Convocatoria para la prestación económica destinada a la atención de las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual como medida contra la pobreza energética correspondiente al ejercicio 2026

Mancomunidades

- Mancomunidad de Municipios Montaña de Riaño

Apertura del plazo de presentación de instancias relativo a la aprobación de las Bases para la constitución de Bolsa de Empleo de Conductor del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Andiñuela

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Fojedo del Páramo

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

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

- Junta Vecinal de Marrubio

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

- Junta Vecinal de Murias de Rechivaldo

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

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

- Junta Vecinal de Viego

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

- Junta Vecinal de Villalibre de Somoza

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

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

CVE del sumario: BOP-LE-2026-208000
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 3 del sumario
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

2026

CVE del sumario: BOP-LE-2026-208000
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 3 del sumario
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2026, acordó aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo de promoción interna, sistema de concurso-oposición, para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes, encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo/Subgrupo A/A1, con la denominación de TÉCNICO/A SUPERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, contempladas en las Ofertas de Empleo Público del año 2025. La convocatoria se realiza con sujeción a las bases reguladoras aprobadas, que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

BASE PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA. -

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el turno de promoción interna vertical, mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura en propiedad de las plazas detalladas en el Anexo I incluida en la oferta de empleo público (OEP) del año 2025.

1.2.- La plaza ofertada está clasificada de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Subgrupo A1, de acuerdo con lo dispuesto en el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Las normas específicas para su acceso, se recogen en el Anexo I adjunto a estas bases.

1.3.- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León, en la que se contempla la plaza ofertada, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

BASE SEGUNDA. PUBLICIDAD. -

2.1- Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. También se publicarán en la página web https://www.dipuleon.es, (Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias) y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León https://sede.dipuleon.es.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

El anuncio del extracto de la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado. La fecha de publicación del anuncio en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web https://www.dipuleon.es, (Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias), y en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (https://sede.dipuleon.es), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE ACCESO. -

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Condición de personal funcionario: Ser personal funcionario de carrera de la Diputación de León o del ILC, del Subgrupo A2. Así mismo, podrá participar el personal funcionario de carrera del Grupo/Subgrupo citado en el párrafo anterior, que pertenezca a cualquiera de las Administraciones Públicas incluidas en el artículo 2.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siempre que esté incorporado con carácter definitivo en la Diputación de León o del ILC.

b) Antigüedad: Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el subgrupo A2, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

e) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

f) Habilitación: No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

g) Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para el acceso al subgrupo de clasificación profesional, especificada en el Anexo I adjunto a las presentes bases.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a las personas

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

h) Requisitos específicos: Si se exigen estos serían los recogidos en el Anexo I adjunto a estas bases.

i) El abono de la tasa correspondiente: Especificada en el Anexo I adjunto a estas bases.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

BASE CUARTA. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. -

En el supuesto de que en el ANEXO I se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurran por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quienes se presenten por este turno deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación del aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

BASE QUINTA. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES. -

5.1. Solicitudes: Sin perjuicio de lo establecido en esta base, para cumplimentar las solicitudes de participación, se deberán seguir las instrucciones correspondientes al proceso en que se desee participar, que se mantendrán actualizadas, en la página web: https://www.dipuleon.es/anuncios-y-convocatorias/empleo/modelos-de-solicitud-e-instrucciones-para-procesos-selectivos/.

Las solicitudes de participación se dirigirán a la Presidencia de la Diputación y se presentarán a través de la **sede electrónica**, accediendo a "Catálogo de trámites", en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos, seleccionando, posteriormente, la solicitud correspondiente. Además de lo anterior, se podrán presentar por alguno de los demás

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

medios a los que se refiere el art. 16.4 de la LPAC.

El domicilio y la dirección electrónica o dispositivo electrónico identificados que figuren en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación, al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, de cualquier cambio de domicilio.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo I, citado.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado según las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León. Los méritos se alegarán siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.

e) Documentación acreditativa de los méritos académicos alegados (títulos y cursos de formación).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León, en el que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

BASE SEXTA. DERECHOS DE EXAMEN.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de “Derechos de Examen” la cantidad que se señala en el Anexo I, adjunto a estas bases, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES13 2103 4201 8700 33021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, “Empleo, Modelos de solicitud e instrucciones para procesos selectivos”.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de justificación del pago de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECYL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 6 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

BASE SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Empleo, Modelos de solicitud e instrucciones para procesos selectivos, Instrucciones subsanación procesos selectivos."

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

BASE OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN. -

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas funcionarias de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 7 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4 Desempeño: La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como, del deber de sigilo profesional.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Una vez conocido el número de aspirantes se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7 Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 8 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excma. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

BASE NOVENA. TIPO DE PROCESO SELECTIVO Y DESARROLLO: CONCURSO-OPOSICIÓN. -

9.1. Duración: El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2. El proceso selectivo: Se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, constando de dos fases, una primera fase de oposición y segunda fase de concurso con el detalle que se recoge en el Anexo I adjunto a estas bases.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.

9.2.1: Fase de oposición: Consistirá en la realización de pruebas o ejercicios con las valoraciones y puntuaciones especificadas en el ANEXO I.

El temario que ha de regir la fase de oposición es el que se detalla en el ANEXO I de estas bases.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa europea, estatal o autonómica que resulte de aplicación al ámbito de la entidad convocante, Diputación de León.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba o ejercicio, el tiempo, los medios de los que dispone la persona aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 9 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

Se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.2.2. Fase de Concurso:

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y se desarrollará tras la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos a quienes hayan superado la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

MÉRITOS PROFESIONALES:

1.- Experiencia profesional

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación **máxima de 5 puntos** de acuerdo a los siguientes supuestos:

a) Experiencia profesional específica: 0,0165 puntos por cada mes de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el inmediato subgrupo inferior al de la plaza convocada, así como en el mismo Subgrupo funcionarial o equivalente de personal laboral de la Administración Pública, y siempre que esa experiencia corresponda a la misma rama o especialidad que la de la plaza convocada.

A estos efectos, se considerará experiencia en la misma rama o especialidad la prestada en plazas, escalas, categorías o puestos cuyas funciones principales estén directamente relacionadas con sistemas de información, tecnologías de la información, comunicaciones, administración electrónica, ciberseguridad, desarrollo de aplicaciones o gestión de infraestructuras TIC.

b) Otros servicios prestados: 0,01 puntos por cada mes de servicio completo prestado y reconocido en un Grupo/Subgrupo funcionarial o equivalente de personal laboral de la Administración Pública no computable en el apartado a).

Para completar meses de servicio pueden sumarse periodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,01 puntos por mes completo. Fuera de este supuesto, no se computarán periodos inferiores a un mes.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 10 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2.- Grado personal.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de **1,75 puntos** de acuerdo al siguiente baremo:

Grupo AGP		Grupo C2		Grupo C1		Grupo A2	
Nivel	Puntos	Nivel	Puntos	Nivel	Puntos	Nivel	Puntos
7	0,5250	9	0,1750	11	0,1470	16	0,1593
8	0,7000	10	0,3500	12	0,2940	17	0,3185
9	0,8750	11	0,5250	13	0,4410	18	0,4778
10	1,0500	12	0,7000	14	0,5880	19	0,6370
11	1,2250	13	0,8750	15	0,7350	20	0,7963
12	1,4000	14	1,0500	16	0,8820	21	0,9538
13	1,5750	15	1,2250	17	1,0273	22	1,1130
14	**1,7500**	16	1,4000	18	1,1743	23	1,2723
		17	1,5750	19	1,3213	24	1,4315
		18	**1,7500**	20	1,4683	25	1,5908
				21	1,6153	26	**1,7500**
				22	**1,7500**		

En caso de participantes cuyo reconocimiento de grado se hubiera efectuado por otra Administración Pública, será necesario para su cómputo que dicho reconocimiento sea aprobado o reconocido por esta Diputación.

En el caso de que el grado reconocido por otra Administración exceda del máximo establecido en la Diputación Provincial de León o el ILC, en su caso, para cada Grupo/Subgrupo de clasificación, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, para el Grupo/Subgrupo de clasificación de que se trate.

Acreditación de méritos profesionales señalados en los puntos 1 y 2: Por parte del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, se unirá de oficio, al expediente, el certificado de méritos profesionales de cada una de las personas que hayan superado la fase de oposición.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 11 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

MÉRITOS ACADÉMICOS:

1.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Podrá obtenerse una puntuación **máxima de 2 puntos** por haber realizado y superado o impartido cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos vinculados a las plazas objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales, y su duración hubiera sido igual o superior a 21 horas, con la siguiente distribución:

- 0,05 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 21 a 49 horas.
- 0,10 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 50 a 74 horas.
- 0,15 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 75 a 99 horas.
- 0,20 puntos por cursos realizados y superados con una duración igual o mayor a 100 horas.

La valoración de los cursos impartidos se realizará con la misma distribución por horas y puntuación que la formación recibida, teniendo en cuenta las horas efectivamente impartidas por el aspirante, debiendo acreditarse debidamente aquellas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta Administración o de otras Administraciones Públicas o por Promotores de Planes de Formación Continua para el personal de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado o impartido varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

2.-Títulos académicos.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 12 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo I correspondiente de la plaza a la que opta.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo con el art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

9.2.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su resolución, publicándose la resolución adoptada.

El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo con lo regulado en el Anexo I adjunto a estas bases.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 13 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

9.2.4: Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: 10 (0,60 x nota oposición/ puntuación máxima oposición + 0,40 x puntos concurso/puntuación máxima concurso).

Las puntuaciones se expresarán con cuatro decimales, aplicando el sistema de redondeo matemático convencional.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición
2. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición
4. Mayor puntuación en el primer apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
5. Mayor puntuación en el segundo apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
6. Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación de la fase de concurso.
7. Mayor puntuación en el apartado de títulos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo) y por último se acudirá al sorteo.

BASE DÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio del primer ejercicio se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas.

Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base segunda, apartado 2.2, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Intervalo entre ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 14 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

setenta y dos horas. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "b" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 161, de 3 de julio de 2026) por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.4. Identificación: Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar, siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes. Los ejercicios escritos y que no deban ser leídos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. En las pruebas escritas, en su caso, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de persona aspirante o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

10.6 Desarrollo del proceso: El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 15 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitaran dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal funcionario del cuerpo y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

10.7. Alegaciones a la calificación: Celebrado un ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

BASE UNDÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. -

11.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quien o quienes, hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

11.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 16 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

11.4 Plazo y documentación a presentar: Las personas seleccionadas deberán presentar en el plazo y forma la documentación que se indica a continuación:

Plazo: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo.

Forma: Debe dirigirse al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, indicando el proceso selectivo al que corresponde. Se presentará a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León, en su Registro General o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Documentación a presentar: En el caso de no obrar en poder de esta administración, deberán presentar, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

c) Declaración o promesa de no hallarse en situación de inhabilitación por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni en situación de separación mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Aquellas personas que posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos académicos, no aportados en original o copia auténtica durante el proceso selectivo.

f) En el supuesto de que existiera turno de discapacidad, las personas opositoras que hubieran concurrido por este turno, deberán presentar, en su caso la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 17 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

11.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos: Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera, quedando anuladas, sin efectos, todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11.6 Adjudicación de destino: La adjudicación del puesto definitivo, se efectuará, cuando proceda, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

BASE DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA. -

12.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala en la plaza a la que se aspira. El nombramiento será publicado en el BOP de León.

12.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quien hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el puesto adjudicado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

BASE DECIMOTERCERA. RÉGIMEN DE RECURSOS. -

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPACAP.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimados los recursos de las que dependen.

BASE DECIMOCUARTA. NORMATIVA APLICABLE. -

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el PLAN DE IGUALDAD DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN (BOP n.º 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 18 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

DISPOSICIÓN FINAL

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto n.º 10355 de 13 de septiembre de 2023 (BOP 177/2023 de 15 de septiembre).

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 19 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE LA PLAZA OFERTADA POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN DE:

TÉCNICO/A SUPERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

UNO. DENOMINACIÓN Y NÚMERO DE PLAZAS:

- Oferta de empleo público: 2025
- Administración/Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Superior
- Grupo/Subgrupo: A/A1
- Denominación: TÉCNICO/A SUPERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- Turno promoción interna: 2.

DOS. TITULACIÓN: Título universitario oficial de Grado en Ingeniería Informática, Ingeniería en Informática o título equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

TRES. IMPORTE DE LA TASA: El importe de la tasa es de 30 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

CUATRO. PROCESO SELECTIVO: Sistema de selección concurso-oposición.

-1.- FASE OPOSICIÓN:

EJERCICIO ÚNICO: EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO

Este ejercicio teórico-práctico constará de las dos partes que se detallan a continuación. Cada una de las partes es obligatoria y eliminatoria. Las dos partes se realizarán conjuntamente. No se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera parte.

-PRIMERA PARTE: PARTE TEÓRICA:

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 70 minutos, un cuestionario formado por 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en este Anexo. El cuestionario que se proponga contendrá 6 preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de esta parte.

Calificación de la primera parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,25 puntos

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 20 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

□ Respuesta en blanco o no contestada: -0,00 puntos

El Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva), a los efectos de posible presentación de reclamaciones de los interesados durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en la citada prueba, bien a consecuencia de las reclamaciones presentadas, bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida.

La calificación: La puntuación de esta primera parte vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior a 60, a causa de la anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con cuatro decimales.

- SEGUNDA PARTE: PARTE PRÁCTICA

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas participantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminadas las personas que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la resolución dos supuestos o pruebas prácticas durante el periodo máximo de dos horas, de entre los tres propuestos por el Tribunal. Cada uno de ellos tendrá la misma valoración. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

El Tribunal dispondrá si podrán consultarse para la resolución del ejercicio textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. El incumplimiento de esta prescripción determinará que el aspirante no pueda hacer uso de los textos legales que contengan comentarios o de las máquinas de calcular que incumplan lo expuesto. En ningún caso se admitirá el uso de teléfono móvil o herramientas análogas para utilizar como calculadora estándar.

El Tribunal podrá acordar la realización de esta prueba mediante medios informáticos.

El Tribunal podrá decidir la lectura pública del mismo, decisión que hará pública para conocimiento de las personas participantes con anterioridad a la celebración de este ejercicio. Una vez realizado el ejercicio citará a las personas opositoras para la lectura del mismo en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal podrá solicitar aclaraciones sobre el contenido del ejercicio durante un tiempo máximo de diez minutos. Las aclaraciones no podrán utilizarse para completar, modificar o subsanar el contenido del ejercicio escrito ni serán objeto de valoración autónoma.

La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de este ejercicio y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

En este ejercicio se valorará la capacidad analítica, la claridad expositiva, los conocimientos incorporados pertinentemente a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionarlos, así como la capacidad de exposición escrita.

Calificación de la segunda parte:

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 21 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal, debiendo concretarse hasta diezmilésimas para evitar en lo posible que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas.

-CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en la primera y en la segunda parte.

-2.- FASE DE CONCURSO:

Se llevará a cabo en los términos regulados en la Base Novena, y en particular respecto a los títulos académicos se aplicará la siguiente valoración:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional y diferentes al de acceso. se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

. GRUPO/SUBGRUPO: A1.

- Título de Doctor: 1,250 puntos.

- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1,000 puntos.

- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos.

- Título de Máster: 0,50 puntos.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

CINCO. PROGRAMA:

Tema 1.- La Constitución Española: Estructura. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: instituciones de autogobierno.

Tema 2.- La Administración Local. El principio de autonomía local. La provincia y la Diputación Provincial: organización, competencias y órganos de gobierno.

Tema 3.- Haciendas Locales: recursos de las entidades locales. Presupuesto general: estructura, elaboración y aprobación. Ejecución, liquidación y modificaciones presupuestarias.

Tema 4.- Régimen jurídico del sector público: principios, órganos, competencia, abstención y recusación. Responsabilidad patrimonial. Convenios y cooperación interadministrativa.

Tema 5.- Personal al servicio de las entidades locales: clases de personal y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes, retribuciones. Oferta de empleo público, plantilla y RPT.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 22 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

Tema 6.- Procedimiento administrativo común: interesados, derechos, términos y plazos, notificación, fases del procedimiento, desistimiento/renuncia/caducidad, acto administrativo, revisión y recursos.

Tema 7.- Administración electrónica (I): funcionamiento electrónico del sector público. RD 203/2021: sede electrónica, registro, comunicaciones, identificación y firma electrónica. Documento, expediente y archivo electrónicos. Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus Normas Técnicas (NTI). Intercambio de información entre Administraciones Públicas.

Tema 8.- Servicios comunes de la administración: Cl@ve, Carpeta Ciudadana, SIR, Plataforma de Intermediación de Datos y otros.

Tema 9.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: publicidad activa. Derecho de acceso: límites y ejercicio. Datos abiertos y reutilización.

Tema 10.- Protección de datos personales: normativa aplicable. Principios, derechos y ejercicio. Delegado de Protección de Datos y encargado del tratamiento.

Tema 11.- Contratos del Sector Público: Partes del contrato. Órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario. Aptitud para contratar y formas de acreditación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público

Tema 12.- Contratos del sector público: Expediente de contratación. Tipos de procedimientos. Adjudicación. Nociones generales del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Contratos en el sector público: contrato de servicios, contrato de suministro.

Tema 13.- Soporte y atención al usuario. Organización y niveles de soporte. Centro de atención a usuarios. Gestión de incidencias, peticiones y problemas. Soporte remoto. Indicadores, seguimiento y calidad del servicio.

Tema 14.- Inventario TIC y gestión de activos. Hardware, software y licencias. Ciclo de vida de los activos. Gestión de la configuración y CMDB. Trazabilidad de cambios y documentación técnica.

Tema 15.- Gestión del puesto de trabajo y dispositivos de usuario. Arquitectura y ciclo de vida del puesto. Gestión centralizada de configuración, despliegue y actualización. Gestión de dispositivos móviles. Movilidad y trabajo a distancia. Seguridad del puesto. Impresión y digitalización.

Tema 16.- Centros de Proceso de Datos y arquitecturas de servidores. Diseño, acondicionamiento, equipamiento y seguridad física. Alta disponibilidad. Sistemas de almacenamiento SAN, NAS y DAS. Virtualización del almacenamiento y gestión de volúmenes.

Tema 17.- Virtualización y computación en la nube. Virtualización de servidores y recursos. Máquinas virtuales y contenedores. Nubes públicas, privadas e híbridas. Modalidades IaaS, PaaS y SaaS.

Tema 18.- Disponibilidad, monitorización y capacidad de las infraestructuras TIC. Monitorización de sistemas, servicios y redes. Gestión de capacidad y rendimiento. Registro y centralización de eventos. Políticas y sistemas de copia de seguridad y recuperación.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 23 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

Tema 19.- Redes de comunicaciones. Modelos OSI y TCP/IP. Protocolos TCP y UDP. Direccionamiento IPv4/IPv6. Redes LAN y VLAN. Ethernet, conmutación y encaminamiento. Redes inalámbricas Wi-Fi. SNMP y NAC.

Tema 20.- Servicios y protocolos de red e Internet. ICMP, ARP, DNS, DHCP, SSH, FTP, HTTP, NTP y LDAP. Protocolos HTTPS y TLS.

Tema 21.- Redes de área extensa, interconexión y acceso remoto. Arquitecturas WAN. MPLS y SD-WAN. VPN site-to-site y de cliente. IPsec y SSL VPN. ZTNA.

Tema 22.- Sistemas operativos de servidor. Windows Server y Linux: fundamentos, administración y servicios. Directorio Activo, dominios y políticas de grupo. Automatización mediante PowerShell y Bash.

Tema 23.- Servicios de Internet y comunicaciones corporativas. Servidores web y correo electrónico: arquitectura, protocolos, administración y seguridad. Comunicaciones unificadas, telefonía IP, videoconferencia y herramientas de colaboración.

Tema 24.- Análisis y diseño de sistemas de información. Análisis funcional y de requisitos. Casos de uso e historias de usuario. Análisis y diseño orientado a objetos. UML y BPMN. Diseño arquitectónico, diseño por capas y patrones. Metodología Métrica.

Tema 25.- Arquitecturas y plataformas de desarrollo de sistemas de información. Arquitecturas cliente-servidor, multicapa y distribuidas. Plataformas Java/Jakarta EE y .NET. Arquitecturas de desarrollo web. Persistencia y seguridad.

Tema 26.- Integración de sistemas de información. Servicios web SOAP y REST/JSON. OpenAPI y APIs. Autenticación y autorización. Microservicios e integración entre aplicaciones y sistemas corporativos.

Tema 27.- Sistemas Gestores de Bases de Datos relacionales. Arquitectura y administración. Modelo relacional y lenguaje SQL. Oracle y PostgreSQL. Seguridad, rendimiento, disponibilidad y copias de seguridad.

Tema 28.- Sistemas de Gestión de Contenidos (CMS) y portales de internet. Intranets. Accesibilidad y usabilidad. W3C y pautas WCAG. Diseño universal y diseño web adaptativo. Accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público.

Tema 29.- Ciclo de vida, calidad y desarrollo seguro del software. Gestión de configuración y versiones. Integración y despliegue continuos. Procesos de pruebas y garantía de calidad. Entornos de desarrollo y puesta en producción. Mantenimiento y evolución.

Tema 30.- El Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Principios básicos, requisitos mínimos y medidas de seguridad. Valoración de la información y los servicios y categorización de los sistemas. Adecuación, auditoría y certificación. Política y organización de la seguridad. Planes de ciberseguridad. Guías CCN-STIC y soluciones CCN.

Tema 31.- Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. Metodologías y herramientas. MAGERIT y PILAR. Tratamiento de riesgos.

Tema 32.- Operación de ciberseguridad y gestión de incidentes. Detección, respuesta y recuperación. Centros de Operaciones de Seguridad

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 24 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1916224Y

(SOC). CERT/CSIRT. SIEM. Red Nacional de SOC y COCS de las Entidades Locales.

Tema 33.- Arquitectura y medidas de seguridad de los sistemas de información. Seguridad perimetral y defensiva: NGFW, IDS/IPS, WAF y AntiDDoS. Gestión de identidades y accesos. Bastionado. Gestión de vulnerabilidades y actualizaciones. Seguridad en redes, sistemas, equipos, aplicaciones y nube. Gestión de la continuidad del negocio y de la crisis. Planes de continuidad y contingencia. Recuperación ante desastres y revisión de los planes.

Tema 34.- Inteligencia artificial (I): fundamentos, clasificación y técnicas. Aprendizaje automático, aprendizaje profundo y procesamiento del lenguaje natural. IA generativa y modelos fundacionales. Arquitecturas RAG, agentes inteligentes y automatización robótica de procesos (RPA).

Tema 35.- Inteligencia artificial (II): gobernanza, riesgos, seguridad, privacidad, ética y cumplimiento normativo. Reglamento Europeo de Inteligencia Artificial. Transparencia, supervisión humana y uso responsable de la IA en las Administraciones Públicas.

Tema 36.- Estrategia, objetivos y funciones del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. Organización y funcionamiento de un Servicio de Tecnologías de la Información. Dirección y gestión de personas y equipos.

Tema 37.- Planificación estratégica de sistemas de información y comunicaciones. Planificación económico-técnica y plan de sistemas de información. Herramientas de planificación y control. Metodologías predictivas y ágiles: GANTT, PERT, Scrum, Kanban y Lean. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información.

Tema 38.- Gobierno y gestión de los servicios TIC. ITIL y COBIT. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de la calidad y auditoría informática. Estrategia, gobierno, explotación y calidad del dato. La información como activo. Inteligencia de negocio (BI), almacenes de datos (Data Warehouse), OLAP y analítica de datos.

Tema 39.- Contratación pública de tecnologías de la información. La gestión de la compra pública TIC. Estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión. Preparación, licitación, seguimiento y control de los contratos TIC.

Tema 40.- Las tecnologías de la información en la Administración Local. Planificación de la transformación digital y gestión del cambio. Cooperación interadministrativa y servicios compartidos. Convenios, subvenciones y financiación de proyectos TIC. Asistencia y cooperación tecnológica a las entidades locales.

León, a 29 de octubre de 2026

LA DIPUTADA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y DE COORDINACIÓN DE ÁREAS CON LA PRESIDENCIA

ANA MARÍA ARIAS GONZÁLEZ

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20800I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 25 de 25 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROCESOS MASIVOS ADSCRITA AL SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2026, acordó aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo de promoción interna, sistema de concurso-oposición, para la cobertura en propiedad de una plaza vacante, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo/Subgrupo A/A2, con la denominación de TÉCNICO/A RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROCESOS MASIVOS, contempladas en las Ofertas de Empleo Público del año 2025. La convocatoria se realiza con sujeción a las bases reguladoras aprobadas, que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROCESOS MASIVOS ADSCRITA AL SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

BASE PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA. -

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el turno de promoción interna vertical, mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura en propiedad de la plaza detallada en el Anexo I incluida en la oferta de empleo público (OEP) del año 2025.

1.2.- La plaza ofertada está clasificada de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, de acuerdo con lo se recogen el Anexo I

dispuesto en el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Las normas específicas para su acceso, se recogen en el Anexo I adjunto a estas bases.

1.3.- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León, en la que se contempla la plaza ofertada, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

BASE SEGUNDA. PUBLICIDAD. -

2.1- Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. También se publicarán en la página web https://www.dipuleon.es, (Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias) y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León https://sede.dipuleon.es.

El anuncio del extracto de la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado. **La fecha de publicación del anuncio en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias.**

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web https://www.dipuleon.es, (Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias), y en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (https://sede.dipuleon.es), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE ACCESO. -

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Condición de personal funcionario: Ser personal funcionario de carrera de la Diputación de León o del ILC, del Subgrupo C1. Así mismo, podrá participar el personal funcionario de carrera del Grupo/Subgrupo citado en el párrafo anterior, que pertenezca a cualquiera de las Administraciones Públicas incluidas en el artículo 2.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siempre que esté incorporado con carácter definitivo en la Diputación de León o del ILC.

b) Antigüedad: Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el subgrupo C1, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

e) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

f) Habilitación: No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

g) Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para el acceso al subgrupo de clasificación profesional, especificada en el Anexo I adjunto a las presentes bases.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

h) Requisitos específicos: Si se exigen estos serían los recogidos en el Anexo I adjunto a estas bases.

i) El abono de la tasa correspondiente: Especificada en el Anexo I adjunto a estas bases.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

BASE CUARTA. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. -

En el supuesto de que en el ANEXO I se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurran por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quien se presente por este turno deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación del aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

BASE QUINTA. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES. -

5.1. Solicitudes: Sin perjuicio de lo establecido en esta base, para cumplimentar las solicitudes de participación, se deberán seguir las instrucciones correspondientes al proceso en que se desee participar, que se mantendrán actualizadas, en la página web: https://www.dipuleon.es/anuncios-y-convocatorias/empleo/modelos-de-solicitud-e-instrucciones-para-procesos-selectivos/.

Las solicitudes de participación se dirigirán a la Presidencia de la Diputación y se presentarán a través de la sede electrónica, accediendo a "Catálogo de trámites", en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos, seleccionando, posteriormente, la solicitud correspondiente. Además de lo anterior, se podrán presentar por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la LPAC.

El domicilio y la dirección electrónica o dispositivo electrónico identificados que figuren en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación, al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, de cualquier cambio de domicilio.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo I, citado.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado según las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León. Los méritos se alegarán siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.

e) Documentación acreditativa de los méritos académicos alegados (títulos y cursos de formación).

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León, en el que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

BASE SEXTA. DERECHOS DE EXAMEN.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo I, adjunto a estas bases, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES13 2103 4201 8700 33021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Empleo, Modelos de solicitud e instrucciones para procesos selectivos".

En todo caso, en el documento **que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.**

La falta de justificación del pago de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 6 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECYL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

BASE SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, “Empleo, Modelos de solicitud e instrucciones para procesos selectivos, Instrucciones subsanación procesos selectivos.”

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 7 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

BASE OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN. -

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas funcionarias de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4 Desempeño: La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como, del deber de sigilo profesional.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Una vez conocido el número de aspirantes se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 8 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7 Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además, entre otros, de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excma. Diputación de León Plaza de San Marcelo n.º 6, C.P.24002, León.

BASE NOVENA. TIPO DE PROCESO SELECTIVO Y DESARROLLO: CONCURSO-OPOSICIÓN. -

9.1. Duración: El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 9 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2. El proceso selectivo: Se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, constando de dos fases, una primera fase de oposición y segunda fase de concurso con el detalle que se recoge en el Anexo I adjunto a estas bases.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.

9.2.1: Fase de oposición: Consistirá en la realización de pruebas o ejercicios con las valoraciones y puntuaciones especificadas en el ANEXO I.

El temario que ha de regir la fase de oposición es el que se detalla en el ANEXO I de estas bases.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa europea, estatal o autonómica que resulte de aplicación al ámbito de la entidad convocante, Diputación de León.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba o ejercicio, el tiempo, los medios de los que dispone la persona aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

Se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.2.2. Fase de Concurso:

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y se desarrollará tras la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos a quienes hayan superado la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 10 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

1-MÉRITOS PROFESIONALES:

Experiencia profesional

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación **máxima de 5 puntos** de acuerdo a los siguientes supuestos:

a) Experiencia profesional específica: 0,0165 puntos por cada mes de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el inmediato subgrupo inferior al de la plaza convocada, así como en el mismo Subgrupo funcionarial o equivalente de personal laboral de la Administración Pública, y siempre que esa experiencia corresponda a la misma rama o especialidad que la de la plaza convocada.

A estos efectos, se considerará experiencia en la misma rama o especialidad la prestada en plazas, escalas, categorías o puestos cuyas funciones principales estén directamente relacionadas con la gestión, inspección y recaudación tributaria; la tramitación de procedimientos tributarios y recaudatorios; la gestión de procesos masivos; las relaciones institucionales con entidades locales; la administración electrónica aplicada a dichos procedimientos; o el tratamiento y explotación de datos vinculados a la gestión tributaria y recaudatoria.

b) Otros servicios prestados: 0,01 puntos por cada mes de servicio completo prestado y reconocido en un Grupo/Subgrupo funcionarial o equivalente de personal laboral de la Administración Pública no computable en el apartado a).

Para completar meses de servicio pueden sumarse periodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,01 puntos por mes completo. Fuera de este supuesto, no se computarán periodos inferiores a un mes.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2.-GRADO PERSONAL.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de **1,75 puntos** de acuerdo al siguiente baremo:

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 11 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

Grupo AGP		Grupo C2		Grupo C1		Grupo A2	
Nivel	Puntos	Nivel	Puntos	Nivel	Puntos	Nivel	Puntos
7	0,5250	9	0,1750	11	0,1470	16	0,1593
8	0,7000	10	0,3500	12	0,2940	17	0,3185
9	0,8750	11	0,5250	13	0,4410	18	0,4778
10	1,0500	12	0,7000	14	0,5880	19	0,6370
11	1,2250	13	0,8750	15	0,7350	20	0,7963
12	1,4000	14	1,0500	16	0,8820	21	0,9538
13	1,5750	15	1,2250	17	1,0273	22	1,1130
14	**1,7500**	16	1,4000	18	1,1743	23	1,2723
		17	1,5750	19	1,3213	24	1,4315
		18	**1,7500**	20	1,4683	25	1,5908
				21	1,6153	26	**1,7500**
				22	**1,7500**		

En caso de participantes cuyo reconocimiento de grado se hubiera efectuado por otra Administración Pública, será necesario para su cómputo que dicho reconocimiento sea aprobado o reconocido por esta Diputación.

En el caso de que el grado reconocido por otra Administración exceda del máximo establecido en la Diputación Provincial de León o el ILC, en su caso, para cada Grupo/Subgrupo de clasificación, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, para el Grupo/Subgrupo de clasificación de que se trate.

Acreditación de méritos profesionales señalados en los puntos 1 y 2: Por parte del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, se unirá de oficio, al expediente, el certificado de méritos profesionales de cada una de las personas que hayan superado la fase de oposición.

3- MÉRITOS ACADÉMICOS:

A) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Podrá obtenerse una puntuación **máxima de 2 puntos** por haber realizado y superado o impartido cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos vinculados a las plazas objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 12 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales, y su duración hubiera sido igual o superior a 21 horas, con la siguiente distribución:

- 0,05 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 21 a 49 horas.

- 0,10 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 50 a 74 horas.

- 0,15 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 75 a 99 horas.

- 0,20 puntos por cursos realizados y superados con una duración igual o mayor a 100 horas.

La valoración de los cursos impartidos se realizará con la misma distribución por horas y puntuación que la formación recibida, teniendo en cuenta las horas efectivamente impartidas por el aspirante, debiendo acreditarse debidamente aquellas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta Administración o de otras Administraciones Públicas o por Promotores de Planes de Formación Continua para el personal de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado o impartido varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

B) -TÍTULOS ACADÉMICOS.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 13 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán **hasta un máximo de 1,250** puntos, de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I correspondiente de la plaza a la que opta.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo con el art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

Se llevará a cabo en los términos regulados en la Base Novena, y en particular respecto a los títulos académicos se aplicará la siguiente valoración detallada en el Anexo adjunto.

9.2.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su resolución, publicándose la resolución adoptada.

El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 14 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo con lo regulado en el Anexo I adjunto a estas bases.

9.2.4: Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: 10 (0,60 x nota oposición/ puntuación máxima oposición + 0,40 x puntos concurso/puntuación máxima concurso).

Las puntuaciones se expresarán con cuatro decimales, aplicando el sistema de redondeo matemático convencional.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición
2. Mayor puntuación en la segunda parte práctica del ejercicio único.
3. Mayor puntuación en la primera parte teórica del ejercicio único
4. Mayor puntuación en el primer apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
5. Mayor puntuación en el segundo apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
6. Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación de la fase de concurso.
7. Mayor puntuación en el apartado de títulos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo) y por último se acudirá al sorteo.

BASE DÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 15 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio del primer ejercicio se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas.

Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base segunda, apartado 2.2, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Intervalo entre ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “B” y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE n.º 161, de 3 de julio de 2026) por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.4. Identificación: Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar, siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes. Los ejercicios escritos y que no deban ser leídos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. En las pruebas escritas, en su caso, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 16 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

10.6 Desarrollo del proceso: El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitaran dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal funcionario del cuerpo y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

10.7. Alegaciones a la calificación: Celebrado un ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

BASE UNDÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. -

11.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 17 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

quien o quienes, hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

11.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

11.4 Plazo y documentación a presentar: Las personas seleccionadas deberán presentar en el plazo y forma la documentación que se indica a continuación:

Plazo: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo.

Forma: Debe dirigirse al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, indicando el proceso selectivo al que corresponde. Se presentará a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León, en su Registro General o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Documentación a presentar: En el caso de no obrar en poder de esta administración, deberán presentar, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 18 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

c) Declaración o promesa de no hallarse en situación de inhabilitación por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni en situación de separación mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Aquellas personas que posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos académicos, no aportados en original o copia auténtica durante el proceso selectivo.

f) En el supuesto de que existiera turno de discapacidad, las personas opositoras que hubieran concurrido por este turno, deberán presentar, en su caso la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

11.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos: Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera, quedando anuladas, sin efectos, todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11.6 Adjudicación de destino: La adjudicación del puesto definitivo, se efectuará, cuando proceda, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

BASE DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

12.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de la persona aspirante propuesta como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala en la plaza a la que se aspira. El nombramiento será publicado en el BOP de León.

12.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quien hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el puesto adjudicado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 19 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

BASE DECIMOTERCERA. RÉGIMEN DE RECURSOS. -

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPACAP.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimados los recursos de las que dependen.

BASE DECIMOCUARTA. NORMATIVA APLICABLE. -

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el PLAN DE IGUALDAD DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN (BOP n.º 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

DISPOSICIÓN FINAL

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto n.º 10355 de 13 de septiembre de 2023 (BOP 177/2023 de 15 de septiembre).

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 20 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE LA PLAZA OFERTADA POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN DE:

TÉCNICO/A RELACIONES INSTITUCIONALES
Y PROCESOS MASIVOS

UNO. DENOMINACIÓN Y NÚMERO DE PLAZAS:

- Oferta de empleo público: 2025
- Administración Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Media
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Denominación: Técnico/a Relaciones Institucionales y procesos masivos
- Turno promoción interna: 1.

DOS. TITULACIÓN: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes el título de Grado o Diplomado Universitario o haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos de conformidad con la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, a los efectos de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

TRES. IMPORTE DE LA TASA: El importe de la tasa es de 25 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

CUATRO. PROCESO SELECTIVO: Sistema de selección concurso-oposición.

-1.- FASE OPOSICIÓN:

EJERCICIO ÚNICO: EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO

Este ejercicio teórico-práctico constará de las dos partes que se detallan a continuación. Cada una de las partes es obligatoria y eliminatoria. Las dos partes

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 21 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

se realizarán conjuntamente. No se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera parte.

-PRIMERA PARTE: PARTE TEÓRICA:

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de **60 minutos**, un cuestionario formado **por 50 preguntas con 4 respuestas alternativas**, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en este Anexo. El cuestionario que se proponga contendrá **5 preguntas adicionales de reserva**, las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de esta parte.

Calificación de la primera parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,25 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: -0,00 puntos

El Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva), a los efectos de posible presentación de reclamaciones de los interesados durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en la citada prueba, bien a consecuencia de las reclamaciones presentadas, bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida.

La calificación: La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior a 50, a causa de la anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con cuatro decimales.

SEGUNDA PARTE: PARTE PRÁCTICA

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas participantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminadas las personas que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la resolución por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, de **dos supuestos prácticos, a elegir por la persona aspirante entre tres propuestos por el Tribunal**, relacionados con las funciones de la plaza y con las materias del programa. Los supuestos tendrán igual valoración. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro del mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

El Tribunal dispondrá si podrán consultarse para la resolución del ejercicio textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 22 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

científicas, pero que no sean programables, ni financieras. El incumplimiento de esta prescripción determinará que el aspirante no pueda hacer uso de los textos legales que contengan comentarios o de las máquinas de calcular que incumplan lo expuesto. En ningún caso se admitirá el uso de teléfono móvil o herramientas análogas para utilizar como calculadora estándar.

El Tribunal podrá acordar la realización de esta prueba mediante medios informáticos.

El Tribunal podrá decidir la lectura pública del mismo, decisión que hará pública para conocimiento de las personas participantes con anterioridad a la celebración de este ejercicio. Una vez realizado el ejercicio citará a las personas opositoras para la lectura del mismo en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal podrá solicitar aclaraciones sobre el contenido del ejercicio durante un tiempo máximo de diez minutos. Las aclaraciones no podrán utilizarse para completar, modificar o subsanar el contenido del ejercicio escrito ni serán objeto de valoración autónoma.

La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de este ejercicio y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

En este ejercicio se valorará la capacidad analítica, la claridad expositiva, los conocimientos incorporados pertinentemente a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionarlos, así como la capacidad de exposición escrita.

Calificación de la segunda parte:

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal, debiendo concretarse hasta diezmilésimas para evitar en lo posible que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas.

Calificación final de la fase de oposición

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en la primera y en la segunda parte.

***-2.- FASE DE CONCURSO**:*

Se llevará a cabo en los términos regulados en la Base Novena, y en particular respecto a los títulos académicos se aplicará la siguiente valoración:

Títulos académicos. . Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

. GRUPO/SUBGRUPO: A2.

- Título de Doctor: 1,250 puntos
- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1 punto
- Título de Grado (MECES 2): 0,75 puntos
- Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,600 puntos

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 23 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

- Título de Máster Oficial: 0,50 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

CINCO. PROGRAMA O TEMARIO:

Tema 1. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de Derecho Privado.

Tema 2.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración, aprobación y publicación.

Tema 3: Hecho imponible. Base Imponible. Cuota tributaria. Deuda tributaria. La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales

Tema 4: Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Revisión de los actos en el marco normativo de las Haciendas Locales

Tema 5: Tasas, hecho imponible, sujeto pasivo, cuota y devengo. Costes de gestión de residuos de competencia local en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 6: Precios públicos: hecho imponible, sujeto pasivo, cuota y devengo. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

Tema 7: Contribuciones especiales: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota, devengo, imposición, ordenación y colaboración ciudadana.

Tema 8: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I). - Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto Pasivo. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad.

Tema 9: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). - Base imponible. Base liquidable. Reducciones. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Bonificaciones. Devengo y período impositivo. Gestión Tributaria del Impuesto. Titular catastral. El Valor Catastral y su determinación

Tema 10: El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos Cuota tributaria. Tarifas del impuesto. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 11: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del impuesto. Justificación del pago del impuesto.

Tema 12: Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras,

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 24 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

hecho imponible, sujeto pasivo, cuota y devengo. Gestión del impuesto. El impuesto sobre Gastos Suntuarios.

Tema 13: Impuesto sobre el incremento de valor de Terrenos de Naturaleza Urbana, hecho imponible, sujeto pasivo, cuota y devengo. Gestión del impuesto.

Tema 14: Principios generales del ordenamiento tributario. Fuentes normativas. Aplicación, interpretación, calificación e integración de las normas tributarias. La relación jurídico-tributaria. Tipos de obligaciones tributarias.

Tema 15: Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los derechos y garantías del obligado tributario. Información y asistencia a los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos.

Tema 16: Los obligados al pago de la deuda tributaria: Deudores principales. Sucesores en las deudas tributarias. Responsables solidarios y subsidiarios. Declaración y extensión de la responsabilidad. Capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 17: La extinción de la deuda tributaria: el pago o cumplimiento. Prescripción. Requisitos formales y medios de pagos. Las garantías de la deuda tributaria. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Otras formas de extinción de las deudas. Créditos incobrables e insolvencias.

Tema 18: Procedimiento de recaudación en período voluntario. Liquidaciones y autoliquidaciones. Deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Domiciliaciones.

Tema 19: La recaudación en período ejecutivo. Recargos. Procedimiento de apremio. Características. Providencia de apremio. Notificaciones. Motivos de impugnación. Suspensión del procedimiento.

Tema 20: El embargo. Ejecución de garantías. Orden de embargo. Las diligencias de embargo. El embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito. Embargo de valores negociables. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles. Embargo de bienes muebles. Otros embargos.

Tema 21: Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Tercerías: Concepto, clases y requisitos. Ejercicio de acciones penales en el ámbito de la gestión recaudatoria.

Tema 22: La Ordenanza General de Gestión y Recaudación de la Diputación de León. La Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de Gestión de Tributos y recaudación de recursos de las entidades locales.

Tema 23: La administración electrónica y las Leyes 39/2015 y 40/2015: la capacidad de obrar y el concepto de interesado; identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo; de la actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación; funcionamiento electrónico del sector público; relaciones

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 25 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

FIRMADO POR
El Presidente de la Diputación de León, P.D. Decreto de Presidencia nº 10355, de 13 de septiembre de 2023, La Diputada, Ana María Arias González 29/10/2026

DIPUTACIÓN DE LEÓN
NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 1803001T

electrónicas entre las Administraciones

Tema 24: Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas; expediente administrativo electrónico; portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

Tema 25: Instrumentos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración Electrónica: infraestructuras y servicios comunes; integración con los sistemas de la Administración local.

Tema 26: Esquema Nacional de Interoperabilidad y Normas técnicas (NTI): El documento electrónico, el expediente electrónico. Gestión del ciclo de vida del expediente y del documento.

Tema 27: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de la protección de datos y derechos de las personas.

Tema 28: Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: principios básicos; política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 29: Hojas de cálculo Excel: principales funciones y utilidades; libros, hojas y celdas; configuración; introducción y edición de datos; fórmulas y funciones; gráficos; gestión de datos; personalización del entorno de trabajo. Bases de datos Access: principales funciones y utilidades; tablas; consultas; formularios; informes; relaciones; importación, vinculación y exportación de datos. Tratamiento seguro de la información.

Tema 30 Principios y objetivos generales de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León. Competencia de las entidades locales. Planes de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres. Disposiciones generales, principios rectores de la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad en Castilla y León. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

León, a 29 de octubre de 2026

LA DIPUTADA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y DE COORDINACIÓN DE ÁREAS CON LA PRESIDENCIA

ANA MARÍA ARIAS GONZÁLEZ

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 26 de 26 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Diputación Provincial de León
L02000024
Diputación Provincial de León
L02000024
224142
939033

Limpieza Fosas Sépticas 2026/2027

Extracto de la convocatoria y bases aprobadas mediente acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación de León de fecha 25 de septiembre de 2026 para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a ayuntamientos de la provincia de León de menos de 20.000 habitantes y a sus juntas vecinales para la realización del servicio de limpieza de fosas sépticas 2026/2027

BDNS(Identif.):939033

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

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/939033)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el texto completo se publica en la web de la Diputación (www.dipuleon.es) Desarrollo Rural y Medio Ambiente - Ayudas y subvenciones).

Primero. Beneficiarios:

Los ayuntamientos de la provincia de León de menos de 20.000 habitantes y sus juntas vecinales para la realización de las labores de limpieza de fosas sépticas durante el periodo comprendido desde el 1 de noviembre de 2026 hasta el 31 de octubre de 2027, que reúnan los requisitos establecidos en la base tercera de las BGS.

Segundo. Finalidad:

Contribuir con los ayuntamientos de la provincia a la prestación del servicio de tratamiento de residuos, de conformidad con los artículos 26 y 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como colaborar en el cumplimiento de las condiciones que se imponen para las fosas sépticas en las autorizaciones de vertido emitidas por los Organismos de Cuenca.

Tercero. Bases Reguladoras:

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes bases, por lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en la Diputación Provincial de León (en adelante BGS), aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 (BOP de León nº 45/2008, de 5 de marzo). Asimismo, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución del

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208003
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 4 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

presupuesto, en la OGS, en la LGS, en el Reglamento que la desarrolla (RD 887/2006, de 21 de julio) y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Cuarto. Cuantía:

Cuantía total: 150.000 €

La ayuda podrá alcanzar hasta el 90% del presupuesto, de la factura asumida por el ayuntamiento o junta vecinal, por el servicio prestado para la limpieza y gestión del material extraído de cada fosa séptica (excluido el IVA), con un máximo por solicitante de 600,00 €, y en una única ocasión por fosa séptica para todo el periodo subvencionable.

El presupuesto para cada plazo será de 50.000,00 € cada uno.

De no agotarse el presupuesto en alguno de los plazos, se trasladará la cantidad restante para el siguiente plazo y así sucesivamente. De igual modo, las solicitudes que no se atiendan en el periodo por falta de crédito, se trasladan al siguiente hasta agotar crédito (teniendo en cuenta que siempre tendrán preferencia las de puntuación superior).

En el tercer plazo, en el caso de que existan solicitudes para un tipo de beneficiarios (sean ayuntamientos o juntas vecinales) para las que no exista crédito, y exista sobrante en la otra partida presupuestaria (la destinada a los otros beneficiarios), podrá disponerse de ese crédito sobrante.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Los plazos de presentación de solicitudes e importes a conceder serán:

a) Primer Plazo: Desde el día siguiente al de la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia hasta el 28 de febrero de 2027.

c) Segundo Plazo: Del 1 de marzo al 30 de junio de 2027.

d) Tercer Plazo: Del 1 de julio al 31 de octubre de 2027.

El plazo máximo de resolución de cada uno de los procedimientos será de 90 días naturales desde la finalización de cada uno de los plazos señalados anteriormente.

Sexta. Otros datos de interés:

- Presentación de solicitudes. - Vía electrónica a través de la sede electrónica de la Diputación https://sede.dipuleon.es/, mediante el trámite relativo a la presente convocatoria localizado en el apartado Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente - Ayudas y subvenciones.

- Documentación a presentar para solicitar la subvención. -

- Factura con el importe total especificando el IVA y desglosando los siguientes conceptos:

- El importe correspondiente al desplazamiento.
- El importe de la extracción (especificando el número de horas).
- El importe de gestión (tratamiento por gestor autorizado, estación depuradora).

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208003
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 4 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

- Certificación del secretario/a en el que haga constar los siguientes aspectos de la empresa contratada para realizar el servicio (Conforme al modelo establecido en el ANEXO V):

- NIF de la empresa que ha realizado la limpieza de la fosa.
- NIMA de la empresa que ha realizado la limpieza de la fosa (que les acredite como entidad/empresa/instalación que realiza las operaciones de tratamiento de residuos, transporte u operación de gestión de residuos que proceda en cada caso).
- Fecha de realización de los trabajos.
- Lugar de limpieza (identificación inequívoca de la fosa).
- Destino del lodo/residuo (justificante de entrega y recepción).
- Kg extraídos.
- Tiempo (horas) empleado en la extracción.
- Que la fosa séptica en la que se ha realizado la intervención no posibilita la estabilización ni secado de los fangos.
- Especificación de si la fosa séptica fue objeto de subvención o no con cargo a la convocatoria del año 2025.

- Documento acreditativo de la recepción y aceptación, por parte del destinatario final, de los lodos o residuos extraídos, emitido de conformidad con su naturaleza, la normativa aplicable y el tipo de gestión realizada. A estos efectos, los tickets de pesaje emitidos por las instalaciones de gestión no tendrán la consideración de documento válido ni suficiente para acreditar la efectiva entrega y aceptación de los residuos por parte del destinatario final.

- En el caso de que el solicitante sea una junta vecinal, certificación del secretario municipal acreditativa de la delegación de la gestión de la fosa séptica en la junta vecinal.

- Gastos subvencionables. - El concepto subvencionable, con las limitaciones y condiciones referidas en la base sexta, incluye las labores de extracción y gestión de los lodos de la fosa séptica que se lleve a cabo conforme marque la normativa vigente de gestión del material/residuo en cada momento, siendo aplicable a los generados en fosas sépticas que no posibiliten la estabilización ni secado de los fangos producidos, y siempre que se justifique que los fangos, lodos o residuos que se extraigan sean retirados y gestionados conforme a la normativa aplicable.

- Justificación. - En el plazo máximo de un mes desde la notificación de la concesión, mediante cuenta justificativa, aportando la documentación prevista en la base décima de la convocatoria:

- Anexo II: Solicitud abono subvención.
- Anexo III: Justificación Entidades Locales.

- Acreditación de que se han adoptado las medidas de difusión referentes a la colaboración de la Diputación de León en los términos señalados en la base quinta, mediante certificación automática de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, indicando CSV y fechas de inicio y finalización de la exposición, y copia del anuncio publicado.

Las juntas vecinales que no dispongan de sede electrónica, aportarán certificación del secretario de la propia entidad local acreditando la publicación en el tablón de anuncios en los términos señalados en la base quinta.

- Ficha de terceros (Anexo VI). En el caso de que esta ficha ya obré en poder de la Diputación por haber sido presentada anteriormente para otro expediente, no será necesaria su presentación indicando el expediente en el que se encuentra.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208003
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 4 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

- Forma de pago. - Se realizará una vez que se haya justificado el gasto y se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el art. 18 de la OGS y en la base 5 de las BGS.

- Compatibilidad con otras ayudas.- Las ayudas económicas establecidas serán compatibles con otras que pudiera obtener el beneficiario de otras administraciones para dicho fin, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se reducirá la aportación de la Diputación a la financiación de la actividad.

- Órgano competente para resolver. La Junta de Gobierno de la Diputación de León, por delegación del Pleno.

León
2026-09-25
Diputado Delegado de Transición Ecológica (Resolución nº 9827 de 31 de julio de 2025)

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208003
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 4 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Diputación Provincial de León
L02000024
INSTITUTO LEONES DE CULTURA
LA0004807
224164
898264

Acuerdo de 27/03/2026 del C.R. del ILC, por el que se convocan subvenciones para Asociaciones Culturales 2026

EXTRACTO DEL ACUERDO DEL CONSEJO RECTOR DEL INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA DE 23 DE OCTUBRE DE 2026, POR EL QUE SE MODIFICAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA CON DESTINO A ASOCIACIONES CULTURALES 2026.

BDNS(Identif.):898264

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

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/898264)

La convocatoria se podrá consultar en la página web del Instituto Leonés de Cultura:

http://www.institutoleonesdecultura.es/convocatorias/

El Consejo Rector, en sesión de 23 de octubre de 2026, acordó realizar las siguientes modificaciones en relación con la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a asociaciones culturales de la provincia de León, año 2026, inicialmente aprobada por acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 27 de marzo de 2026, y que fue publicada en el BOP n.º 71 de 15 de abril 2026, en concreto,

Modificar las bases tercera y décima de las reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para asociaciones culturales de la provincia de León, año 2026, para establecer un nuevo plazo de justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión, fijando el de un mes desde la notificación a los beneficiarios del acto de concesión, por lo que las mismas quedarían redactadas del siguiente modo:

“TERCERA.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.-

Estas ayudas se financiarán con cargo a la aplicación 610 33446 48900 del presupuesto del Instituto Leonés de Cultura, por un importe máximo total de 100.000 €.

De conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 del RGS, dada la tramitación anticipada de la convocatoria, esta cuantía total máxima tiene carácter estimado, y la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ILC para 2027.”

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208004
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 2 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

“DÉCIMA.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.-

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará en el plazo de un mes desde la notificación a los beneficiarios del acto de concesión. (…).”

León
2026-10-29
El Presidente del ILC

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208004
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 2 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Diputación Provincial de León
L02000024
INSTITUTO LEONES DE CULTURA
LA0004807
224163
898269

Acuerdo de 27/03/2026 del C.R. del ILC, por el que se convocan subvenciones para Equipamiento de Espacios Culturales 2026

EXTRACTO DEL ACUERDO DEL CONSEJO RECTOR DEL INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA DE 23 DE OCTUBRE DE 2026, POR EL QUE SE MODIFICAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA CON DESTINO A EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS CULTURALES 2026

BDNS(Identif.):898269

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

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/898269)

La convocatoria se podrá consultar en la página web del Instituto Leonés de Cultura:

http://www.institutoleonesdecultura.es/convocatorias/

El Consejo Rector, en sesión de 23 de octubre de 2026, acordó realizar las siguientes modificaciones en relación con la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a equipamiento de espacios culturales 2026, inicialmente aprobada por acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 27 de marzo de 2026, y que fue publicada en el BOP n.º 71 de 15 de abril 2026, en concreto,

Modificar las bases primera, tercera y decimotercera de las reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a equipamiento de espacios culturales 2026, para establecer que el plazo de ejecución de la actividad finalizará el 15 de diciembre de 2026, por lo que las mismas quedarían redactadas del siguiente modo:

“PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD.-

(…)

El plazo de ejecución de la actuación subvencionada será el comprendido entre el 16 de diciembre de 2025 y el 15 de diciembre de 2026.”

“TERCERA.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.-

Estas ayudas se financiarán con cargo a las aplicaciones 610 33446 76201 -Ayuntamientos- y 610 33446 76801 -EELL menores-, del presupuesto del Instituto Leonés de Cultura, por un importe máximo total de 200.000 €.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 2 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

De conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 del RGS, dada la tramitación anticipada de la convocatoria, esta cuantía total máxima tiene carácter estimado, y la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ILC para 2027."

"DECIMOTERCERA. - CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS, PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO Y REINTEGRO.

(…)

- La finalización de la actuación subvencionada una vez transcurrido el plazo de ejecución (15 de diciembre de 2026) llevará aparejada la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

(…)"

León
2026-10-29
El Presidente del ILC

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 2 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE CARRACEDELO

AYUNTAMIENTO DE CARRACEDELO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CARRACEDELO

Visto que por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de agosto de 2026 se aprobaron la Convocatoria y Bases Reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a como personal funcionario del Ayuntamiento de Carracedelo, mediante el sistema de concurso-oposición

Visto que la citada convocatoria y bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de León núm. 149 de fecha 7 de agosto de 2026 y en el Boletín Oficial de Castilla y León núm. 153 de fecha 10 de agosto de 2026 abriéndose el plazo para presentar solicitudes con la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 200 de fecha 15 de agosto de 2026.

Visto que por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Carracedelo de fecha 17 de septiembre de 2026 se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria, publicándose dicha relación en el Boletín Oficial de la Provincia de León núm. 180 de fecha 21 de septiembre de 2026 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://carracedelo.sedelectronica.es, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones.

En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Cód. Validación: AFSACM7R4YKFXE6J3J7D349DK
Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208006
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 5 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE
CARRACEDELO

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	NIF	NOMBRE Y APELLIDOS
1	***2438**	DIANA CABRERIZO PEREZ
2	***1189**	ANGEL LUIS PEREZ FERNANDEZ
3	***3684**	GEMA GAYOSO CASERO
4	***6694**	FRANCISCO JAVIER MENDEZ VILLAGRA
5	***0299**	ZORAIDA VAQUERO MOYA
6	***3772**	ALBA LOPEZ CORULLON
7	***3584**	VICTORIA SAAVEDRA LOPEZ
8	***1006**	RAQUEL VALCARCE ALBA
9	***3408**	LUCIA ROSADO MONEO
10	***9416**	MARTA CANELLAS BALAGUER
11	***9969**	M. DOLORES FERNANDEZ MARTINEZ
12	***3675**	LUCIA PARRILLA DEL RIO
13	***8684**	ELENA DOMINGUEZ GONZALEZ
14	***6206**	CRISTINA PEREZ MIGUELEZ
15	***0421**	JORGE GONZALEZ ALVAREZ
16	***0945**	ZAIRA MARQUES FEITO
17	***2067**	RAQUEL RODRIGUEZ PEREZ
18	***3076**	NANSE MENDES ESTEVES
19	***6975**	ANA ISABEL DE LA IGLESIA GUTIERREZ
20	***9914**	IRIS RODRIGUEZ BUENO
21	***7740**	M. CARMEN DOSOUTO DOBAO
22	***2981**	M. SONIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
23	***2703**	MARIA DEL CARMEN PISABARRO HUERGA
24	***6415**	BARBARA PRIETO FERNANDEZ
25	***0745**	PATRICIA SOTO CUELLAS
26	***0105**	OLGA PEREZ MIRABENT
27	***3002**	NOELIA SANCHEZ RODRIGUEZ
28	***7161**	TANIA ARIAS GONZALEZ
29	***1750**	MARIA NOEMI FERNANDEZ GONZALEZ
30	***2924**	CLAUDIA CABO PEREZ
31	***1323**	BEATRIZ GONZALEZ NOGUEIRA
32	***0582**	CAROLINA CARRO DE CASTRO
33	***5739**	YAIMA HERNANDEZ BELTRAN
34	***1291**	ANA VICTORIA MARQUES DELGADO
35	***5222**	ROCIO GOMEZ PEÑA
36	***0212**	NURIA GARCIA GARCIA
37	***2640**	M. CARMEN QUIROGA FERNANDEZ
38	***1228**	NATALIA GONZALEZ ALVAREZ

Cód. Validación: AFSACM7R4YKFXE6J3J7D349DK
Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208006
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 5 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE
CARRACEDELO

39	***7911**	M. ELENA ALVAREZ FERNANDEZ
40	***1690**	EVA MARIA GARNELO ALVAREZ
41	***0951**	ADRIANA ESTEVEZ YEBRA
42	***1344**	ROSA ANA FERNANDEZ GONZALEZ
43	***0998**	PATRICIA REGUERA LAGO
44	***6362**	BARBARA DE MERLO SILVESTRE
45	***9043**	LAURA BELEN GUTIERREZ PEREZ
46	***1423**	JUDITH CODESIDO OVALLE
47	***1765**	LUCIA ARROYO ALVAREZ
48	***0848**	MARCOS PERDIGONES RODRIGUEZ
49	***4840**	MARTA ARIAS PEREZ
50	***8438**	SONIA MARTINEZ FRAGA
51	***4116**	ALIENA MENENDEZ RAMON
52	***5846**	ALMUDENA CUERVO PERANDONES
53	***2438**	DIANA CARBALLEDO BRAVO
54	***8758**	JUDIT DIAZ PAREDES
55	***3267**	M. MERCEDES FERNANDEZ LOPEZ
56	***8032**	PEDRO MARIA MANSO POUSA
57	***2639**	MARIA JOSE QUIROGA FERNANDEZ
58	***8668**	NATALIA GARCIA ALVAREZ
59	***9267**	GERMAN ARROYO RODRIGUEZ
60	***6129**	LUCIA ALONSO BLANCO
61	***9931**	ESTHER PRIETO PRIETO
62	***3652**	MIGUEL RODRIGUEZ CABAÑAS
63	***1094**	M. ANGELES FUERTES PEREZ
64	***0134**	SORAYA BLANCO ALONSO
65	***3329**	ELISABET GUERRERO MARTINEZ
66	***0218**	M. JESUS JAÑEZ MARTINEZ
67	***5348**	RAQUEL RAMIREZ CARDO
68	***7917**	M. DEL CORAL DA RUA RODRIGUEZ
69	***0982**	AMOR FERNANDEZ LOPEZ
70	***8495**	ELENA NUÑEZ NUÑEZ
71	***6915**	SANTIAGO MANUEL DE LA PUENTE FRA
72	***3795**	MIGUEL ANGEL QUITERIO PEREIRA
73	***9946**	ROBERTO LOPEZ CAINZOS

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	Motivo exclusion
1	***8065**	M. JESUS FERNANDEZ LAIDOUNI	3
2	***8144**	M. LUISA FERNÁNDEZ SEOANEZ	1

Cód. Validación: AFSACM7R4YKFXE6J3J7D349DK
Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208006
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 5 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE
CARRACEDELO

3	***7851**	JESUS VICENTE GARCIA AGUIRRE	1
4	***2213**	CELIA PILAR SOBRINO MARTIN	2

Causas de exclusion:

1- Falta DNI/DNI ilegible

2- Falta vida laboral

3- No presenta modelo oficial (Anexo I)

4- No presenta titulacion

SEGUNDO.- La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

Miembro	Identidad
Presidente/a	Dª. Sonia López Trabado
Suplente	D. Domingo Rodríguez Pérez
Vocal	Dª. Eliane Sánchez Pacios
Suplente	Dª. Sara Isabel García Alonso
Vocal	Dª. Sonia López Martínez
Suplente	D. Jesús Frey Castro
Vocal	D. Raúl García González
Suplente	D. Ángel Castro Martínez
Secretario/a	D. Paulino Barrera Cuesta
Suplente	D. Luis Cadenas Vidal

TERCERO. Fijar como fecha de realización del Primer ejercicio de la Fase de Oposición el día 11 de noviembre de 2026 a las 9:30 h. en el Salón de Actos del Recinto Ferial de Carracedelo (Pabellón Augusto) cada aspirante deberá ir provisto de bolígrafo y D.N.I.

Las fechas de celebración del resto de las pruebas se harán públicas en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://carracedelo.sedelectronica.es y en el tablón de edictos conforme figura en las Bases.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Cód. Validación: AFSACM7R4YKFXE6J3J7D349DK
Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208006
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 5 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE
CARRACEDELO

http://carracedelo.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal calificador y la fecha de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

En Carracedelo a 28 de octubre de 2026

EL ALCALDE

Fdo.- Raúl Valcarce Díez

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208006
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 5 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León
Cód. Validación: AFSACM7R4YKFXE6J3J7D349DK
Verificación: https://carracedelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO C1, NIVEL 19) DEL AYUNTAMIENTO DE LUCILLO (LEÓN), POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la provisión, mediante nombramiento como funcionario interino, de una plaza de Administrativo de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, Nivel de Complemento de Destino 19, vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Lucillo.

La cobertura temporal de la plaza se efectúa al amparo del artículo 10 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, concurriendo razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia para garantizar el normal funcionamiento de los servicios municipales.

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo.

BASE SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO

Corresponderán al funcionario interino seleccionado, entre otras, las siguientes funciones:

a) Tramitación de expedientes administrativos de competencia municipal.

b) Gestión del registro general de entrada y salida de documentos.

c) Gestión y actualización del padrón municipal de habitantes.

d) Tramitación de procedimientos de contratación administrativa.

e) Apoyo administrativo en la gestión económica, presupuestaria y tributaria de la entidad local.

DECRETO Número: 2026-0169 Fecha: 30/10/2026

Cód. Validación: 32M2HE7C3DESWSXKKJ2NJQY5M
Verificación: https://aytolucillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208007
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

f) Tramitación de expedientes urbanísticos, subvenciones, ayudas y licencias.

g) Atención e información al público.

h) Gestión de procedimientos electrónicos y administración electrónica.

i) Elaboración de informes, propuestas, certificados y documentación administrativa.

j) Cualesquiera otras funciones de carácter administrativo propias de su categoría profesional.

BASE TERCERA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- Ley 11/2007 y normativa autonómica sobre administración electrónica.
- Demás normativa de aplicación.

BASE CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 57 del TREBEP.
2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto.

DECRETO Número: 2026-0169 Fecha: 30/10/2026
Cód. Validación: 32M2HE7C3DESWSXKKJ2NJQY5M
Verificación: https://aytolucillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11
CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208007
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
5. No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
6. Estar en posesión del título de ESO, Técnico o equivalente.
7. No encontrarse incurso en causa de incompatibilidad.

Todos los requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

BASE QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en:

- Boletín Oficial de la Provincia de León.
- Sede electrónica del Ayuntamiento de Lucillo.
- Tablón de anuncios municipal.

Toda la información posterior se publicará exclusivamente en la sede electrónica y tablón de anuncios.

BASE SEXTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lucillo.

Plazo

Dada la necesidad urgente e inaplazable de cobertura del puesto, el plazo de presentación será de:

Cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de León.

Documentación

Las solicitudes deberán acompañarse de:

- DNI o documento equivalente.
- Titulación exigida.
- Justificante de abono de tasa de examen, si se establece.
- Documentación acreditativa de discapacidad, cuando proceda.

DECRETO Número: 2026-0169 Fecha: 30/10/2026
Cód. Validación: 32M2HE7C3DESWSXKKJ2NJQY5M
Verificación: https://aytolucillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11
CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208007
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

La participación en el proceso supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

Presentación de Instancias

Junto a la solicitud debe aportarse la siguiente documentación:

a. Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente en vigor.
b. Documentación acreditativa (original o copia debidamente autentificada) de los méritos alegados, de conformidad con la base séptima.

BASE SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos dispondrán de:

Tres días hábiles para efectuar alegaciones o subsanar defectos.

Resueltas las reclamaciones, se aprobará la lista definitiva, indicando:

- Tribunal Calificador.
- Lugar, fecha y hora del ejercicio.

Podrá acordarse la coincidencia temporal entre la publicación de la lista definitiva y la celebración de la prueba con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

BASE OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará integrado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera.

DECRETO Número: 2026-0169 Fecha: 30/10/2026
Cód. Validación: 32M2HE7C3DESWSXKKJ2NJQY5M
Verificación: https://aytolucillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11
CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208007
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

La totalidad de sus miembros deberá poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá contar con asesores especialistas con voz y sin voto.

Su actuación se ajustará a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad e independencia.

BASE NOVENA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento será el de **oposición libre**.

Constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio único

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de:

- 40 preguntas tipo test.
- 4 respuestas alternativas.
- Una única respuesta correcta.

Además se incluirán:

- 5 preguntas de reserva.

Las preguntas versarán sobre el contenido íntegro del programa anexo.

Duración:

50 minutos.

Calificación:

- Cada respuesta correcta: **0,25 puntos**
- Cada respuesta incorrecta: **-0,10 puntos**
- Las respuestas en blanco: **0 puntos**
- Puntuación máxima: **10 puntos**
- Puntuación mínima para superar el ejercicio: **5 puntos**

El Tribunal publicará la plantilla provisional de respuestas en el plazo máximo de dos días hábiles.

DECRETO Número: 2026-0169 Fecha: 30/10/2026
Cód. Validación: 32M2HE7C3DESWSXKKJ2NJQY5M
Verificación: https://aytolucillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11
CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208007
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

Los aspirantes dispondrán de dos días hábiles para formular impugnaciones.

BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio único.

En caso de empate se resolverá sucesivamente atendiendo a:

1. Mayor número de respuestas correctas.
2. Menor número de respuestas erróneas.
3. Mayor puntuación en las preguntas de reserva.
4. Sorteo público efectuado por el Tribunal.

BASE UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizada la corrección del ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes ordenada por puntuación obtenida.

El Tribunal elevará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total.

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

BASE DUODÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Con todos los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos se constituirá una bolsa de empleo temporal.

La bolsa permanecerá vigente durante cuatro años, salvo agotamiento o constitución de una nueva.

Los llamamientos se efectuarán por orden de puntuación.

Se realizarán mediante teléfono y correo electrónico facilitados por el interesado.

La falta de respuesta en el plazo de veinticuatro horas podrá determinar el llamamiento del siguiente aspirante.

DECRETO Número: 2026-0169 Fecha: 30/10/2026
Cód. Validación: 32M2HE7C3DESWSXKKJ2NJQY5M
Verificación: https://aytolucillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11
CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208007
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 6 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

BASE DECIMOTERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El aspirante propuesto presentará en el plazo de:

Cinco días hábiles

la documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

La falta de presentación determinará la pérdida de los derechos derivados del proceso selectivo.

BASE DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Comprobada la documentación, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento como funcionario interino.

La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo máximo de tres días hábiles desde la notificación del nombramiento.

BASE DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales serán tratados conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018, exclusivamente para la gestión del proceso selectivo.

BASE DECIMOSEXTA. RECURSOS

Contra estas Bases podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses.

En Lucillo, a la fecha de la firma electrónica,

DECRETO Número: 2026-0169 Fecha: 30/10/2026

Cód. Validación: 32M2HE7C3DESWSXKKJ2NJQY5M
Verificación: https://aytolucillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208007
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 7 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

EL ALCALDE-PRESIDENTE:
Pedro de Cabo Martínez.

DECRETO
Número: 2026-0169 Fecha: 30/10/2026

Cód. Validación: 32M2HE7C3DESWSXKKJ2NJQY5M
Verificación: https://aytolucillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208007
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 8 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

ANEXO I. PROGRAMA (30 TEMAS)

Parte General

1. La Constitución Española de 1978.
2. Derechos fundamentales.
3. La Corona.
4. Cortes Generales.
5. Gobierno y Administración.
6. Poder Judicial.
7. Organización territorial del Estado.
8. Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
9. Régimen local español.
10. El municipio: organización y competencias.
11. La provincia.
12. Personal al servicio de las entidades locales.
13. Derechos y deberes de los empleados públicos.
14. Régimen disciplinario.
15. Igualdad y prevención de la violencia de género.

Parte Especial

16. Ley 39/2015: disposiciones generales.
17. Interesados en el procedimiento.
18. Registros y archivos.
19. Acto administrativo.
20. Notificaciones administrativas.
21. Términos y plazos.
22. Recursos administrativos.
23. Administración electrónica.
24. Transparencia y buen gobierno.
25. Protección de datos.
26. Contratación pública. Conceptos básicos.
27. Presupuesto local.
28. Ingresos de las entidades locales.
29. Padrón municipal de habitantes.
30. Atención al ciudadano y calidad de los servicios públicos.

DECRETO Número: 2026-0169 Fecha: 30/10/2026
Cód. Validación: 32M2HE7C3DESWSXKKJ2NJQY5M
Verificación: https://aytolucillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11
CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208007
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 9 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña ....., , con documento nacional de identidad número ....., domicilio en ....., localidad ....., provincia ....., código postal ....., dirección de correo electrónico ..... y teléfono .....

Expone:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la cobertura temporal de la plaza y la constitución de una bolsa de empleo de personal funcionario interino como administrativos de administración general, del Ayuntamiento de Lucillo, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León número ....., de fecha ..... de ..... de ....., y reuniendo todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Solicita:

Tomar parte en el procedimiento de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Documentación que se aporta:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.

- Documentos acreditativos (originales o copias auténticas) de los méritos y circunstancias alegados para valorar.

(Salvo oposición expresa, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a otras administraciones públicas la información o documentos que sean necesarios para tramitar este procedimiento).

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

El/la solicitante,

Fdo. .....

DECRETO Número: 2026-0169 Fecha: 30/10/2026
Cód. Validación: 32M2HE7C3DESWSXKKJ2NJQY5M
Verificación: https://aytolucillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11
CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208007
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 10 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

DECRETO
Número: 2026-0169 Fecha: 30/10/2026

Cód. Validación: 32M2HE7C3DESWSXKKJ2NJQY5M
Verificación: https://aytolucillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208007
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 11 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE VILLADANGOS DEL PÁRAMO

RELACIÓN APROBADOS PROCESO SELECTIVO PERSONAL LABORAL FIJO OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLADANGOS DEL PÁRAMO

Por Decreto de Alcaldía del día de la fecha, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo, ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

"**ANTECEDENTES DE HECHO**

Primero.— Mediante Resolución de esta Alcaldía, de fecha 15 de abril de 2026 se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial de Primera Coordinador Electricista, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Segundo.— Las citadas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº 78 de fecha 27 de abril de 2026, en el Bocyl nº 73 de fecha 17 de abril de 2026 y Extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 115 de fecha 12 de mayo de 2026, por medio del cual se abre el plazo para presentar solicitudes a la plaza.

Tercero.— Con fecha 08 de octubre de 2026, el Tribunal Calificador del proceso selectivo ha emitido y aprobado de forma definitiva el acta final del proceso, en la que constan las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, así como la propuesta de contratación a favor del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.— Es competencia de esta Alcaldía la aprobación del presente acto de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segundo.— El artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo. Asimismo, se atiende a lo regulado en la legislación laboral vigente y en las propias bases de la convocatoria.

Visto el expediente, los antecedentes citados y la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO:

PRIMERO.— Aprobar la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial de Primera Coordinador Electricista, como personal laboral fijo, según el orden de puntuación final otorgado por el Tribunal Calificador en su acta definitiva de fecha 08 de octubre de 2026 la cual se detalla a continuación:

Nº	Apellidos y nombre	NIF	Nota fase oposición	Nota fase concurso	TOTAL
1	Martínez Sánchez, José Azahel	XX.X46.26X-*	43,44	40,00	83,44
2	Rodríguez del Blanco, Jesús	XX.X07.07X-*	43,22	40,00	83,22
3	Gómez Arias, Javier	XX.X61.28X-*	45,52	31,75	77,27

Cód. Validación: 9AAGYDL3LQKYCLS4N3G3N7XME
Verificación: https://villadangosdelparamo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208008
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 2 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE VILLADANGOS DEL PÁRAMO

4	Fernández Antolín, Omar	XX.X56.09X-*	47,28	20,40	67,68
5	Andrés Núñez, Eduardo	XX.X51.40X-*	45,40	20,20	65,60
6	Castellano Martínez, José Ángel	XX.X¨57.00X-*	37,52	10,00	47,52

SEGUNDO.— Requerir al aspirante propuesto para que, dentro del plazo de **veinte (20) días hábiles,** a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), presente en el Registro General de este Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en el apartado 10.3 de la convocatoria.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo fijado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, dará lugar a la pérdida de todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, procediéndose en tal caso a la propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante por orden de puntuación.

TERCERO.— Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento para general conocimiento y a los efectos del cómputo de plazos".

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo ***recurso de reposición*** *ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de* ***un mes*** *a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien directamente* ***recurso contencioso-administrativo*** *ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de* ***dos meses*** *a contar desde la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se considere procedente.*

En Villadangos del Páramo 29 de octubre de 2026.

EL ALCALDE
Alejandro Barrera García
FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Validación: 9AAGYDL3LQKYCLS4N3G3N7XME
Verificación: https://villadangosdelparamo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208008
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 2 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

SELLO
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN
Registro de Entrada n.º 54726/2026
Copia auténtica
30/10/2026 10:07

El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.

LUIS ALFONSO ALVAREZ PELAEZ (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 30/10/2026
HASH: ab5126b042a8234e517e0bbf020172

Ayuntamiento de Villamejil

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía, de fecha 30 de octubre de 2026, ha sido aprobados los Padrones fiscales relativo al Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza rústica por un importe total de 11.238,93 euros Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana por un importe total de 151.898,49 euros, así como el Impuesto sobre Actividades Económicas por un importe total de 344,86 euros del año 2026.

Dicho padrón se expone al público por periodo de veinte días hábiles, para que cuantas personas se consideren con derecho a ello puedan examinarlo y formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones estime convenientes.

Asimismo, se notifican las liquidaciones colectivamente de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria. Contra estas liquidaciones, cuyas cuotas figuran en el mencionado Padrón, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante esta alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el real Decreto Legislativo 2/2004. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, o en el plazo de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, en el supuesto de que la administración no resolviera expresamente.
- Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

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

En Villamejil, a 30 de octubre de 2026.– El Alcalde-Presidente, Luis Alfonso Álvarez Peláez

Cód. Validación: A975R9JZ27ELCF9PL4E9EK9LQ
Verificación: https://villamejil.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Ayuntamiento de Villamejil
C/ Pandorado, Nº 11, Villamejil. 24711 (León). Tfno. 987605076. Fax:

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208009
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 1 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

AYUDAS PARA ATENDER NECESIDADES BÁSICAS DE MANUTENCIÓN EJERCICIO 2026.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2026, acordó la **APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA DESTINADA A ATENDER LAS NECESIDADES BÁSICAS DE MANUTENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EJERCICIO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EJERCICIO 2026,** siendo publicadas sus Bases en el BOP 131 de 17 de julio 2020.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE LAS AYUDAS PARA ATENDER NECESIDADES BÁSICAS DE MANUTENCIÓN EN EL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE PARA EL EJERCICIO 2026.

ARTÍCULO 1.- Regulación.

La prestación económica destinada a atender necesidades básicas de manutención en aquellas situaciones de urgencia social del Ayuntamiento de Villaquilambre, además de regirse por lo previsto en las bases que las regulan, se regulan por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, 27 diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local en su art. 25.e Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

La prestación económica que se regula en la presente convocatoria se considera asimilable, en cuanto a su naturaleza se refiere, a las del artículo 19.2d) de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla y León, que las califica como prestación esencial; quedando sujetas al Régimen de la Ley General de Subvenciones sólo con el carácter subsidiario que predica el artículo 8 del texto refundido de la citada Ley.

ARTÍCULO 2.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de ayudas de manutención y así atender necesidades básicas de subsistencia de aquellas familias empadronadas en el municipio de Villaquilambre, que se encuentren en situación de precariedad económica.

Se trata de una prestación económica destinada a atender necesidades básicas de manutención y productos de higiene básica y limpieza en aquellas situaciones de urgencia social del Ayuntamiento de Villaquilambre, se otorgará una cuantía económica para la adquisición de los mismos, atendiendo a los criterios establecidos en esta convocatoria.

Esta ayuda será compatible con cualquier otra que le haya sido otorgada a la persona beneficiaria para atender gastos de la misma naturaleza.

ARTÍCULO 3.- Cuantía de la Convocatoria.

El importe total destinado a esta convocatoria para las ayudas de manutención asciende a **9.000,00€** con cargo a la partida presupuestaria 08.23102.480.01 del presupuesto en vigor del año 2026.

Cód. Validación: 6AXH4DHGHLNJX6R9Y6KAL2HTC
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208010
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 6 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ARTÍCULO 4.- Régimen de Concesión.

1. La concesión de estas ayudas se efectúa mediante régimen de concurrencia competitiva hasta agotar el crédito existente para tal fin.
2. Si existiesen un elevado número de solicitudes que optan a la prestación económica y reúnen los requisitos solicitados para su obtención, el órgano competente podrá proceder al prorrateo del importe global máximo destinado a las ayudas, entre los beneficiarios de las mismas, teniendo en cuenta los tramos de renta de la unidad familiar y el número de miembros de la unidad familiar.
3. Si no se agotara la partida presupuestaria establecida en la convocatoria, se podrá repartir el sobrante hasta consumir la misma entre los beneficiarios de la ayuda, atendiendo al número de miembros de la unidad familiar.

ARTÍCULO 5.- Gastos Subvencionables.

La concesión de la ayuda para la adquisición de productos básicos de alimentación e higiene y limpieza se materializará con el ingreso de la cantidad que corresponda a cada usuario/a en un número de cuenta bancaria facilitada por éste, atendiendo al número de miembros y las características de la unidad familiar, tal y como se contempla en el art.7 de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 6.- Requisitos para ser beneficiario y forma de acreditarlo.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en la presente disposición, aquellas personas o unidades familiares, que se encuentren en una situación de precariedad económica para atender necesidades básicas de subsistencia y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad o menores emancipados.

b) Encontrarse la persona o unidad de convivencia para la que solicita la ayuda, inscrita en el Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Villaquilambre, con un mínimo de **un año** antes de la fecha de publicación de la presente convocatoria. Atendiendo a razones sociales justificadas y de extrema necesidad y valoradas previamente por los servicios sociales municipales podrán tratarse con excepcionalidad algunos casos que no cumplan el requisito general de empadronamiento.

c) Que los miembros de la unidad familiar que se encuentren en edad de trabajar y estén sin él, estén inscritos como demandantes de empleo, con una **antigüedad mínima de 6 meses**, exceptuando aquellos miembros de la unidad familiar que estén cursando una actividad formativa reglada o cuando el informe social justifique la imposibilidad o improcedencia de dicha inscripción.

d) No superar los tramos de valores de renta de la unidad familiar en los importes que se fijan a continuación, tomando como referencia el Indicador Público Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del ejercicio 2026, incrementado el 25% por cada miembro de la unidad familiar. Se computarán ingresos netos.

UNIDAD FAMILIAR	RENTA MENSUAL	RENTA ANUAL (12 PAGAS)	RENTA ANUAL (14 PAGAS)
Unidades Familiares de 1 miembro	600€	7.200€	8.400€
Unidades Familiares de 2 miembros	750€	9.000€	10.500€

Cód. Validación: 6AXH4DHGHLNJX6R9Y6KAL2HTC
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208010
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 6 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Unidades Familiares de 3 miembros	900€	10.800€	12.600€
Unidades Familiares de 4 miembros	1.050€	12.600€	14.700€
Unidades Familiares de 5 miembros	1.200€	14.400€	16.800€
Unidades Familiares de 6 miembros	1.350€	16.200€	18.900€
Unidades Familiares de 7 miembros	1.500€	18.000€	21.000€
A partir del 8º miembro se añadirán por cada miembro 25% IPREM mensual	150€	1.800€	2.100€

e) Acreditar no estar incurso en las circunstancias de exclusión de la condición de beneficiario de subvenciones a las que se refiere el apartado 2 del art.13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

f) El cumplimiento de los requisitos b) se comprobará durante la instrucción del expediente mediante la incorporación de las certificaciones e informes municipales correspondientes.

g) El cumplimiento del apartado c) y d), se acreditará mediante los documentos que han de acompañarse según el art. 8 de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 7.- Criterios para determinar la asignación de las Ayudas.

El Ayuntamiento de Villaquilambre otorgará la condición de beneficiarios de las ayudas a los solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, hasta el límite que figure en la consignación presupuestaria aprobada en esta convocatoria.

A los efectos previstos en esta convocatoria, se definen los siguientes conceptos:

A.- Renta Familiar. - La renta familiar a efectos de la ayuda concedida a través de la presente convocatoria, se obtendrá por la agregación de los ingresos actuales (los que puedan justificarse en el momento de la solicitud) de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza. Dichos ingresos se comprobarán en la tabla del art. 6 en función del número de miembros de la unidad familiar.

A.1.-Con carácter general el importe de la ayuda se establece en función del número de miembros de la unidad familiar, según se especifica:

UNIDAD FAMILIAR	**Cuantía del Lote**
Unidades Familiares de 1 miembro	50€
Unidades Familiares de 2 miembros	75€
Unidades Familiares de 3 miembros	100€
Unidades Familiares de 4 miembros	125€
Unidades Familiares de 5 miembros	150€
Unidades Familiares de 6 miembros	175€
Unidades Familiares de 7 miembros	200€
A partir del 8º miembro se añadirán por cada miembro 25€.	

Cód. Validación: 6AXH4DHGHLNJX6R9Y6KAL2HTC
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208010
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 6 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

A.2.-En el caso que existan más solicitudes que cumplen requisitos para acceder a la ayuda que partida presupuestaria, el órgano competente podrá proceder al prorrateo del importe global máximo destinado a la subvención, entre los beneficiarios de la subvención, teniendo en cuenta los tramos de renta de la unidad familiar y el número de miembros de la unidad familiar.

A.3.- Si no se agotara la partida presupuestaria establecida en la convocatoria, se podrá repartir el sobrante hasta consumir la misma entre los beneficiarios de la ayuda, atendiendo al número de miembros de la unidad familiar.

B.- Miembros computables de la unidad familiar. - Se consideran integrantes de la unidad familiar:

- Los progenitores, y en su caso el tutor o persona encargada de la guarda y protección de los menores, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia.
- Hijos menores de 25 años no emancipados que convivan en el domicilio familiar o los de mayor edad cuando se trate con personas con discapacidad física, psíquica o sensorial o se encuentren en situación de desempleo, sin prestación económica.
- Ascendientes de los progenitores que justifiquen su residencia en el mismo domicilio de los anteriores.
- En caso de divorcio o separación, no se considerará miembro computable a aquel de ellos que no conviva en domicilio familiar, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su posible contribución económica. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o pareja de hecho que conviva en el mismo domicilio conforme a la inscripción del Padrón Municipal de Habitantes, cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiar.

C.- La ocultación de cualquier fuente de renta dará lugar a la denegación o anulación de la ayuda solicitada o concedida, así como, la negación a participar en las acciones formativas de búsqueda activa de empleo propuestas por el Ayuntamiento de Villaquilambre o cualquier otra entidad y también en aquellos casos que no se presenten los documentos justificativos del gasto realizado con cargo a la subvención otorgada.

ARTÍCULO 8.- Documentación a presentar por los solicitantes.

Las solicitudes acompañadas de la documentación exigida se formularán en modelo oficial, serán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre y deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas por el solicitante, lo que implicará la autorización para que el Ayuntamiento recabe de oficio la información necesaria sobre los apartados c) y d) del art. 6 de la presente convocatoria.

La solicitud, irá acompañada de la siguiente documentación:

1) Documentación acreditativa de la identidad (Fotocopia del DNI o NIE).
2) Fotocopia del Libro de Familia completo.
3) Certificado de empadronamiento y convivencia. **Se incorporará de oficio en virtud de autorización de cesión de datos de carácter personal que acompaña a la solicitud.**

Cód. Validación: 6AXH4DHGHLNJX6R9Y6KAL2HTC
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208010
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 6 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

4) Declaración Jurada realizada según modelo anexo acreditativo de no estar incurso en las circunstancias de exclusión de la condición de beneficiario de subvenciones a las que se refiere el apartado 2 del art.13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

5) Documentación acreditativa de los ingresos familiares:

   - Para trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas.
   - Para trabajadores por cuenta propia: acreditación del abono de los pagos a cuenta de los trimestres cerrados a la fecha de la solicitud (Modelo 130 o 131).
   - Jubilados y pensionistas: resolución del derecho a la prestación y comprobante del importe del último ingreso.
   - Trabajadores en situación de desempleo: tarjeta de demandante de empleo y certificación expedida por el ECYL o el SEPE del cobro o no de prestaciones (importe y duración), en el momento de la solicitud de la ayuda.
   - Certificado de pensiones o prestaciones percibidas.

6) En caso de separación o divorcio legal: copia de la Sentencia de Separación o Divorcio y del Convenio Regulador si lo hubiere, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones.

7) En caso de separación de hecho, deberá justificarse bien mediante documento notarial o fotocopia cotejada con el original de justificación de interposición de demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación.

8) Excepcionalmente, cuando no sea posible por razones debidamente fundamentadas y ajenas al solicitante aportar la documentación requerida, podrá acreditarse mediante declaración jurada, la cual, podrá ser corroborada a través de los medios que se estimen oportunos.

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

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

ARTÍCULO 9.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

La instancia de solicitud junto con la documentación correspondiente se presentará en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre (Plaza de la Constitución s/n.) en horario de 9:00 a 14:00h de lunes a viernes, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para la presentación de las solicitudes será de **10 días hábiles** que comenzará a contar desde el día siguiente a su publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

ARTÍCULO 10.- Órganos competentes.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Concejalía de Bienestar Social y para la concesión de las ayudas a la Junta de Gobierno Local.

Cód. Validación: 6AXH4DHGHLNJX6R9Y6KAL2HTC
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208010
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 6 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ARTÍCULO 11.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder seis meses, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria.

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

La resolución será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o acudir directamente al recurso contencioso-administrativo, tal y como se regula en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que pone fin a la vía administrativa.

ARTÍCULO 12.- Forma de Pago.

Una vez comunicada la resolución y después del trámite de audiencia del interesado, se procederá a la aprobación definitiva de beneficiarios de las ayudas, se procederá al abono de las mismas, mediante ingreso en el número de cuenta bancaria.

ARTÍCULO 13.- Justificación.

La prestación económica objeto de esta convocatoria no requerirá otra justificación que el cumplimiento de la finalidad para la que fueron concedidas; siendo esto la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de que en el solicitante concurre la situación socio-económica exigida en las bases y la posterior convocatoria, así como la justificación del gasto imputado a la prestación económica, debiendo de justificar mediante facturas debidamente conformadas, como mínimo, la cantidad concedida, en un plazo de dos meses desde el día siguiente al ingreso de la ayuda concedida.

Aquellas personas en situación de desempleo, salvo causas justificadas, deben de participar en acciones de inserción socio-laboral organizadas por el Ayuntamiento o cualquier otra entidad, extremo que se podrá comprobar de oficio mediante certificación de asistencia.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presentes convocatoria, una vez aprobada por el órgano competente, conforme al procedimiento establecido en la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entraran en vigor una vez que se hayan publicado íntegramente su texto en el BOP.

En Villaquilambre,

EL ALCALDE,

D. VICENTE ÁLVAREZ FLOREZ

(Fecha y firma digital)

Cód. Validación: 6AXH4DHGHLNJX6R9Y6KAL2HTC
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208010
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 6 de 6 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

AYUDAS NECESIDADES BÁSICAS DE SUMINISTRO DE ENERGÍA DE LA VIVIENDA HABITUAL, EJERCICIO 2026

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2026, acordó la **APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA PRESTACIÓN ECONÓMICA DESTINADA A ATENDER LAS NECESIDADES BÁSICAS DE SUMINISTRO DE ENERGIA DE LA VIVIENDA HABITUAL, COMO MEDIDA CONTRA LA POBREZA ENERGÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EJERCICIO 2026,** siendo publicadas sus Bases en el BOP nº163 de 28 de agosto de 2018 y BOP nº187 de 6 de octubre de 2020.

CONVOCATORIA PARA LA PRESTACIÓN ECONÓMICA DESTINADA A ATENDER LAS NECESIDADES BÁSICAS DE SUMINISTRO DE ENERGÍA DE LA VIVIENDA HABITUAL, COMO MEDIDA CONTRA LA POBREZA ENERGÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, PARA EL EJERCICIO 2026.

ARTÍCULO 1.- Regulación.

La prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual en aquellas situaciones de urgencia social, como medida contra la pobreza energética del Ayuntamiento de Villaquilambre, además de regirse por lo previsto en las presentes bases, se regulan por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, 27 diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local en su art. 25. e) *Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social*.

La prestación económica que se regula en las presentes bases se considera asimilable, en cuanto a su naturaleza se refiere, a las del artículo 19.2 d) de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla y León, que las califica como prestación esencial; quedando sujetas al Régimen de la Ley General de Subvenciones sólo con el carácter subsidiario que predica el artículo 8 del texto refundido de la citada Ley.

Las *Bases Reguladoras para la Prestación Económica destinada a Atender las Necesidades Básicas de Suministro de Energía de la Vivienda Habitual, como Medida Contra la Pobreza Energética del Ayuntamiento de Villaquilambre*, publicadas en el BOP n.º 163 de 28 de agosto de 2018 y BOP 187 de 6 octubre 2020 regirán la presente Convocatoria.

ARTÍCULO 2.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto regular los criterios y condiciones esenciales de acceso a la prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual en aquellas situaciones de urgencia social, como medida contra la pobreza energética del Ayuntamiento de Villaquilambre, para el ejercicio 2026.

Esta prestación será compatible con cualquier otra que le haya sido otorgada a la persona beneficiaria para atender gastos de la misma naturaleza, no pudiendo ser atendidas las mismas facturas que ya hayan sido objeto de ayuda por otra entidad, y siempre que no supere el coste total del gasto relativo al consumo de energía en vivienda habitual durante el ejercicio correspondiente a la convocatoria. Deberá justificar

Cód. Validación: 4Y463TALYSKT2LMXFA27JT2Z5
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20801 | Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208 Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

si ha recibido ayuda para este mismo concepto de cualquier otro organismo público, social o privado y la cuantía recibida.

ARTÍCULO 3.- Cuantía de la Convocatoria.

El importe total destinado a esta convocatoria para prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual asciende a **once mil euros (11.000,00€)** con cargo a la partida presupuestaria 08.23102.480.01 del presupuesto 2026.

ARTÍCULO 4.- Régimen de Concesión.

La concesión de la prestación se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva hasta agotar el crédito existente para tal fin, con los límites máximos propuestos.

Teniendo en cuenta el art. 8.2 de las Bases que rigen la presente convocatoria si existiesen un elevado número de solicitudes que optan a la prestación económica y reúnen los requisitos solicitados para su obtención, el órgano competente podrá proceder al prorrateo del importe global máximo destinado a las ayudas, entre los beneficiarios de estas, teniendo en cuenta los tramos de renta de la unidad familiar y el número de miembros de la unidad familiar. Así mismo, si no se agota la partida presupuestaria establecida en la convocatoria, se podrá repartir el sobrante hasta consumir la misma entre los beneficiarios de la ayuda, atendiendo al número de miembros de la unidad familiar, siempre que no se supere el importe máximo de gasto justificado por el beneficiario, es decir, la ayuda no podrá ser superior al gasto justificado por el beneficiario.

ARTÍCULO 5.- Gastos Subvencionables.

La concesión de la prestación económica será para el abono de gastos de suministro de energía eléctrica, gas u otro combustible que sea usado en la vivienda habitual del/la solicitante durante el ejercicio 2026. Sólo se concederá la prestación económica para un tipo de combustible utilizado en la vivienda habitual.

Consistirá en una ayuda económica por convocatoria, que se abonará en un pago único, por un importe máximo por solicitante y unidad de convivencia, según se especifica en el art. 7 de la presente convocatoria.

El importe de la prestación no podrá ser superior al gasto en el suministro de energía abonado por la persona solicitante, del que presenta la justificación.

ARTÍCULO 6.- Requisitos para ser beneficiario y forma de acreditarlo.

Podrán optar a beneficiarse de la prestación económica regulada en la presente disposición, aquellas personas o unidades familiares, que se encuentren en una situación de precariedad económica para atender necesidades básicas de subsistencia y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Encontrarse el/la solicitante, inscrito/a en el Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Villaquilambre, con un mínimo de **un año** antes de la

Cód. Validación: 4Y463TALYSKT2LMXFA27JT2Z5
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20801 |
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. Atendiendo a razones sociales justificadas y de extrema necesidad, valoradas previamente por los servicios sociales municipales, podrá tratarse con excepcionalidad algún caso que no cumpla el requisito general de empadronamiento, como las personas que sean víctimas de violencia de género previa acreditación documental de esa circunstancia.

2. Que los miembros de la unidad familiar que se encuentren en edad de trabajar estén inscritos como demandantes de empleo con una antelación mínima de **6 meses**, exceptuando aquellos miembros de la unidad familiar que estén cursando una actividad formativa reglada o cuando el informe social justifique la imposibilidad o improcedencia de dicha inscripción.
3. Que la vivienda esté situada en el término municipal de Villaquilambre, debiendo ser la vivienda habitual y permanente de la persona que solicita la ayuda. El/la solicitante de la ayuda deberá acreditar que es él/la, que hace frente al gasto de consumo de energía de la vivienda habitual para el cual solicita la ayuda.
4. El/la solicitante deberá aportar en el momento de presentar la solicitud, los recibos o documentos en los que figuren el gasto de energía de la vivienda habitual correspondientes a los meses consumidos y pagados del ejercicio 2026.
5. La renta disponible máxima mensual de los miembros de la unidad de convivencia, para ser beneficiario la prestación económica (es decir, los ingresos líquidos mensuales de la unidad de convivencia una vez deducidos los gastos mensuales de ***préstamos hipotecarios*** **y** ***rentas de alquiler*****, exceptuando los gastos de comunidad y cualquier otro gasto que no sea exclusivamente hipoteca o alquiler, hasta un máximo de 300€/mes**), no podrán superar los importes establecidos en la siguiente tabla, en función del número de miembros; se tomará como referencia la última actualización del IPREM (2026):

UNIDAD FAMILIAR	***RENTA MENSUAL ACTUALIZADA IMPREM 2026***
Entre 1 y 2 miembros	*682,16€*
Entre 3 y 4 miembros	*842,16€*
5 ó más miembros	*1004,16€*

Se incluirán a efectos de calcular los ingresos netos mensuales de la unidad de convivencia, los siguientes conceptos:

a. Rendimientos del trabajo por cuenta ajena o autónoma. Se tomarán como referencia los ingresos declarados en la última declaración de la renta disponible y se prorratearán entre 12 mensualidades para conocer los ingresos mensuales. En caso de reducción del 50% o más de ingresos respecto a los datos del último ejercicio del IRPF, se tomarán como referencia los ingresos justificados del último trimestre, mediante nóminas o el modelo 130 de autónomos y se dividirán entre 3 mensualidades.
b. Pensiones públicas (jubilación, invalidez, etc.) y prestaciones o subsidios públicos por desempleados, así como otras ayudas

Cód. Validación: 4Y463TALYSKT2LMXFA27JT2Z5
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20801 | Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208 | Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

públicas que puedan recibir los miembros de la unidad de convivencia (Renta de Ciudadanía, RAI, pensiones del extranjero, IMV, etc.)

c. Rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario.
d. Pensiones compensatorias y/o alimentos.
e. Ayudas de alquiler de vivienda habitual.

ARTÍCULO 7.- Criterios para determinar la asignación de las Ayudas.

El Ayuntamiento de Villaquilambre otorgará la condición de beneficiarios de la prestación económica a los solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, hasta el límite que figure en la consignación presupuestaria aprobada en esta convocatoria.

A los efectos previstos en esta convocatoria, se definen los siguientes conceptos:

A.- Renta Familiar. - La renta familiar a efectos del cálculo para la prestación económica de la presente convocatoria, se obtendrá por la agregación de los ingresos actuales (los que puedan justificarse en el momento de la solicitud) de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza. Dichos ingresos se comprobarán en la tabla del art. 6 en función del número de miembros de la unidad familiar y deduciendo los gastos correspondientes, teniendo en cuenta el máximo permitido de deducción (300€) y sólo se deducirán gastos de hipoteca y/o alquiler de vivienda.

A.1.- La cuantía de la prestación económica se fijará en función del número de personas que convivan en la vivienda habitual y de la renta disponible de la unidad de convivencia, de conformidad a la siguiente tabla, por una cuantía máxima por convocatoria y unidad familiar, según se especifica en la tabla en función del número de miembros de la unidad de convivencia y en función de los ingresos.

Nº de miembros de la unidad de convivencia	**Renta disponible**	**Porcentaje de la ayuda**	**Cuantía Máxima**
Entre 1 y 2 miembros ***Cuantía máxima 200€***	De 0€ a 310€	100%	200€
	De 311€ a 465€	75%	150€
	De 466€ a 682,16€	50%	100€
Entre 3 y 4 miembros ***Cuantía máxima 250€***	De 0€ a 390€	100%	250€
	De 391€ a 585€	75%	187,50€
	De 586€ a 842,16€	50%	125€
5 miembros o más ***Cuantía máxima 300€***	De 0€ a 471€	100%	300€
	De 472€ a 706€	75%	225€
	De707€ a 1004,16€	50%	150€

A.2.- En el caso que existan más solicitudes que cumplen requisitos para acceder a la prestación económica que importe económico consignado en la convocatoria, se podrá prorratear el importe global máximo destinado a las

Cód. Validación: 4Y463TALYSKT2LMXFA27JT2Z5
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8
CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20801 | Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208 | Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

prestaciones económicas, entre los perceptores que cumplan los requisitos para acceder a dicha prestación, teniendo en cuenta los tramos de renta de la unidad familiar y el número de miembros de la unidad familiar, hasta agotar la partida presupuestaria. Así mismo, si no se agota la partida presupuestaria establecida en la convocatoria, se podrá repartir el sobrante hasta consumir la misma entre los beneficiarios de la ayuda, atendiendo al número de miembros de la unidad familiar, siempre que no se supere el importe máximo de gasto justificado por el beneficiario, es decir, la ayuda no podrá ser superior al gasto justificado por el beneficiario.

B.- Miembros computables de la unidad familiar. - Se consideran integrantes de la unidad familiar:

- Los progenitores, y en su caso el tutor o persona encargada de la guarda y protección de los menores, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia.
- Hijos menores de 25 años no emancipados que convivan en el domicilio familiar o los de mayor edad cuando se trate con personas con discapacidad o se encuentren en situación de desempleo.
- Ascendientes de los progenitores que justifiquen su residencia en el mismo domicilio de los anteriores.
- En caso de divorcio o separación, no se considerará miembro computable a aquel de ellos que no conviva en domicilio familiar, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su posible contribución económica. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o pareja de hecho que conviva en el mismo domicilio conforme a la inscripción del Padrón Municipal de Habitantes, cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiar.

La ocultación de cualquier fuente de renta dará lugar a la denegación o anulación de la prestación solicitada o concedida, así como, la negación a participar en las acciones formativas de búsqueda activa de empleo e inserción social propuestas por el Ayuntamiento de Villaquilambre, en aquellos casos en los que la persona esté desempleada.

ARTÍCULO 8.- Obligaciones del beneficiario.

1. Serán obligaciones de las personas que se beneficien de la prestación económica regulada por estas bases, las siguientes:
   a. Utilizar la ayuda económica para los fines que se ha concedido.
   b. La justificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de las ayudas, se realizará en los términos que señala el art. 16 de estas bases.
   c. Las personas que se encuentren en situación de desempleo deberán de someterse a actuaciones de búsqueda activa de empleo, participando en las acciones formativas que le indique el Ayuntamiento de Villaquilambre en su caso, o justificando las actuaciones que en búsqueda de empleo esté realizando. Si en la misma unidad familiar existieran más de una persona desempleada, se asignará una persona por unidad familiar para participar en las acciones formativas o de inserción laboral.

Cód. Validación: 4Y463TALYSKT2LMXFA27JT2Z5
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20801 | Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208 | Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

d. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente a efectos de comprobar que la ayuda económica se ha destinado al fin concedido.
e. Proceder al reintegro de la ayuda percibida, cuando concurran las causas de reintegro a que hace referencia el art. 18 de estas bases.
f. Comunicar al órgano concedente de la ayuda, en un plazo no superior a 15 días, cualquier alteración que se produzca en los datos tenidos en cuenta para la concesión de la prestación económica.
g. Comunicar al órgano concedente de la prestación, cualquier otra ayuda económica que por el mismo concepto se haya recibido, proveniente de entidad u organismo público o privado.

ARTÍCULO 9.- Documentación a presentar por los solicitantes.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación exigida, se formularán en modelo oficial, serán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre y deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas por el/la solicitante.
La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las Bases Reguladoras y de la Convocatoria que regulan la prestación económica.
Podrá autorizarse en la solicitud al Ayuntamiento de Villaquilambre, a recabar de aquellas Administraciones Públicas con las que mantenga convenio de colaboración a estos efectos, cuantos datos de carácter personal que pudieran resultar necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la persona beneficiaria, de los requisitos para acceder a la prestación objeto de la presente convocatoria.

La solicitud, irá acompañada de la siguiente documentación:

1) Documentación acreditativa de la identidad (Fotocopia del DNI o NIE).
2) Fotocopia del Libro de Familia completo.
3) Certificado de empadronamiento y convivencia. Se incorporará de oficio en virtud de autorización de cesión de datos de carácter personal que acompaña a la solicitud.
4) Documentación acreditativa de los ingresos familiares:
   - Para trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas.
   - Para trabajadores por cuenta propia: acreditación del abono de los pagos a cuenta de los trimestres cerrados a la fecha de la solicitud (Modelo 130 o 131).
   - Jubilados y pensionistas: resolución del derecho a la prestación y comprobante del importe del último ingreso.
   - Trabajadores en situación de desempleo: tarjeta de demandante de empleo y certificación expedida por el ECYL y el SEPE del cobro o no de prestaciones (importe y duración), en el momento de la solicitud de la ayuda.
   - Justificante de encontrarse realizando una actividad formativa reglada.
   - Personas perceptoras de otras prestaciones sociales (Renta Garantizada, RAI, IMV, etc.): resolución de la ayuda y cuantía percibida.

Cód. Validación: 4Y463TALYSKT2LMXFA27JT2Z5
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208011
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 6 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

- Declaración de la Renta del último ejercicio con plazo de presentación vencido. En el caso de no estar obligados a realizarla, aportación de los datos fiscales del último ejercicio.
- Justificantes de los gastos de consumo de energía de la vivienda habitual correspondientes a los meses consumidos y pagados del año 2026; acompañados de los justificantes de pago de los mismos.
- Justificante de abono de pensiones compensatorias en su caso.
- Justificante de pago del último recibo de alquiler/hipoteca.
- Justificante, en su caso, de otras ayudas concedidas para el mismo fin.
- Justificante en aquellos casos donde los suministros no están a nombre del solicitante y éste se hace cargo de los mismos, mediante documento expreso que acredite esta circunstancia.
- Resolución, en su caso, de la ayuda para el alquiler de vivienda habitual.

5) En caso de separación o divorcio legal: copia de la Sentencia de Separación o Divorcio y del Convenio Regulador si lo hubiere, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones.

6) En caso de separación de hecho, deberá justificarse bien mediante documento notarial o fotocopia cotejada con el original de justificación de interposición de demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación.

7) Excepcionalmente, cuando no sea posible por razones debidamente fundamentadas y ajenas al solicitante aportar la documentación requerida, podrá acreditarse mediante declaración jurada, la cual, podrá ser corroborada a través de los medios que se estimen oportunos.

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompañase la documentación exigida, el Ayuntamiento requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días naturales subsane el defecto, con indicación de que si no lo hiciese se entenderá por desistida su solicitud.
El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuno para la adecuada valoración de las solicitudes.

ARTÍCULO 10.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.
La instancia de solicitud junto con la documentación correspondiente se presentará en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre (Pza. CONSITUCION S/N), o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de **10 días hábiles** que comenzará a contar desde el día siguiente a su publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cód. Validación: 4Y463TALYSKT2LMXFA27JT2Z5
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20801 | Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 7 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208 | Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ARTÍCULO 11.- Órganos competentes.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Concejalía de Bienestar Social, y para la resolución de la concesión de la prestación económica corresponde a la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 12.- Plazo de resolución y notificación.

El otorgamiento o denegación de la prestación económica se realizará por acuerdo de Junta de Gobierno Local, mediante resolución motivada que deberá adoptarse en el plazo máximo de 6 meses, contados a partir del día de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo máximo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender que esta es desestimatoria.

La resolución, además de contener la relación de solicitantes a los que se les concede la prestación económica, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, indicándose el precepto de las bases en el que se fundamenta la desestimación.

La publicación de la resolución se realizará en el Diario Oficial correspondiente, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villaquilambre, tal y como contempla el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o acudir directamente al recurso contencioso-administrativo, tal y como se regula en los términos previstos en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 13.- Forma de Pago y Justificación.

El abono de la prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual en aquellas situaciones de urgencia social, como medida contra la pobreza energética del Ayuntamiento de Villaquilambre, se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por la persona beneficiaria de la misma, una vez justificado el gasto.

Para la justificación del gasto se presentarán los documentos mediante los cuales se acredite el pago de gastos derivados del consumo de energía de la vivienda habitual durante el ejercicio 2026, por importe igual, al menos, al de la prestación económica concedida.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente convocatoria, una vez aprobada por el órgano competente, conforme al procedimiento establecido en la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP.

En Villaquilambre,
EL ALCALDE
D. VICENTE ÁLVAREZ FLOREZ
(Fecha y firma digital)

Cód. Validación: 4Y463TALYSKT2LMXFA27JT2Z5
Verificación: https://villaquilambre.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20801 | Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 8 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208 | Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Manc. de Municipios Montaña de Riaño

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS MONTAÑA DE RIANO

Aprobadas las bases para la constitución de bolsa de empleo para Conductor del servicio de prevención y extinción de incendios, se hacen públicas abriendo plazo para la presentación de instancias:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CONDUCTOR DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo para la sustitución de eventuales vacantes en las plazas de conductor del servicio de prevención y extinción de incendios de la Mancomunidad de Municipios Montaña de Riaño, siendo el sistema de selección el de concurso de méritos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Las modalidades del contrato serán las reguladas, en su caso, por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, para los contratos de lunes a viernes, y de 16 horas para los fines de semana y festivos.

Se fija una retribución según Convenio Colectivo.

Los contratos suscritos contemplarán una cláusula de periodo de prueba. La falta de aptitudes para el puesto, el absentismo laboral no justificado o el mal comportamiento conllevarán la suspensión de forma inmediata del contrato de trabajo.

TERCERA. Presentación de solicitudes y condiciones de Admisión de Aspirantes

Los aspirantes a desempeñar dichos puestos, deberán dirigir sus solicitudes a la Presidencia de esta Administración, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo máximo **de 7 días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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.

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de

Cód. Validación: 6XGDNLL37C9YLSDX3HQ9YGEPA
Verificación: https://mancoriano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Manc. de Municipios
Montaña de Riaño

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

- Titulación exigida; No se requiere, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta 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.
- Estar en posesión del carnet C y CAP.

Todos los anteriores requisitos deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta la formalización del correspondiente contrato.

La solicitud para tomar parte en este proceso deberá contener la siguiente documentación:

- Anexo I debidamente cumplimentado y firmado.
- Documento de identificación.
- Documentación acreditativa de los méritos que aleguen.

CUARTA. Selección de personal.

El sistema de selección será mediante concurso de méritos.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, todos los aspirantes que presenten en tiempo y forma la solicitud.

Dicha resolución, se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios, y se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica de la Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos deberán publicarse en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

— Vocal.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Cód. Validación: 6XGDNLL37C9YLSDX3HQ9YGEPA
Verificación: https://mancoriano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Manc. de Municipios
Montaña de Riaño

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo del proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, en el cual el Tribunal calificará los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes.

Para el puesto **de conductor** se valorará:

A) Experiencia profesional:

—0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos de la misma naturaleza: servicio de prevención y extinción de incendios, debidamente acreditados, con un máximo de 3,00 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de servicios en el caso de una Administración Pública.

B) Formación:

__ 1 punto por estar en posesión del curso de incendios de la Junta de Castilla y León.

__ 0,20 puntos por cada curso relacionado con el puesto del trabajo que tenga una duración superior a 40 horas y que hayan sido impartidos en centros oficiales de formación.

C) OTROS:

__ 2 puntos por haber superado alguna de las pruebas selectivas en oposiciones a cuerpos de bomberos (pruebas locales o autonómicas).

Los méritos se acreditarán mediante la aportación de certificado original o copia auténtica de la documentación, presentado en tiempo y forma, junta a la solicitud.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior. En caso de empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado A) Experiencia profesional. De persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado B) Formación. De persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado C) Otros. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA. Listado de Calificaciones, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes el Tribunal hará público el listado de calificaciones por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y Sede Electrónica de la Mancomunidad y otorgará un plazo de tres días hábiles a efectos de que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren pertinentes.

Cód. Validación: 6XGDNLL37C9YLSDX3HQ9YGEPA
Verificación: https://mancoriano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Manc. de Municipios
Montaña de Riaño

Concluida las fases, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la constitución de la Bolsa. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El órgano competente procederá al nombramiento previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Orden de llamamiento.

Establecida la calificación final, el tribunal propondrá la bolsa de empleo.

Se establecerá un orden de prelación que vendrá determinado en función de la puntuación obtenida como calificación final, mediante la suma de la puntuación de la fase de concurso más la fase de oposición. Es decir, los llamamientos comenzarán por la persona candidata que ocupe el primer puesto.

La persona candidata que se encuentre trabajando para la Mancomunidad en virtud de esta bolsa no será llamada nuevamente mientras permanezca en dicha situación.

Cuando una persona no pueda ser localizada, rechace una oferta o se encuentre en alguna de las situaciones previstas en estas normas, se procederá conforme a los apartados siguientes, dejando constancia de cada actuación en el expediente.

Cada llamamiento deberá identificar, al menos, el puesto ofertado, las funciones esenciales, la duración estimada, la jornada, el lugar de prestación del servicio y la fecha prevista de incorporación.

Medios de contacto

Los llamamientos se efectuarán preferentemente por teléfono, mediante llamada al número facilitado por la persona candidata, pudiendo utilizarse adicionalmente SMS o correo electrónico para dejar constancia de la comunicación.

La persona candidata deberá mantener actualizados su número de teléfono, dirección de correo electrónico y demás datos de contacto, comunicando a la Mancomunidad cualquier modificación.

La Mancomunidad dejará constancia en el expediente de la fecha y hora de los intentos de contacto, del medio utilizado y del resultado obtenido.

Procedimiento de llamamiento y plazo de respuesta.

Efectuado el llamamiento, la persona candidata dispondrá de un plazo máximo de **24 horas desde la comunicación efectiva de la oferta** para manifestar expresamente si acepta o rechaza el puesto ofrecido.

La respuesta deberá realizarse por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio indicado por la Mancomunidad que permita dejar constancia de la decisión.

Si no se consigue contactar con la persona candidata en el primer intento, se efectuarán al menos dos intentos adicionales, en distintos momentos del día y dejando constancia de ellos.

Si, tras los intentos indicados, no se consigue contactar con la persona candidata, se continuará el llamamiento con la siguiente persona disponible de la lista. La falta de localización no supondrá por sí sola la exclusión definitiva de la bolsa, sin perjuicio de lo previsto en las bases reguladoras.

Cuando la urgencia del servicio requiera un plazo inferior al indicado, podrá establecerse un plazo específico en la oferta, siempre que resulte razonable, se comunique expresamente y se ajuste a las bases aprobadas.

Respuesta de la persona candidata

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Cód. Validación: 6XGDNLL37C9YLSDX3HQ9YGEPA
Verificación: https://mancoriano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Manc. de Municipios
Montaña de Riaño

La persona candidata deberá comunicar expresamente una de las siguientes opciones:

a) Aceptación: confirmará que acepta la oferta y que está disponible para incorporarse en la fecha indicada.

b) Rechazo justificado: comunicará que no acepta la oferta por una causa debidamente justificada, aportando la documentación acreditativa.

c) Rechazo no justificado: comunicará expresamente que no acepta la oferta sin alegar una causa justificativa contemplada en estas normas.

d) Imposibilidad temporal de incorporación: comunicará la circunstancia que le impide incorporarse en la fecha propuesta y, en su caso, la fecha en la que prevé estar disponible.

La Mancomunidad dejará constancia de la respuesta y de la decisión adoptada respecto de la situación de la persona candidata en la bolsa.

Renuncias justificadas

Se considerarán, a título orientativo, causas justificadas de renuncia las siguientes:

- Incapacidad temporal o enfermedad que impida desempeñar las funciones del puesto, debidamente acreditada.
- Permiso por nacimiento y cuidado de menor, riesgo durante el embarazo u otras situaciones protegidas legalmente.
- Cumplimiento de un deber público inexcusable.
- Encontrarse trabajando por cuenta ajena o propia, cuando se acredite debidamente y se solicite permanecer disponible para futuros llamamientos.
- Otras circunstancias excepcionales debidamente justificadas y valoradas por la Mancomunidad.

La apreciación de estas causas se realizará de manera objetiva y conforme a las bases reguladoras y a la normativa aplicable.

Cuando la renuncia esté justificada, la persona candidata pasará a la situación de no disponible temporalmente o a la que corresponda según estas normas, sin perder automáticamente su posición en la bolsa.

Una vez desaparecida la causa, deberá comunicarlo a la Mancomunidad para recuperar la situación de disponibilidad, en los términos establecidos en estas normas.

Consecuencias de la renuncia no justificada y de la falta de respuesta

La renuncia expresa a una oferta sin causa justificada dará lugar a que se pase al siguiente candidato disponible.

La reiteración de renuncias no justificadas o la falta de respuesta a los llamamientos podrá dar lugar a la suspensión temporal o exclusión de la bolsa, únicamente cuando dicha consecuencia esté expresamente prevista en las bases reguladoras y se tramite con las garantías procedimentales correspondientes.

Antes de acordar una exclusión definitiva, se dará audiencia a la persona interesada cuando resulte exigible, especialmente si existen circunstancias que pudieran justificar la falta de respuesta.

No se aplicarán consecuencias desfavorables automáticas cuando el llamamiento no haya podido acreditarse adecuadamente o existan causas justificadas que expliquen la falta de respuesta.

Cód. Validación: 6XGDNLL37C9YLSDX3HQ9YGEPA
Verificación: https://mancoriano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Manc. de Municipios
Montaña de Riaño

Incorporación al puesto de trabajo

La persona candidata que acepte la oferta deberá aportar, dentro del plazo indicado, la documentación necesaria para formalizar el contrato o nombramiento y acreditar que reúne los requisitos exigidos.

La incorporación se efectuará en la fecha y hora indicadas por la Mancomunidad, salvo que se acuerde expresamente otra fecha.

La falta de incorporación sin causa justificada podrá producir los efectos previstos en las bases reguladoras, previa valoración de las circunstancias concurrentes.

La contratación o el nombramiento quedarán condicionados al cumplimiento de los requisitos legales y a la tramitación administrativa correspondiente.

Situación de las personas integrantes de la bolsa

Las personas candidatas podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible: puede recibir ofertas de trabajo.
- Trabajando: está prestando servicios para la Mancomunidad mediante una contratación o nombramiento derivado de la bolsa.
- No disponible temporalmente: ha comunicado y acreditado una circunstancia que impide temporalmente su incorporación.
- Suspendida: se encuentra temporalmente sin posibilidad de recibir llamamientos por una causa prevista en las bases reguladoras.
- Excluida: ha perdido su condición de integrante de la bolsa por una causa prevista en las bases y acordada mediante el procedimiento correspondiente.

La situación de cada persona candidata deberá quedar reflejada en el registro interno de la bolsa.

Finalización de la contratación

Finalizada la relación laboral o funcionarial temporal, la persona candidata se reincorporará a la situación que le corresponda en la bolsa, conforme al sistema de ordenación y rotación establecido en las bases reguladoras.

La reincorporación no implicará adquirir un derecho automático a una nueva contratación ni alterará el orden de prelación que resulte aplicable.

Gestión y seguimiento

La gestión de la bolsa corresponderá a Presidencia, que será responsable de efectuar los llamamientos, documentar las respuestas, actualizar las situaciones de disponibilidad y conservar los antecedentes de cada actuación.

Las incidencias que puedan surgir serán resueltas por el órgano competente, previa comprobación de los hechos y con respeto a las bases reguladoras y a la normativa vigente.

Vigencia

Estas normas entrarán en vigor una vez aprobadas por el órgano competente y publicadas o comunicadas en la forma que legalmente corresponda.

Su aplicación quedará subordinada a las bases de la convocatoria de la bolsa, a los Estatutos de la Mancomunidad y a la normativa vigente en materia de empleo público y contratación laboral.

Cód. Validación: 6XGDNLL37C9YLSDX3HQ9YGEPA
Verificación: https://mancoriano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 6 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Manc. de Municipios
Montaña de Riaño

UNDÉCIMA.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE CONDUCTOR DE INCENDIOS. BOLSA DE EMPLEO.

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y apellidos	**DNI**

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
(marcar con una X la opción elegida) Electrónica □ Postal □		
Dirección		
Código Postal	**Municipio**	**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Correo electrónico**

Cód. Validación: 6XGDNLL37C9YLSDX3HQ9YGEPA
Verificación: https://mancoriano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 7 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Manc. de Municipios
Montaña de Riaño

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE:

Que publicada la convocatoria y bases de selección de personal laboral para la constitución de bolsa de empleo para vacantes de conductor del servicio de prevención y extinción de incendios, por concurso de méritos, publicadas en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad Montaña de Riaño.

DECLARA:

PRIMERO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la constitución de bolsa de empleo de conductor del servicio de prevención y extinción de incendios y las acepta plenamente.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad:

1º.- Que no padece enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

2º.Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

3º Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en la Mancomunidad Montaña de Riaño.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal laboral referenciado.

En _____, a _____ de _____ de 2026

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD MONTAÑA DE RIAÑO.

En Riaño, a 30 de octubre de 2.026

EL PRESIDENTE

Fdo.: MANUEL HERRERO GUERRA

Cód. Validación: 6XGDNLL37C9YLSDX3HQ9YGEPA
Verificación: https://mancoriano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 8 de 8 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE ANDIÑUELA DE SOMOZA

ANUNCIO EN EL B.O.P. DE LA APROBACION DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE ANDIÑUELA DE SOMOZA, en sesión celebrada el día 7 de diciembre de 2025 / Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2026 de JUNTA VECINAL DE ANDIÑUELA DE SOMOZA al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

INGRESOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Capítulo 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Capítulo 3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.502,42 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIA CORRIENTES	0,00 €
Capítulo 5. INGRESOS PATRIMONIALES	19.645,44 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	33.147,86 €

GASTOS	
OPERACIONES NO FINANCIERAS	
OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.097,86 €
Capítulo 3. GASTOS FINANCIEROS	50,00 €
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. INVERSIONES REALES	26.000,00 €
Capítulo 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS	33.147,86 €

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

En Andiñuela, a 2 de noviembre de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo: Jose Luis Alonso Franganillo

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208013
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 1 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Junta Vecinal de FOJEDO DEL PÁRAMO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 12 de febrero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En FOJEDO DEL PÁRAMO, a 30 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Nuria Pellitero Morán

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208014
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 1 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE FOJEDO DEL PÁRAMO
Ejercicio 2026

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

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE FOJEDO DEL PÁRAMO en sesión *extra/ordinaria* de fecha 12 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

En FOJEDO DEL PÁRAMO, a 30 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Nuria Pellitero Morán

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208015
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 1 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Junta Vecinal de MARRUBIO

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

En MARRUBIO, a 30 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: David Barrio García

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208016
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 1 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Junta Vecinal de MURIAS DE RECHIVALDO

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

En MURIAS DE RECHIVALDO, a 30 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Amando D. Alonso López

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208017
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 1 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE MURIAS DE RECHIVALDO
Ejercicio 2026

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

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE MURIAS DE RECHIVALDO en sesión *extra/ordinaria* de fecha 27 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

En MURIAS DE RECHIVALDO, a 30 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Amando D. Alonso López

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208018
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 1 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

JUNTA VECINAL
VIEGO

E D I C TO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio del Año 2025, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 212, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio de en el BOP, de León, se exponen al público por plazo de quince días durante los cuales, contados desde la fecha de publicación del presente, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra las mismas.

Viego, a 20 de febrero de 2026
EL PRESIDENTE DE LA JUNTA VECINAL,

Fdo. Benjamín Alonso Alonso

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208019
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 1 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Junta Vecinal de VILLALIBRE DE SOMOZA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 22 de enero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En VILLALIBRE DE SOMOZA, a 30 de octubre de 2026.

EL ALCALDE PEDANEO,

Fdo.: Manuel Morán Álvarez

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-208020
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 1 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

PRESUPUESTO GENERAL JUNTA VECINAL DE VILLALIBRE DE SOMOZA
Ejercicio 2026

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

El Pleno de esta JUNTA VECINAL DE VILLALIBRE DE SOMOZA en sesión *extra/ordinaria* de fecha 19 de diciembre de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

En VILLALIBRE DE SOMOZA, a 30 de octubre de 2026

EL ALCALDE PEDÁNEO,

Fdo.: Manuel Morán Álvarez

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-20802I
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 1 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-208
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León