

Administración Local

Ayuntamientos

BALBOA

ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES OFICIAL DE SEGUNDA (ALBAÑIL) DENTRO DEL PROGRAMA DE EMPLEO PLAN OCUPABILIDAD DIPUTACIÓN DE LEÓN (2026) PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS CON ACTIVIDADES EN EL SECTOR TURÍSTICO-CULTURAL Y MEDIOAMBIENTAL

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2026 la contratación de personal laboral no permanente y de duración determinada a jornada completa (100%) Oficial de Segunda (Albañil) para el año 2026, para la realización de obras y servicios de interés general y social, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, y dentro del programa Plan Ocupabilidad 2026 (Bases y convocatoria pendiente de publicación) se abre el plazo de presentación de ofertas. El mismo será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria como anexo a este documento.

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

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en lugar diferente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO COMO APOYO A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DESEMPLEADOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL RELACIONADOS CON ACTIVIDADES EN EL SECTOR TURÍSTICO Y CULTURAL Y MEDIOAMBIENTAL DURANTE EL AÑO 2026. PLAN OCUPABILIDAD DIPUTACIÓN DE LEÓN (AÑO 2026).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal en la modalidad de obra o servicio determinado de un Albañil Oficial de Segunda para la realización de obras y servicios de interés general y social relacionados con actividades en el sector turístico y cultural, en el marco de la subvención Plan Ocupabilidad 2026 (Bases y convocatoria pendiente de publicación).

Segunda.- Período, modalidad de contratación e importe.

2.1 La duración del contrato de trabajo será de 180 días.

2.2 La modalidad de contratación será para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo, establecida por la normativa vigente.

Tercera.- Sistema de provisión.

El sistema de provisión será el de concurso en el que se valorarán los méritos presentados por los/as aspirantes de conformidad con lo señalado en las presentes Bases.

Cuarta.- Preselección de candidatos.

Se enviará Oferta Pública de Empleo al Servicio Público de Empleo de Ponferrada para que ésta lleve a cabo la preselección de los candidatos.

Los candidatos preseleccionados por la Oficina de Empleo podrán participar en el procedimiento de selección siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar desempleado, e inscrito como demandante de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, dentro de los colectivos prioritarios establecidos (conforme Bases pendientes de publicar para el año 2026) del Plan Ocupabilidad.

b) Ser español; o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; o cónyuge de español o de nacional de algún estado miembro de la UE no separado de derecho; o descendiente de español o nacional de alguno de los estados miembros de la UE o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; así como extranjeros con residencia legal en España.

c) Tener cumplidos 18 años de edad.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente. Dicho requisito se entenderá que debe de ir referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.

g) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

Todos los requisitos numerados, así como los méritos que se aleguen para la valoración en el concurso, se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias manteniéndose a fecha de formalización del contrato.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciese incumplir el requisito establecido en el apartado d). El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Quinta.- Publicidad de la oferta.

La publicidad de la oferta de empleo se realizará de las siguientes formas:

– Publicación de las Bases en el tablón de anuncios.

Publicación de las Bases en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Balboa (<https://ayuntamientodebalboa.sedelectronica.es>).

Sexta.- Documentación y plazo para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo de instancia que se adjunta a estas Bases y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento durante cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, adjuntando la siguiente documentación: Documentación imprescindible para tomar parte en el procedimiento de selección:

- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo I, incluyendo declaración de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o impedimento físico/psíquico, que impida el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

- Fotocopia del D.N.I.

- Justificante del ECYL en el que conste la condición de desempleado y el tiempo que lleva inscrito como desempleado.

Documentación imprescindible para valoración de méritos:

– Vida laboral actualizada

– Copia de los contratos laborales o certificaciones de empresa acreditativos del tiempo trabajo y categoría.

– Copia de los Certificados de Administración Pública de servicios prestados.

– Copia compulsada de los méritos a valorar.

En ningún caso se admitirán, ni se valorarán, los méritos no justificados debidamente (deberán aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados), o presentados una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

Cuando el interesado sólo haya presentado para la acreditación de la experiencia profesional la vida laboral y se tenga duda de si los trabajos justificados son valorables por estar relacionados o no con el puesto de trabajo, se consultará el objeto social de la empresa, resolviendo el Tribunal lo que estime oportuno, pudiendo acordar su no valoración por ausencia de acreditación de que las funciones desarrolladas están relacionadas con el puesto a cubrir.

Cuando la solicitud se presente en lugar distinto del Registro General del Ayuntamiento de Balboa (León), el aspirante deberá remitir por correo electrónico (ayuntamientodebalboa@gmail.com) el justificante de registro en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria antes de la expiración del plazo de presentación de instancias. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Séptima.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Balboa (León), la relación de admitidos/excluidos, con indicación del defecto motivador de la exclusión y el plazo de 1 día para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Balboa (León).

Si no hubiese ningún candidato excluido se procederá directamente a la selección de los candidatos admitidos.

La selección del personal se efectuará a través de la valoración de los méritos alegados en la documentación aportada a fin de determinar su idoneidad para el puesto a desarrollar.

Octava.- Tribunal calificador.

8.1.- El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente, Vocales y Secretario. Será necesario solicitar al Servicio de Asistencia de los Municipios del Consejo Comarcal la designación de los mismos.

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.

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

8.2.- Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

8.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesario la concurrencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el Presidente.

Novena.- Sistema de selección.

El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y se realizará sobre un total de 7 puntos:

9.1. Experiencia profesional: Hasta 6 puntos.

– Por cada mes de servicios remunerados prestados en la Administración Pública, realizando tareas con igual categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,30 puntos/ mes. Hasta un máximo de 3 puntos.

– Por cada mes de servicios remunerados prestados en empresas privadas, realizando tareas con igual categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,15 puntos/ mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Los contratos a tiempo parcial se contabilizarán a la mitad.

Cuando no exista constancia documental del tipo de jornada laboral realizada se computará como contrato a tiempo parcial.

No se valorará el trabajo por períodos inferiores al mes.

9.2. Permiso de conducción B1: 1 punto

Las formas de acreditación de méritos serán:

- Informe de vida laboral actualizada (emitido por organismo oficial).
- Originales o copias de los contratos de trabajo o certificaciones de empresa acreditativas del tiempo trabajado en que conste la categoría y las tareas o funciones realizadas.
- Originales o copias de los certificados de Administración Pública de servicios prestados.
- Copia compulsada del carnet de conducir.

Décima.- Propuesta de contratación.

10.1 Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de las personas seleccionadas por orden de puntuación obtenida, quedando como suplentes los que ocupen la posición inmediatamente posterior, los cuales serán llamados para los casos de baja, enfermedad, ausencia u otros supuestos de vacancia temporal o definitiva de la plaza por parte del titular, siendo objeto de publicación en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Balboa (León).

En caso de que los titulares o suplentes rechacen formalmente el puesto de trabajo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

10.2 En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán atendiendo a:

- 1º Experiencia laboral en los servicios prestados en la Administración Pública.
- 2º Contar con permiso de conducción.

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Undécima.- Formalización de contrato.

En base a la propuesta realizada por el Tribunal de selección, mediante Resolución de Alcaldía se acordará la contratación de la persona seleccionada, formalizándose el correspondiente contrato laboral, previa presentación de la documentación necesaria por parte del trabajador.

Duodécima.- Recursos.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I (SOLICITUD)

D./D.^a con DNI domicilio número localidad C.P. provincia teléfono

Solicita:

Ser admitido en el proceso selectivo para ocupar un puesto de Albañil Oficial de Segunda con carácter temporal en el Ayuntamiento de Balboa.

Declara:

- 1.- Que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria.
- 2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.
- 3.- Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o impedimento físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.
- 4.- Así mismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Documentos que se acompañan:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1.- Fotocopia compulsada de D.N.I. | ☐ |
| 2.- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo | ☐ |
| 3.- Vida laboral actualizada | ☐ |
| 4.- Contratos de trabajo o certificaciones de empresa acreditativas del tiempo | ☐ |
| 5.- Certificado de Administración pública de servicios prestados | ☐ |
| 6.-Fotocopia carnet de conducir | ☐ |

En Balboa a de de

(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALBOA (LEÓN)



En Balboa, a 25 de marzo de 2026.—El Alcalde, Juan José López Peña.