



Sumario

[16 anuncios]

Administración Local

Diputaciones

- Diputación Provincial de León

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Telefonista

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

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Barjas

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Pozuelo del Páramo

Aprobación inicial del proyecto de obras "Proyecto básico y de ejecución de la obra de renovación de la red de abastecimiento en la Travesía La Fuente de Saludes de Castroponce"

- Ayuntamiento de San Cristóbal de la Polantera

Convocatoria de concurso para el arrendamiento de un bien inmueble rústico

- Ayuntamiento de Valdefresno

Aprobación definitiva de la Ordenanza de limpieza, vallado de solares y otros terrenos y de limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios públicos

- Ayuntamiento de Valverde de la Virgen

Aprobación del Padrón de las tasas por suministro de agua de las localidades de Oncina de la Valdoncina, San Miguel del Camino, Valverde de la Virgen, Arroyo del Truébano y La Virgen del Camino

- Ayuntamiento de Villasabariego

Aprobación definitiva de la Ordenanza de la instalación de estructuras temporales

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Bouzas

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Meroy

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Peranzanes

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Pradela

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Santibáñez de Ordás

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

Administración del Estado

Ministerios

- Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes

Candidaturas proclamadas a las Elecciones a las Cortes de Castilla y León 2026

Anuncios Particulares

Públicas

- Cámara de Comercio de León

Extracto de la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Innova. BDNS 887205

Extracto de la convocatoria de ayudas a Pymes de Castilla y León para la participación en la Misión Comercial a Costa de Marfil y/o Ghana del 14 al 19 de junio de 2026 en el marco del Programa Pyme Global 2026. BDNS 887271

Diputación Provincial de León

Convocatoria y Bases reguladoras del proceso selectivo mediante el sistema de oposición para la cobertura de las plazas de Telefonista ofertadas por la Diputación Provincial de León

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2026, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes (una por el turno libre y una por el turno de discapacidad) encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales, grupo/subgrupo C/C2, con la denominación de Telefonista mediante el sistema de oposición libre, contemplada en la Oferta de Empleo Público del año 2023. La convocatoria se realiza con sujeción a las Bases reguladoras aprobadas, que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE TELEFONISTA OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Base primera. Objeto y características de la plaza

1.1-Objeto: Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición por el turno libre y por el turno de discapacidad, de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excm. Diputación de León y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público recogidas en el Anexo I adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de las plazas ofertadas.

1.2-Turno discapacidad: Las personas aspirantes que concurran por el por el turno de discapacidad, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3-Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la Administración, escala y subescala determinada por 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.

1.4-Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación 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>.

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 las/los aspirantes

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

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

d) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de 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.

e) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo I o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

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 los 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.

f) **Requisitos específicos:** Recogidos en el Anexo I

g) El abono de la tasa correspondiente.

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 los aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta. Acceso de personas con 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.

Base quinta. Presentación de la solicitudes

5.1. **Solicitudes:** Para la presentación de las solicitudes 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, modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los Registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de Correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada

por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

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) Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento emitido por el órgano competente.

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, grado de familia numerosa, etc.) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que junto con la solicitud 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 el interesado 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 de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En esta convocatoria figurará la referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los 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 se señala en el Anexo I, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 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

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 figuren 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 primer 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 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 la plaza convocada 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 asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso 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 los asesores especialistas 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.
- 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 de 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 norma citada, 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 Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo, n.º 6º, C.P. 24002, León.

Base novena. Proceso selectivo

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

9.2 Contenido y cláusulas generales: 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. Constará, en todo caso, de una fase de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

Las pruebas y temario que han de regir la fase de oposición son las que se detallan en el 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, el tiempo o 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.

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.

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.

9.3. Calificación: La calificación final se obtendrá de acuerdo con las particularidades que para la calificación del proceso selectivo se especifican en el Anexo I, adjunto.

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. Duración máxima del proceso de celebración de los 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 "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra,

se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 184, de 1 de agosto de 2025) 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 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 suscitara 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 quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el

mismo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada. No obstante, para asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, 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.
- 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.

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

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera, estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, en su caso, certificación de la administración de la que dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

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 nombrado 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 la persona aspirante que haya sido propuesto para ser nombrado como personal funcionario de carrera de

la escala a la que se aspira. El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quien hubiese superado el proceso selectivo se efectuará 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quien no haya tomado posesión, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base decimotercera. Creación de bolsa de empleo

13.1 Confección bolsa de empleo:

13.1.1: Requisitos para formar parte de la bolsa: Haber superado alguna de las partes eliminatorias o bien alguno de los ejercicios, de carácter igualmente eliminatorio, de que conste el proceso selectivo.

13.1.2: Orden: El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá en orden al mayor número de partes eliminatorias o ejercicios eliminatorios superados y mayor puntuación obtenida. Si se produjera el empate, este se dirimirá de acuerdo con lo establecido en el apartado "Calificación final" del Anexo que acompaña estas Bases.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la bolsa de empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de bolsas de la Excm. Diputación de León, vigente.

13.3 Funcionamiento. El funcionamiento de la bolsa de empleo resultante se ajustará al Reglamento de bolsas de empleo referenciado.

Base decimocuarta. 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 desestimadas los recursos de las que dependen.

Base decimoquinta. 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 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

- 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.

- 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN 177/2023 de 15 de septiembre).

Anexo I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN A LAS PLAZAS OFERTADAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN DE:**Telefonista****Uno. Denominación y número de plazas:**

- Oferta de Empleo Público: 2023
- Administración Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales/Personal de Oficios
- Grupo/subgrupo: C/C2
- Denominación: Telefonista
- Turno libre: 1
- Turno discapacidad: 1

Dos. Titulación: Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las personas aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los 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.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección oposición.**Fase de oposición:**

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Las pruebas que integran los ejercicios deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización de los mismos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar, un cuestionario formado por 40 preguntas que versará sobre todo el temario recogido en este Anexo. Las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario que se proponga contendrá 4 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 la prueba.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos para la realización de este ejercicio.

Calificación: Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarlo.

Se aplicará el baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 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 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 40, a causa de la anulación de un número de preguntas

superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con cuatro decimales.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos (manuales o escritos) relacionados con el temario, propuestos y en la forma que establezca el Tribunal, acorde en todo caso con las funciones asignadas a la plaza convocada.

De ser necesario para el buen funcionamiento del proceso, estos supuestos podrán realizarse por grupos, en días y lugares distintos, concretándose estas circunstancias en el anuncio de la convocatoria para la celebración de los mismos. En el caso de que se pongan varias cuestiones prácticas se indicará previamente por el Tribunal la puntuación de cada una de ellas, concretándose, si los hubiera, la puntuación de cada subapartado.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo y los medios que fije el Tribunal para realizar el ejercicio, haciéndolo público con antelación, de acuerdo a lo previsto en la base novena.

Se calificará de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarlo.

Calificación del segundo ejercicio:

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. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del Tribunal.

Calificación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, a favor de la mayor puntuación obtenida el segundo ejercicio y, posteriormente la obtenida en el primero. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará 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 y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, de dicho plan. Si persistiera el empate se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública y en último lugar se acudirá a resolver mediante sorteo.

Cinco. Programa o temario

Bloque I -

Tema 1-. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del pueblo.

Tema 2-.La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: Instituciones de autogobierno de la Comunidad.

Tema 3-.La Unión Europea. Instituciones y Organismos principales.

Tema 4-.El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La provincia en el Régimen Local Español.

Tema 5-.La Organización Provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los órganos de Gobierno Provinciales: Composición, atribuciones, constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo.

Tema 6-.El procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento administrativo. Identificación de las fases del procedimiento administrativo.

Tema 7-.El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Conceptos generales: La Oferta de Empleo Público, plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 8-.El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Retribuciones. Conceptos generales de las distintas situaciones administrativas y del régimen disciplinario.

Tema 9-.La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 10-.Principios y objetivos generales de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León. Competencia de las Entidades Locales. 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.

Tema 11-.Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e ingresos de Derecho Privado. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Elaboración y aprobación del Presupuesto local.

Bloque II

Tema 1-.Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Disposiciones generales y principios de protección de datos. Transparencia e información.

Tema 2-.Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Ejercicio de los derechos. Garantías de los derechos digitales.

Tema 3-.La Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Ámbito subjetivo de aplicación, publicidad activa, derecho de acceso a la información pública, régimen de impugnaciones.

Tema 4-.Los interesados en el procedimiento administrativo. La solicitud y la notificación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, derecho y obligación a relacionarse electrónicamente. Lengua de los procedimientos. Registros.

Tema 5-.Funcionamiento electrónico del sector público. Punto de Acceso General electrónico y la carpeta ciudadana. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6-.Servicios de información y de atención al ciudadano. reclamaciones, sugerencias y peticiones concretas de documentación o información. Especial referencia a la información administrativa. Acceso a documentos electrónicos y copias.

Tema 7-.La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación. La escucha como parte esencial de la comunicación. La comunicación no verbal.

Tema 8-.La comunicación como atención a la ciudadanía. Perfil de la persona informadora pública. Los servicios de información administrativa: Información general y particular al administrado.

Tema 9-.La calidad en la atención al usuario. Reglas básicas en el trato con los usuarios. Tratamientos honoríficos. Fallos en la comunicación. La insatisfacción de los usuarios. Identificación de las causas y formas de abordar las reclamaciones.

Tema 10-.La comunicación telefónica: Elementos y funcionalidades, la voz, el lenguaje verbal y la actitud. Habilidades sociales en la comunicación telefónica. Directorios telefónicos, bases de datos, guías telefónicas.

Tema 11-.Técnicas de excelencia en la atención telefónica. La escucha activa. La retroalimentación. La comunicación con usuarios con alteraciones en el lenguaje: Dislexia, tartamudez, problemas neurológicos.

Tema 12-.Centralitas telefónicas. Características y funcionamiento. Los sistemas de seguridad de las centralitas. Servicios y prestaciones de una central de telefonía. Tipos de centrales: analógicas y digitales. Terminales telefónicos y consolas de operadora telefónica: tipos y funciones.

Tema 13-.El teletrabajo aplicado al puesto de telefonista en la Administración Pública. Autorización. Los medios tecnológicos necesarios para realizar la actividad.

Tema 14-.Telefonía móvil. Concepto y características de la telefonía móvil. Diferencias entre telefonía fija y móvil. Tipos de dispositivos móviles. Redes móviles y cobertura. Servicios de la telefonía móvil: Llamadas, mensajes y datos. Uso profesional del teléfono móvil en la Administración. Normas de seguridad y protección de datos.

Tema 15-.Telefonía fija. Concepto y evolución de la telefonía fija. Elementos de un sistema de telefonía fija. Centrales telefónicas: Tipos y funcionamiento básico. Uso de centralitas telefónicas: recepción, emisión y transferencia de llamadas. Servicios asociados: Llamadas internas, externas, conferencias, desvíos y buzón de voz. Normas de uso y mantenimiento básico.

Tema 16-.Comunicación a través del correo electrónico. Concepto y funcionamiento del correo electrónico. Elementos del correo electrónico: Dirección, asunto, cuerpo y adjuntos. Normas de redacción y estilo en el correo electrónico institucional. Gestión del correo electrónico: Recepción, envío, organización y archivo. Seguridad en el correo electrónico: spam, phishing y protección de datos.

Tema 17-.Intranet. Concepto. Funciones y utilidades de la Intranet en la Administración. Acceso y uso de la Intranet corporativa. Servicios habituales: Información interna, documentos, formularios y aplicaciones. Normas de uso y seguridad de la Intranet.

Tema 18-.Internet. Concepto y funcionamiento básico de Internet. Servicios de internet: Páginas web, buscadores y portales institucionales. Uso de Internet en la atención al ciudadano. Seguridad en internet: Navegación segura y protección de la información. Buenas prácticas en el uso de internet en el ámbito laboral.

León, a 13 de febrero de 2026.—La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

Diputación Provincial de León

Convocatoria y Bases reguladoras del proceso selectivo mediante el sistema de oposición para la cobertura de las plazas de Peón ofertadas por la Diputación Provincial de León

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2026, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales, grupo AgP, con la denominación de Peón mediante el sistema de oposición libre, contempladas en las Ofertas de Empleo Público del año 2023 y 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 PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS DE PEÓN/A OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Base primera. Objeto y características de la plaza

1.1-Objeto: Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, acceso libre, de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excm. Diputación de León y correspondiente a la Oferta de Empleo Público recogida en el Anexo I adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de las plazas ofertadas.

1.2-Turno discapacidad: En el supuesto de existencia de plazas vacantes reservadas en la OEP para su acceso a través del turno reservado para personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurren por el mismo, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3-Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadrada en la Administración, escala y subescala determinada por 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.

1.4-Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación 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>.

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 las/los aspirantes

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

a) 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.

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

c) 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.

d) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de 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.

e) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo I o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

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 los 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.

f) **Requisitos específicos:** Recogidos en el Anexo I

g) **El abono de la tasa correspondiente.**

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 los 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 concurren 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.

Base quinta. Presentación de la solicitudes

5.1. **Solicitudes:** Para la presentación de las solicitudes 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, modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada

por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

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) Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento emitido por el órgano competente.

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, grado de familia numerosa, etc.) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que junto con la solicitud 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 el interesado 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 de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En esta convocatoria figurará la referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los 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 se señala en el Anexo I, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 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

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 figuren 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 primer 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 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 la plaza convocada 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 asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso 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 los asesores especialistas 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.

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 de 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 norma citada, 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 Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo, n.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo

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

9.2 Contenido y cláusulas generales: 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. Constará, en todo caso, de una fase de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

Las pruebas y temario que han de regir la fase de oposición son las que se detallan en el 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, el tiempo o 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.

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.

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.

9.3. Calificación: La calificación final se obtendrá de acuerdo con las particularidades que para la calificación del proceso selectivo se especifican en el Anexo I, adjunto.

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. Duración máxima del proceso de celebración de los 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 "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 28 de julio de 2025, de

la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 184, de 1 de agosto de 2025) 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 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 constatar 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 suscitara 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 quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada. No obstante, para asegurar la

cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, 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.

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.

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

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera, estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, en su caso, certificación de la administración de la que dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

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 nombrado 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 la persona aspirante que haya sido propuesto para ser nombrado como personal funcionario de carrera de la escala a la que se aspira. El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quien hubiese superado el proceso selectivo se efectuará 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quien no haya tomado posesión, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base decimotercera. Creación de bolsa de empleo

13.1 Confección bolsa de empleo:

13.1.1: Requisitos para formar parte de la bolsa: Haber superado alguna de las partes eliminatorias o bien alguno de los ejercicios, de carácter igualmente eliminatorio, de que conste el proceso selectivo.

13.1.2: Orden: El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá en orden al mayor número de partes eliminatorias o ejercicios eliminatorios superados y mayor puntuación obtenida. Si se produjera el empate, este se dirimirá de acuerdo con lo establecido en el apartado "Calificación final" del Anexo que acompaña estas Bases.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la bolsa de empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de bolsas de la Excm. Diputación de León, vigente.

13.3 Funcionamiento. El funcionamiento de la bolsa de empleo resultante se ajustará al Reglamento de bolsas de empleo referenciado.

Base decimocuarta. 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 desestimadas los recursos de las que dependen.

Base decimoquinta. 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 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

- 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN 177/2023 de 15 de septiembre).

Anexo I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN A LAS PLAZAS OFERTADAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN DE:

Peón/a

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Empleo Público: 2023 y 2025
- Administración Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales/Personal de Oficios
- Grupo/subgrupo: AgP
- Denominación: Peón/a
- Turno libre: 2

Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del Certificado de Escolaridad o 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.

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 los 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.

Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 10 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Dos. Proceso selectivo: Sistema de selección oposición.

Fase de oposición:

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Las pruebas que integran los ejercicios deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización de los mismos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar, un cuestionario formado por 40 preguntas que versará sobre todo el temario recogido en este Anexo. Las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario que se proponga contendrá 4 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 la prueba.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos para la realización de este ejercicio.

Calificación del primer ejercicio:

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarlo.

Se aplicará el baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 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 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 40, a causa de la anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con cuatro decimales.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos (manuales o escritos) relacionados con el temario, propuestos y en la forma que establezca el Tribunal, acorde en todo caso con las funciones asignadas a la plaza convocada.

De ser necesario para el buen funcionamiento del proceso, estos supuestos podrán realizarse por grupos, en días y lugares distintos, concretándose estas circunstancias en el anuncio de la convocatoria para la celebración de los mismos. En el caso de que se pongan varias cuestiones prácticas se indicará previamente por el Tribunal la puntuación de cada una de ellas, concretándose, si los hubiera, la puntuación de cada subapartado.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo y los medios que fije el Tribunal para realizar el ejercicio, haciéndolo público con antelación, de acuerdo a lo previsto en la base novena.

Se calificará de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarlo.

Calificación del segundo ejercicio:

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. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del Tribunal.

Calificación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, a favor de la mayor puntuación obtenida el segundo ejercicio y, posteriormente la obtenida en el primero. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del Personal de la Diputación de León, según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará 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 y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, de dicho plan. Si persistiera el empate se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública y en último lugar se acudirá a resolver mediante sorteo.

Tres. Programa o temario

Bloque I -

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración Local. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: Instituciones de autogobierno de la Comunidad.

Tema 3.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La provincia en el Régimen Local Español.

Tema 4.- La organización provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los órganos de Gobierno Provinciales. Composición y atribuciones.

Tema 5.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Conceptos generales: La Oferta de Empleo Público, plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 6.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Retribuciones. Tipos de situaciones administrativas. Régimen disciplinario: Conceptos generales y tipos de faltas.

Tema 7.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 8.- Principios y objetivos generales de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León. Definiciones y 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.

Tema 9.- Las Haciendas Locales: Recursos. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación del Presupuesto local.

Bloque II

Tema 1.- El Peón/a: Funciones. Áreas de actuación.

Tema 2.- El sistema métrico decimal: Medidas de longitud, superficie y volumen. Operaciones matemáticas básicas: Sumar, restar, multiplicar, dividir, reglas de tres.

Tema 3.- Gestión de residuos de construcción y demolición. Nociones básicas de clasificación, reutilización, transporte y tratamiento.

Tema 4.- Productos químicos en construcción. Identificación, etiquetado y medidas preventivas de manipulación.

Tema 5.- Ayudas en oficios propios de la construcción. Albañilería, fontanería, electricidad, carpintería y cerrajería.

Tema 6.- Nociones generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales básicos de construcción, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 7.- Nociones básicas de jardinería y limpieza viaria. Materiales y herramientas de uso y mantenimiento.

Tema 8.- Nociones básicas de instalaciones de electricidad y fontanería. Materiales y herramientas de uso

Tema 9.- Nociones básicas de trabajos de pintura. Materiales y herramientas de uso y mantenimiento.

Tema 10.- Nociones básicas de carpintería. Materiales y herramientas de uso y mantenimiento.

Tema 11.- Vehículos, máquinas y herramientas no manuales. Precauciones, mantenimiento y limpieza. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 12.- Prevención de riesgos laborales: Control de riesgos. Riesgos de los trabajos en altura. Andamios y medios auxiliares. Riesgos en la utilización de maquinaria. Manipulación de cargas. Riesgos en utilización de productos químicos y otros productos. Trabajos en espacios confinados. Equipos de protección colectiva y equipos de protección individual.

León, a 13 de febrero de 2026.—La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.



Administración Local

Ayuntamientos

BARJAS

Aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General municipal para el ejercicio 2026, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2025, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales, los interesados podrán examinar el expediente y presentar ante el Pleno de la Corporación las reclamaciones que estimen oportunas. El expediente podrá ser consultado en la Secretaría de la Corporación en horario de oficina de 10.00 a 14.00 horas y en la Sede Electrónica de la Corporación: <https://barjas.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho período de información pública, no se hubieran presentado reclamaciones, el Presupuesto General municipal se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público en cumplimiento de 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.

En Barjas, a 10 de febrero de 2026.—La Alcaldesa, Elvira Castro Núñez.



Administración Local

Ayuntamientos

POZUELO DEL PÁRAMO

Aprobado inicialmente por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0007 de 28 de enero de 2026, el siguiente proyecto realizado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Eduardo Gómez Cantero, proyecto de obras cofinanciado por los "Fondo de Cohesión Territorial 2025 para municipios de la provincia con población inferior o igual a 1.000 habitantes, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 4, de 08/01/2026, de la Excm. Diputación Provincial de León, denominado "Proyecto básico y de ejecución de obra renovación de la red de abastecimiento en la travesía La Fuente de Saludes de Castroponce", con un presupuesto base de ejecución de once mil seiscientos sesenta euros con veintinueve céntimos (11.660,29 €, IVA incluido), siendo este el presupuesto base de licitación. El valor estimado del contrato es de 9.636,60 € y el IVA al tipo general del 21% representa 2.023,69 €.

Se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

<https://pozuelodelparamo.sedelectronica.es/info>.

En Pozuelo del Páramo, a 30 de enero de 2026.—El Alcalde, Hugo Pisabarro Aldonza.



Administración Local

Ayuntamientos

SAN CRISTÓBAL DE LA POLANTERA

Resolución de Alcaldía de fecha 10 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de San Cristóbal de la Polantera (León) por la que se procede a la convocatoria de concurso para arrendamiento de bien inmueble rústico.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 10 de febrero de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para el arrendamiento de un bien inmueble patrimonial rústico, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Arrendamiento de un bien con las siguientes características:

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento de la siguiente parcela rústica, de carácter patrimonial, con nave-almacén para uso agrario.

Referencia catastral 24147A12055100000AH

Localización Matilla de la Vega, t.m. San Cristóbal de la Polantera (León)

Clase: Rústico

Superficie: Se trata de una construcción de planta baja de geometría rectangular y cubierta a dos aguas, de dimensiones 34.1 x 13.70 m.

Según medición del inmueble, su superficie construida es de 459.89 m² y 434 m² de sup. útil.

La superficie total de parcela (Polígono 129, parcela 5510) sobre la que se ubica, es de 2.988 m².

Tiene una altura interior libre a cumbrera de 5.70 metros, y a alero de 4.20 m.

Uso: Agrario

Año de construcción: 1950

Linderos:

Al E: Seisión de la Vega, Villamediana de la Vega, San Román el Antiguo, Veguellina de Fondo y Oteruelo de la Vega.

• Al S: Vecilla de la Vega, Huerga de Garaballes, Garaballes y Santa María de la Isla.

• Al O: Santibáñez de la Isla.

• Al N: Villagarcía de la Vega y San Cristóbal de la Polantera.

2. El plazo para la presentación de ofertas será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA del presente anuncio.

1. Lugar de presentación: Ayuntamiento de San Cristóbal de la Polantera, León.

2. Domicilio: Calle Fuente Chica, 6

3. Localidad y código postal: San Cristóbal de la Polantera (León), C-P. 24795

4. Dirección electrónica: info@aytosancristobaldelapolantera.es

3. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la oficinas municipales, y el Perfil del contrante, Sede Electrónica del Ayuntamiento

(dirección: <https://sancristobaldelapolantera.sedelectronica.es/>)

En San Cristóbal de la Polantera, a 11 de febrero de 2026.—El Alcalde, Francisco Manuel Ramos Villares.

Administración Local

Ayuntamientos

VALDEFRESNO

Acuerdo del Pleno de fecha 18-11-2025 del Ayuntamiento de Valdefresno por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal que regula La limpieza, Vallado de solares y otros terrenos y de limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios públicos del Ayuntamiento de Valdefresno.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal reguladora de la limpieza, vallado de solares y otros terrenos y de limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios públicos del Ayuntamiento de Valdefresno, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Exposición de motivos

El artículo 8 de la Ley 5/1999, de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, sin perjuicio de los deberes urbanísticos definidos para cada clase de suelo, establece el deber de los propietarios de terrenos y demás bienes inmuebles de destinarlos a usos que no estén prohibidos por las Leyes o el planeamiento urbanístico y el de conservarlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público, accesibilidad y habitabilidad, ejecutando las obras adicionales de conservación que se impongan por motivos de interés general, mediante el procedimiento de orden de ejecución regulado en el artículo 106 del mismo texto legal, así como los trabajos y obras necesarios para mantener en todo momento dichas condiciones, o para reponerlas si se hubieran perdido o deteriorado.

En el mismo sentido, el artículo 19 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero.

Por su parte, la Normativa Urbanística Municipal del Ayuntamiento de Valdefresno define en el artículo 2.1.2 "Deberes de uso y conservación" de su normativa, la salubridad de los bienes inmuebles y su entorno como el conjunto de las características higiénicas y sanitarias que aseguran la salud de los usuarios y de la población. En cuanto al ornato público, el mismo precepto lo define como el conjunto de las características estéticas de los inmuebles y de su entorno que satisfacen las exigencias de dignidad de sus usuarios y de la sociedad.

Por lo que respecta, específicamente, a la conservación de solares, la actual Ordenanza reguladora de vallado, limpieza de solares, edificios en ruina y ocupación de la Vía Pública en su capítulo II "De la limpieza y conservación de terrenos, solares y demás bienes inmueble establece:

Conservación de solares

- Artículo 5.- Queda prohibido arrojar basuras o residuos sólidos en solares y espacios libres de propiedad pública o privada.
- Artículo 6.- El Ayuntamiento dirigirá la policía urbana, rural y sanitaria y ejercerá la inspección de las parcelas, las construcciones y demás bienes inmuebles del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles.
- Artículo 7.- Todo aquel edificio que sea declarado en ruina por el Ayuntamiento, a la vista del informe del técnico municipal, y de acuerdo al artículo 3.3.9 de las Normas Urbanísticas Municipales, tendrá un plazo de dos meses para comenzar el derribo y limpieza del solar, desde la notificación al propietario, transcurrido dicho plazo sin que se haya producido el derribo y limpieza del solar, el Ayuntamiento realizara las correspondientes obras con cargo al propietario.
- Artículo 8.- Los propietarios de toda clase de terrenos y demás bienes inmuebles deberán destinarlos a usos que sean compatibles con el planeamiento urbanístico y mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público, habitabilidad y limpieza. Quedarán sujetos igualmente al cumplimiento de las normas de protección del medio ambiente y de los patrimonios arquitectónicos y arqueológicos y sobre rehabilitación urbana, estándoles expresamente prohibido mantener en ellos basuras, residuos sólidos, escombros, o elementos que pudiesen dar lugar a incendios.

Cuando pertenezca a una persona el dominio directo de un terreno o bien inmueble y a otra el dominio útil, la obligación establecida en el apartado anterior recaerá tanto sobre el propietario, como por quien ostente el dominio útil.

En relación al vallado de solares el capítulo III "Del Vallado de Solares" de dicha Ordenanza establece lo siguiente:

- Artículo 10.- Los propietarios de solares deberán mantenerlos vallados, mientras no se practiquen obras de nueva construcción por razones de seguridad, salubridad y ornato

público. La obligación de vallar puede extenderse a terrenos no calificados como suelo urbano y fincas rústicas por razones de seguridad o salubridad. En ningún caso, los cerramientos o vallas en suelo no urbanizable de especial protección, podrán lesionar el valor específico que se quiera proteger, el tipo de vallado lo marcan las Normas Urbanísticas Municipales.

- Artículo 11.- Las obras de vallado requerirán la oportuna solicitud y obtención de licencia urbanística y se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Urbanísticas Municipales.

- Artículo 12.- El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, podrá dictar órdenes de ejecución que obliguen a los propietarios al vallado de solares por razones de seguridad, salubridad y ornato público. El coste de las obras necesarias para el vallado de solares y demás bienes inmuebles, correrá a cargo de los propietarios.

También, el artículo 5.6.14 "Cerramientos de parcela" de la Normativa Urbanística Municipal establece las siguientes condiciones:

Los cierres de parcela, cercas o vallados, esto es, los elementos constructivos que sirven para delimitar o cerrar propiedades, deberán cumplir:

A. Los cierres de parcelas con el espacio público tendrán un cerramiento opaco mínimo de 1 m. de altura sobre cada punto de la rasante del terreno, pudiéndose superar dicha altura con un cerramiento igual al anterior o alternando partes ciegas con elementos de cierre transparentes (seto vegetal, rejería, mallazo metálico, etc.), no sobrepasando en ningún caso la altura total máxima de 2,50 m. sobre la rasante del terreno en cada punto.

B. En el Suelo Rústico, los cerramientos de parcela no podrán ser opacos más que en su base, con una altura máxima de 0,50 m. sobre la rasante de cada punto del terreno, y con una altura máxima total de 2,50 m. de cierre diáfano, (setos vegetales, mallazos metálicos, alambrado sin púas, etc.).

C. Como materiales vistos de las partes ciegas del cerramiento, podrá optarse por alguno de los siguientes:

I. Revocos y enfoscados, con terminación de pintura o pigmentación natural, y dentro de la gama de "tierras y blancos".

II. Ladrillo visto macizo, cerámico, en su color natural, excluyéndose expresamente los veteados y vidriados. Se prohíbe, especialmente, utilizar como ladrillo visto el ladrillo tosco de obra, debiendo ser terminados, con algún enfoscado, revoco o enlucido, aquellos paños de fábrica contruidos con este material.

D. Los materiales, texturas y colores utilizados en los elementos del cerramiento, estarán en consonancia con los que se utilicen en las fachadas de la construcción que se edifique en el interior de la parcela, con el fin de que no existan disonancias entre ellos.

E. Los elementos de cierre transparente deberán estar comprendidos dentro de la sección del cerramiento y estarán anclados al mismo. Deberán guardar consonancia con los utilizados en las construcciones en cuanto a diseño, color y textura.

F. La pintura de cerrajería exterior será en tonos oscuros; negros, gris, plumizo, verde inglés, etc..

G. En su ejecución, se ofrecerán las suficientes garantías de estabilidad contra impactos horizontales, y acciones horizontales continuas. Los materiales utilizados, su aspecto y calidad, cuidarán su buen aspecto, una reducida conservación y una coloración adecuada al entorno donde se sitúen.

H. Se prohíbe expresamente la incorporación de materiales potencialmente peligrosos como vidrios rotos, filos, puntas, espinas, etc.

Sobre la base de los antecedentes normativos citados es objeto de esta Ordenanza, tal como se especifica en su capítulo I, definir el conjunto de medidas de necesaria observación por parte de la propiedad del suelo para cumplir con su deber legal de conservar los inmuebles de su titularidad en unas condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y ornato público.

Al mismo tiempo, esta Ordenanza regula el deber de colaboración de la ciudadanía en el mantenimiento del ornato de los espacios públicos.

En cuanto al Título competencial habilitante para la aprobación de esta Ordenanza, el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local, contempla, entre otras, la potestad reglamentaria y de autoorganización, así como la ejecución forzosa y la sancionadora, en la esfera de sus competencias; potestades en las que se debe enmarcar el objeto de esta Ordenanza.

Título I.- Limpieza y vallado de solares y otros terrenos Capítulo I. Objeto, ámbito y obligaciones.

Artículo 1. – Objeto de la Ordenanza.

La presente Ordenanza tiene por objeto definir el conjunto de medidas exigibles a la propiedad del suelo para cumplir con el deber legal de conservar los inmuebles de su titularidad en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, y ornato público; así como aquellas medidas susceptibles de ser adoptadas por el Ayuntamiento de Valdefresno cuando este deba actuar subsidiariamente por incumplimiento de dichas obligaciones.

Asimismo, son objeto de esta Ordenanza las medidas y acciones orientadas al mantenimiento de la limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios públicos.

No obstante, las obligaciones reguladas en esta Ordenanza no excluyen aquellas adicionales que resulten exigibles en cumplimiento de la normativa urbanística, medioambiental o sectorial para cada clase, categoría o uso del suelo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación de la Ordenanza.

La presente Ordenanza será de aplicación a todos los terrenos situados en el término municipal de Valdefresno, en función de su clasificación y categorización urbanística según las siguientes especificaciones:

- a) Las condiciones de limpieza, seguridad, salubridad y ornato público serán aplicables con carácter general a todos los terrenos urbanos.
- b) El vallado de solares será de aplicación obligatoria a todos los terrenos que tengan adquirida dicha condición en los términos definidos en la normativa urbanística y en el planeamiento general vigente.
- c) La obligación de vallar resultará igualmente aplicable a los terrenos que teniendo la clasificación de urbanizable o rústico, constituyan parcelas colindantes con el sistema general o local viario abierto al uso público, exclusivamente respecto al lindero con dicho sistema.
- d) La obligación de vallar puede ser extendida, de manera motivada, a terrenos que no tengan la consideración de las letras b) y c) por razones de seguridad, salubridad y ornato público.

Artículo 3.- Obligados.

Quedan obligados al cumplimiento de la presente Ordenanza las personas físicas y jurídicas que sean propietarios, usufructuarios o arrendatarios y, en general poseedores por cualquier título, de solares y terrenos a los que resulta de aplicación.

a) Deber específico de conservación y mantenimiento para las parcelas objeto de la presente Ordenanza.

Los propietarios de las parcelas enumeradas en el artículo 2 de la presente Ordenanza deberán mantener las mismas en condiciones objetivas de limpieza, seguridad, salubridad y ornato público, realizando los trabajos y obras necesarios para la consecución y mantenimiento de tales condiciones en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

Todos los terrenos deberán mantenerse limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas, portadores o transmisores de enfermedades o producir malos olores, así como ser potencial foco de combustión y demás riesgos o molestias. Asimismo, la rasante de la parcela no deberá permitir la acumulación de aguas pluviales o de otro origen.

Las obligaciones son comprensivas, igualmente, si existiesen circunstancias objetivas que así lo justificase, de la obligación de saneamiento ambiental desde el punto de vista de la proliferación de plagas -desratización y desinsectación- de la parcela.

A los fines de mantenimiento y conservación de los terrenos en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, y ornato público, no se permitirá la acumulación de ningún tipo de depósito, tales como contenedores, casetas de obra, materiales de construcción, depósitos de vehículos, con o sin tracción mecánica, que no consista en acción de simple estacionamiento ocasional. No se permite el depósito de mobiliario, enseres, escombros y similares. Tampoco se podrá proceder a la instalación de cartelería y vallas de publicidad, salvo en aquellos casos expresamente permitidos en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana u Ordenanzas reguladoras. Se exceptúan de esta prohibición aquellos carteles anunciadores de una promoción a ejecutar en la propia parcela sobre la que se asienta, siempre y cuando se haya solicitado expresamente una licencia de obras para dicha promoción, y sin que en ningún caso de derecho a su permanencia durante un plazo superior al expresamente establecido para la ejecución de las obras autorizadas.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el que arroja los desperdicios o basuras a los solares y parcelas o que deposite enseres de cualquier tipo, el propietario del inmueble es el que está obligado a efectuar su limpieza y mantenerlas de forma continua sin incurrir en los supuestos descritos como prohibidos en el presente artículo.

b) Obligación adicional de vallar las parcelas. Condiciones.

b.1. Con carácter adicional e independiente a las obligaciones definidas en la letra anterior, en los terrenos que estando incluidos en el suelo descrito en el apartado b) del artículo 2 de la presente Ordenanza, y que no estén edificados y con uso y obra habilitada por la correspondiente autorización, será obligatorio el vallado en las condiciones establecidas en la Normativa Urbanística Municipal vigente, a saber:

Los cierres de parcela, cercas o vallados, esto es, los elementos constructivos que sirven para delimitar o cerrar propiedades, deberán cumplir:

I. Los cierres de parcelas con el espacio público tendrán un cerramiento opaco mínimo de 1 m. de altura sobre cada punto de la rasante del terreno, pudiéndose superar dicha altura con un cerramiento igual al anterior o alternando partes ciegas con elementos de cierre transparentes (seto vegetal, rejería, mallazo metálico, etc.), no sobrepasando en ningún caso la altura total máxima de 2,50 m. sobre la rasante del terreno en cada punto.

J. En el suelo rústico, los cerramientos de parcela no podrán ser opacos más que en su base, con una altura máxima de 0,50 m. sobre la rasante de cada punto del terreno, y con una altura máxima total de 2,50 m. de cierre diáfano, (setos vegetales, mallazos metálicos, alambrado sin púas, etc.).

K. Como materiales vistos de las partes ciegas del cerramiento, podrá optarse por alguno de los siguientes:

III. Revocos y enfoscados, con terminación de pintura o pigmentación natural, y dentro de la gama de “tierras y blancos”.

IV. Ladrillo visto macizo, cerámico, en su color natural, excluyéndose expresamente los veteados y vidriados. Se prohíbe, especialmente, utilizar como ladrillo visto el ladrillo tosco de obra, debiendo ser terminados, con algún enfoscado, revoco o enlucido, aquellos paños de fábrica contruidos con este material.

L. Los materiales, texturas y colores utilizados en los elementos del cerramiento, estarán en consonancia con los que se utilicen en las fachadas de la construcción que se edifique en el interior de la parcela, con el fin de que no existan disonancias entre ellos.

M. Los elementos de cierre transparente deberán estar comprendidos dentro de la sección del cerramiento y estarán anclados al mismo. Deberán guardar consonancia con los utilizados en las construcciones en cuanto a diseño, color y textura.

N. La pintura de cerrajería exterior será en tonos oscuros; negros, gris, plomizo, verde inglés, etc..

O. En su ejecución, se ofrecerán las suficientes garantías de estabilidad contra impactos horizontales, y acciones horizontales continuas. Los materiales utilizados, su aspecto y calidad, cuidarán su buen aspecto, una reducida conservación y una coloración adecuada al entorno donde se sitúen.

P. Se prohíbe expresamente la incorporación de materiales potencialmente peligrosos como vidrios rotos, filos, puntas, espinas, etc.

b.2. Respecto de los terrenos incluidos en el suelo descrito en el apartado c) del artículo 2 de la presente Ordenanza, será obligatorio el vallado de los frentes colindantes con el sistema general o local viario abierto al uso público, mediante un vallado de 2,00 metros de altura, realizado con malla metálica, galvanizada, de simple torsión, con postes anclados al suelo a una distancia que garantice la estabilidad del cerramiento, debiendo cumplir las siguientes condiciones:

-Los postes serán de acero galvanizado de un diámetro suficiente para garantizar su estabilidad.

-Los postes deberán estar hormigonados al suelo.

-Se precisará el montaje de, al menos, una puerta abatible de una hoja de 3 x 2 m. para cerramiento exterior, formada por bastidor de tubo de acero, travesaños y columnas de fijación, mallazo electrosoldado galvanizado, herrajes de colgar y seguridad, parador de pie y tope.

-No será admisible el vallado con elementos parciales, no uniformes, o impropios del fin específico de vallado como somieres metálicos, pallets u otros materiales similares diseñados y fabricados para otros fines distintos al vallado.

-Se situará uno o varios puntos de evacuación de las aguas pluviales, en función de la superficie de la parcela, para evitar estancamientos de agua en el interior. La evacuación se colocará en la parte más baja de la parcela, conectándola necesariamente a la red separativa de pluviales correspondiente, si la hubiese; y si no se dispusiese de la misma, llevando las aguas hasta la vía pública con las condiciones específicas expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.

Todas las condiciones de vallado establecidas en este subepígrafe se subordinan a aquellas limitaciones que resulten de aplicación como consecuencia de la colindancia de las parcelas con terrenos que por su naturaleza estén sujetos a previsiones normativas sectoriales.

b.3. Cuando resulte exigible la obligación excepcional de vallado prevista en el apartado d) del artículo 2 de la presente Ordenanza, deberán cumplirse las mismas condiciones establecidas en el subepígrafe anterior.

b.4. Cuando los cerramientos de los linderos de las parcelas con condición de solar no se ejecuten con materiales opacos, el cerramiento deberá ejecutarse cumpliendo las especificaciones del subepígrafe b.2, a excepción de la instalación de la puerta abatible.

En el caso de que las parcelas descritas en cualquier apartado del artículo 2 de la presente Ordenanza contasen con vallado consistente en muro de obra, con independencia de su altura, se permitirán todas las actuaciones encaminadas a su mantenimiento y conservación en condiciones adecuadas, pero sin que sean admisibles obras de ampliación, ni incremento de altura, ni de demolición y nueva planta si no se ajustan a las condiciones de instalación previstas en la presente Ordenanza.

Artículo 4.- Obligación de cierre en parcelas con construcción inacabada o deshabitada.

En aquellas parcelas descritas en cualquiera de los apartados del artículo 2 de la presente Ordenanza en las que, en vez de encontrarse en una situación de inedificación estén en una situación de construcción inacabada y cuya ejecución esté paralizada o bien que estando finalizada, se encuentre de forma manifiesta deshabitada o de abandono, además de las medidas de vallado obligatorio descritas en el artículo 3 de esta Ordenanza, con independencia de la clasificación, categorización y calificación del suelo, se deberá proceder al cierre o tapiado de la integridad de los accesos a la construcción principal y a todas las accesorias que puedan suponer un riesgo de caída o accidente.

Artículo 5.- Mantenimiento y reposición de los vallados y de las condiciones de limpieza de la parcela.

Será obligación de la propiedad el mantenimiento del vallado y, en su caso, reposición de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza, cuando por cualquier circunstancia haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial. Dicha obligación resulta extensible a las adecuadas condiciones de limpieza de la parcela. La circunstancia de haber cumplido el objeto de una orden de ejecución de limpieza y/o vallado no exime al propietario de la obligación de mantener de forma constante el estado de conservación exigido en esta Ordenanza, toda vez que dicha obligación es de carácter continuo y permanente.

Artículo 6.- Procedimiento.

Tanto las actuaciones de limpieza de terrenos como las obras de cerramiento y vallado de solares se encuentran comprendidas en el artículo 105 bis -apartados 1,c) y 1,i), respectivamente- de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León por lo que su ejecución requiere la formulación de declaración responsable, de conformidad con el artículo 314 bis.1.b) 2º, del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero de 2004 y se ejecutarán de acuerdo con lo dispuesto el planeamiento urbanístico y en esta Ordenanza.

Capítulo II.- Órdenes de ejecución.

Artículo 7.- Orden de ejecución y medidas previas.

El Ayuntamiento dictará órdenes de ejecución de limpieza y/o vallado de parcelas que se dirigirán a aquellos propietarios que incumplan los deberes que constituyen el objeto de esta Ordenanza.

El órgano del Ayuntamiento que conforme a la normativa de régimen local resulte competente, de oficio o a instancia de cualquier interesado, ordenará la ejecución del vallado o la reposición de las condiciones de seguridad, salubridad y ornato de una parcela, indicando en la resolución los requisitos, plazo y presupuesto estimado de ejecución, previo informe de los Servicios Técnicos y Jurídicos, si fuese preciso, y oído el propietario.

Con carácter previo a la incoación del expediente de orden de ejecución podrá trasladarse a la propiedad de la parcela el informe técnico municipal indicativo del incumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza, especificándose en el mismo qué intervención se debe llevar a cabo en la parcela y las obligaciones que le corresponden siempre y cuando no concurriesen circunstancias de urgencia en el estado de la misma que obliguen a adoptar, motivadamente, medidas cautelares en el acuerdo de incoación del expediente de orden de ejecución por el órgano competente.

En todo caso, la orden de ejecución supone la autorización para realizar la actividad ordenada, siempre que se ajuste a lo establecido en esta Ordenanza y demás determinaciones establecidas en la normativa urbanística, medioambiental y sectorial.

El coste de las obras necesarias para el vallado de parcelas o para reponer sus condiciones de seguridad, salubridad y ornato correrá a cargo de los propietarios.

Transcurrido el plazo concedido en la resolución correspondiente sin que los obligados a ello hayan ejecutado las medidas precisas, el Ayuntamiento ordenará la incoación del procedimiento sancionador, así como el de ejecución forzosa.

Artículo 8.- Ejecución forzosa.

La resolución por la que se ordene la limpieza y/o vallado de parcelas y que contenga la valoración de los costes y el plazo estimado de ejecución de las actuaciones procedentes, junto con la constatación en el expediente del incumplimiento del plazo voluntario expresamente otorgado para la ejecución de la misma, habilitará al Ayuntamiento para la adopción de medidas de ejecución subsidiaria a costa del interesado de manera directa, por medio de resolución expresa, y sin necesidad de adopción de nuevos trámites ni requerimientos en caso de incumplimiento por parte del propietario.

En cuanto a la determinación precisa del objeto de la orden de ejecución y de la ejecución forzosa, a su contenido, al procedimiento, a sus efectos y a los cauces para su tramitación se estará a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y en los 319 a 322 de su Reglamento, así como a la normativa que lo complementen, desarrollen o sustituyan.

Artículo 9.- Multas coercitivas.

De conformidad con el artículo 103 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con la normativa urbanística aplicable, de manera independiente y compatible a las sanciones que se impongan por las infracciones urbanísticas derivadas del incumplimiento de las órdenes de ejecución, podrán imponerse multas coercitivas hasta lograr la total ejecución de lo dispuesto en las órdenes de ejecución, con un máximo de diez multas sucesivas impuestas con periodicidad mínima mensual, por un importe máximo equivalente, para cada multa, al 10 por ciento del valor de las obras ordenadas.

El importe acumulado de las multas no debe rebasar el límite del deber legal de conservación.

Los costes de la ejecución subsidiaria de las órdenes de ejecución y el importe de las multas coercitivas que se impongan, en su caso, pueden exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio.

Asimismo, el incumplimiento de las órdenes de ejecución faculta al Ayuntamiento para elevar el límite máximo del deber de conservación hasta el 75 por ciento del coste de reposición de la construcción correspondiente, previa tramitación de procedimiento con audiencia al interesado.

Título II. Limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios públicos

Capítulo I. Obligaciones en relación con la limpieza del espacio público.

Artículo 10.- Definición de espacio público.

1. A los efectos de esta Ordenanza se considera espacio público, los espacios de dominio y uso público destinados a posibilitar el movimiento de los peatones, vehículos o medios de transporte colectivos de superficie, habituales en las áreas urbanas, así como la estancia de peatones o el estacionamiento de vehículos en dichos espacios.

2. También tendrá la consideración de espacio público a efectos de limpieza, conservación y mantenimiento las demás zonas cuya conservación y policía sean de titularidad y competencia municipales, incluidos los parques, ámbitos ajardinados, jardines y demás zonas verdes.

Artículo 11.- Cumplimiento de obligaciones.

Todas las personas físicas y jurídicas están obligadas al cumplimiento de las disposiciones del presente Título y las que, en materia de limpieza general y mantenimiento del ornato público, apruebe en cualquier momento el Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades.

Artículo 12.- Deber de colaboración de la ciudadanía.

Sin perjuicio de las competencias municipales en materia de limpieza, y de las actuaciones de carácter obligatorio contenidas en esta Ordenanza y en la normativa urbanística, territorial, sectorial y medioambiental, los órganos de gobierno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artículo

18.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrán interesar, mediante bando y/o anuncios, la colaboración, con carácter voluntario, de los vecinos, para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano, tales como limpieza de aceras en la longitud correspondiente a los frentes de fachada de cada propiedad o retirada de hielo y nieve en dicho espacio cuando, circunstancias excepcionales, justifiquen la solicitud de dicha colaboración.

Artículo 13.- Limpieza de zonas particulares.

1. La limpieza de las calles, aceras pasajes, patios interiores de manzana, superficies ajardinadas y demás zonas comunes de dominio particular deberá llevarse a cabo por la propiedad, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por el Ayuntamiento para el espacio público.

2. Cuando dichos niveles no sean alcanzados, el Ayuntamiento, previa orden a la propiedad, si ésta no fuese atendida, podrá realizar la limpieza de esas zonas mediante ejecución subsidiaria. El coste que se derive de dicha actuación en sustitución del obligado será de cargo de éste, independientemente de las sanciones que, en su caso, procedan.

Artículo 14.- Limpieza de edificaciones.

1. La propiedad de inmuebles o establecimientos está obligada a mantener limpias las fachadas, y en general todas las partes de los mismos que sean visibles desde los espacios públicos.

2. En los establecimientos comerciales, cuando se realice la limpieza de elementos tales como escaparates, puertas, marquesinas, toldos o cortinas, se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a las personas ni ensuciar la vía pública. Si ésta fuera ensuciada, quiénes sean titulares del establecimiento están obligados a su limpieza y a la retirada de los residuos generados.

Capítulo II. Actuaciones prohibidas.**Artículo 15. Prohibición de ensuciar el espacio público.**

Por su especial repercusión en el ornato e higiene del municipio, quedan expresamente prohibidas las siguientes conductas y/o actividades:

1. Se prohíbe abandonar en la vía pública o, en general, en cualquier espacio público, cualquier tipo de residuo, así como realizar cualquier otra conducta que pueda ir en detrimento de su salubridad.

2. Los residuos de pequeño tamaño, tales como colillas, cáscaras, chicles, papeles o cualquier otro de entidad similar deberán ser depositados en las papeleras u otros elementos de mobiliario específicos para su depósito instalados a tal fin.

3. Se prohíbe cualquier manipulación de las papeleras que ocasione suciedad en el espacio público y, en particular, moverlas, volcarlas o arrancarlas, pintarlas, colocar en ellas carteles o pegatinas, o cualquier otro acto que las deteriore o las haga inutilizables para el uso que a que están destinadas.

4. Lavar o limpiar cualquier vehículo a motor en la vía pública, así como cambiar en la vía pública aceites u otros líquidos de los mismos o realizar cualquier reparación que pueda ensuciar la vía pública.

5. Arrojar a las vías y espacios públicos cualquier residuo desde los vehículos, ya estén parados o en marcha.

6. Depositar en las papeleras los residuos no destinados a las mismas.

7. Arrojar a la vía pública desde puertas, portales, ventanas, balcones o terrazas cualquier clase de residuos, o cualquier objeto que pudiera causar daños o molestias a las personas o las cosas, así como la limpieza y sacudida de alfombras, prendas o similares.

8. Ensuciar la vía pública por el riego de plantas.

9. Dar de comer a los animales ensuciando los espacios públicos.

10. Introducir cualesquiera materias encendidas o inflamables en papeleras, contenedores u otras clases de mobiliario urbano destinado a la recogida de residuos.

11. Abandonar en la vía pública o zonas verdes los productos del barrido y limpieza de las mismas, producidos por los particulares.

12. Manipular o extraer residuos depositados en recipientes instalados en la vía pública.

13. Abandonar muebles, enseres, electrodomésticos, bolsas, envases o similares en los espacios públicos.

14. Depositar directamente en los espacios públicos cualquier clase de escombros o residuos procedentes de obras de construcción, remodelación o demolición, fuera de los contenedores destinados a tal fin.

Capítulo III. Medidas respecto a determinadas actuaciones en el espacio público.**Artículo 16.- Actividades privadas.**

1. Las personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos, sean fijos o no, tales como bares, cafés, quioscos, puestos de venta y mercadillos, cajeros automáticos, terrazas de veladores y similares, así como comercios en general, están obligados a mantener en las debidas condiciones de limpieza el área ocupada.

La suciedad producida a consecuencia del uso común especial y privativo del espacio público será responsabilidad de la persona física o jurídica titular de la actividad que suponga dicho uso. En el supuesto de incumplimiento de esta obligación, los servicios municipales competentes procederán a realizar la limpieza de la zona afectada, mediante ejecución subsidiaria en los términos de la normativa vigente, siendo por cuenta de la propiedad los costes en que incurran dichos servicios municipales por las operaciones de limpieza, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

2. El Ayuntamiento exigirá a las personas físicas o jurídicas titulares de actividades que supongan un uso común especial y privativo de los espacios públicos de titularidad municipal la colocación de elementos para el depósito de los residuos producidos por las mismas. El número y tipo de elementos a instalar serán determinados por los servicios municipales competentes.

Artículo 17.- Actuaciones relacionadas con la publicidad.

1. Queda prohibido desgarrar, arrancar o tirar carteles, pancartas, adhesivos o cualesquiera otros elementos similares que ensucien las vías o espacios públicos.
2. Queda prohibido ensuciar las vías o espacios públicos abandonando o arrojando a las mismas, folletos, octavillas o cualquier otro material publicitario.
3. El reparto domiciliario de publicidad se realizará de forma que no genere suciedad en la vía y espacio público. La publicidad se habrá de depositar en el interior de los buzones particulares y/o en aquellos espacios que la vecindad o la comunidad de propietarios del edificio hayan establecido a este efecto.
4. El coste del servicio correspondiente a la limpieza de vías y espacios públicos que resulte necesaria debido a las acciones contrarias a lo dispuesto en este artículo, será imputado a las personas responsables de dichos actos, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Artículo 18.- Pintadas y graffitis.

1. Se prohíbe realizar cualquier clase de pintadas, graffitis e inscripciones, tanto en los espacios públicos como sobre el mobiliario urbano, o sobre muros, paredes de edificios, fachadas, estatuas, monumentos, arbolado urbano público y, en general, cualquier elemento integrante de la ciudad, salvo autorización expresa del órgano municipal competente.
2. El coste del servicio por su limpieza se imputará a quienes realicen las mismas y subsidiariamente, en el caso de menores de edad, a quienes ostenten su patria potestad o tutela, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, procedan.

Artículo 19.- Afecciones al espacio público por obras.

1. Las afecciones al espacio público por obras que se realicen en él o lo ocupen provisionalmente, así como los accesos a edificaciones o solares en los que se desarrollen obras o actividades que puedan ocasionar suciedad, sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes y de las demás obligaciones que deban cumplirse, generan la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar dicha suciedad, así como la de limpiar la zona que se hubiera visto afectada. Serán responsables solidarios del cumplimiento de dicha obligación la persona física o jurídica titular de la licencia de obra, el constructor o contratista, el promotor y la propiedad de la obra. Debe procederse al cumplimiento de esta obligación diariamente y una vez finalizada cualquier operación de carga, descarga, salida o entrada de vehículos al lugar de la obra. El órgano municipal competente podrá exigir en todo momento las acciones correspondientes de limpieza y, en caso necesario, los Servicios Municipales, con carácter subsidiario, procederán a limpiar la zona afectada, imputando a quienes sean responsables el coste correspondiente al servicio prestado, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que pudieran corresponder.
2. Para prevenir la suciedad, quienes realicen obras en los espacios públicos deberán proceder a la acotación del perímetro de la zona afectada mediante un cerramiento que impida la visión del interior del recinto por parte de quienes transiten por dicho espacio. Igualmente deberán almacenar correctamente todos los materiales de construcción y colocar recipientes homologados para el acopio de los mismos y de escombros y residuos procedentes de demoliciones.
3. Deberán adoptarse las medidas necesarias para que los vehículos que accedan a la vía pública desde el perímetro interior de la zona de obras no ensucien la misma. En aquellas obras en las que deban realizarse importantes excavaciones, tales como vaciados, túneles, etc., deberá instalarse un sistema lava-ruedas por inundación, de forma que se asegure que todos los vehículos acceden a la vía pública con los neumáticos limpios.
4. Se prohíbe el traslado de papeleras, expendedores de bolsas para la recogida de excrementos de animales, contenedores, horquillas delimitadoras de los mismos y cualquier otro elemento de mobiliario urbano de los servicios de limpieza y recogida de residuos sin la preceptiva autorización municipal.
5. Una vez terminadas las obras, el espacio público debe quedar libre de materiales y restos de obra en un plazo máximo de veinticuatro horas. Transcurrido el mismo, los servicios municipales procederán a la retirada de dichos materiales, que adquirirán el carácter de residuo conforme a la normativa vigente en esta materia, pasando a propiedad municipal sin que el titular afectado pueda reclamar la pérdida de dichos materiales y sin perjuicio de imputar el cargo del coste del servicio y de las sanciones que correspondan.

Artículo 20.- Carga y descarga de vehículos.

1. Las operaciones de carga y descarga que por parte de distribuidores, repartidores o suministradores se efectúen en la vía pública, deben realizarse de manera que se evite ensuciar la misma. En caso contrario, quienes conduzcan los vehículos que desarrollen esta actividad, y, subsidiariamente, por este orden, las personas o entidades titulares de la actividad de transporte y de los establecimientos o fincas para los que se efectúe la carga y la descarga, están obligadas a proceder a la limpieza de las aceras y calzadas que hubieran sido ensuciadas durante la operación, retirando de la vía pública los residuos vertidos.

2. En el supuesto de incumplimiento de esta obligación, los servicios municipales competentes realizarán por ejecución subsidiaria la limpieza de la zona afectada, imputando a las personas o entidades responsables los costes de dicha operación, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, procedan.

Artículo 21.- Transporte de residuos y materiales.

Quienes conduzcan y, subsidiariamente, por este orden, las personas o entidades propietarias de vehículos que transporten residuos de construcción o demolición o cualquier material que pudiera ensuciar la vía pública y quiénes sean titulares de la actividad de transporte de dichos residuos o materiales, habrán de tomar cuantas medidas sean precisas para cubrir tales materiales y evitar que ocasionen suciedad o caigan sobre la vía pública.

Artículo 22.- Animales.

1. Las personas que lleven animales de cualquier especie serán responsables de cualquier acción de los mismos que ocasione suciedad en las vías y espacios públicos, así como en los parques y demás zonas verdes. Será responsable subsidiario quién sea titular del animal.

2. Cuando las deyecciones de los perros u otros animales queden depositadas en la vía pública, espacios públicos, o en los parques y demás zonas verdes, la persona que lleve el animal está obligada a proceder a su recogida y limpieza inmediata, así como a su depósito en los lugares destinados al efecto. Quedan eximidos del cumplimiento de esta obligación las personas invidentes que sean titulares de perros guía.

3. Queda prohibida la limpieza y aseo de animales en los espacios públicos.

Artículo 23.- Actos públicos.

1. Se considera acto público a los efectos de la presente Ordenanza aquel que, por sus especiales características (número de asistentes, naturaleza del acto, zona donde se va a celebrar) requiera de una preparación previa y repercuta de forma excepcional en la limpieza viaria.

2. Quiénes organicen los actos públicos a que se refiere el apartado anterior que se lleven a cabo en espacios públicos o privados, deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que antes, durante y después de dichos actos no se ensucien los espacios.

Título III. Infracciones y sanciones.

Capítulo I. Acciones u omisiones que infrinjan lo prevenido en esta Ordenanza en materia de limpieza y vallado de solares y otros terrenos.

Artículo 24.- Régimen sancionador.

1. Las acciones u omisiones que infrinjan lo prevenido en esta Ordenanza en materia de limpieza y vallado de solares y otros terrenos generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil.

2. La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en los artículos 117 y siguientes de la Ley 5/1999, de 8 de abril y concordantes del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por el Decreto 22/2004, de 29 de enero, siguiéndose para la tramitación, asimismo, lo previsto en el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de Castilla y León, aprobado por el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, en tanto resulte de aplicación en función de lo dispuesto en la disposición final decimoséptima de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con la disposición final quinta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. A efectos de determinar el órgano competente se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y/o normativa que la desarrolle, complementando o sustituya.

4. Si de la instrucción del procedimiento sancionador se dedujera que la competencia corresponde a otra Administración se procederá a dar traslado a la misma de las actuaciones e informes obrantes en el expediente. Si se estimara que pudieran darse los elementos necesarios para la consideración de dicha acción u omisión como subsumible en un tipo penal, el instructor se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador y se dará cuenta al Ministerio Fiscal.

Artículo 25.- Infracciones, responsables y sanciones.

1. Para la calificación de las infracciones, determinación de los responsables e imposición de sanciones se estará a lo establecido en los artículos 115, 116 y 117 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y concordantes de su Reglamento.

2. Serán aplicables las sanciones que la legislación especial establezca si fueren de cuantía superior a las previstas por esta Ordenanza.

Artículo 26.- Restauración de la legalidad infringida.

Determinada la responsabilidad de los infractores y sin perjuicio de la sanción que se le imponga, estarán obligados a la reposición de las cosas al estado anterior a la infracción cometida y a la restauración del medio dañado a consecuencia de tales infracciones, en la forma y condiciones

fijadas por el Ayuntamiento, de conformidad con los informes técnicos emitidos por los servicios municipales correspondientes.

De las actividades necesarias para la restauración y de los costes de las mismas se dará audiencia al responsable, quien podrá realizar, a su costa, peritaciones o valoraciones contradictorias.

Asimismo, para el caso que de la comisión de la infracción se derivasen daños o perjuicios a la administración municipal o a bienes de dominio público municipal, se podrá exigir la correspondiente indemnización por tales daños y perjuicios.

Artículo 27.- Medidas provisionales.

1.El órgano competente en materia sancionadora, a propuesta de los servicios municipales correspondientes, podrá adoptar las medidas correctoras o preventivas que sean necesarias para evitar que produzcan o se sigan produciendo daños ambientales.

2.Una vez aprobada cualquiera de estas medidas se dará audiencia a los interesados para que puedan aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes.

Artículo 28.- Prescripción.

Las infracciones previstas en esta Ordenanza prescribirán en los plazos establecidos en su normativa específica.

Capítulo II. Acciones u omisiones que infrinjan lo prevenido en esta Ordenanza en materia de limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios públicos.

Artículo 29.- Régimen sancionador.

Será de aplicación lo establecido en el capítulo anterior en cuanto resulte compatible con esta materia, debiendo estarse, de manera adicional, para la calificación de infracciones a lo dispuesto en la normativa sectorial, estatal y autonómica, en materia de residuos.

En defecto de dicha normativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en materia de tipificación de infracciones y sanciones en determinadas materias, se establecen en este capítulo los tipos de las infracciones y sanciones a imponer por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en la presente Ordenanza, de acuerdo con los criterios establecidos en los artículos siguientes.

Artículo 30.- Clasificación de las infracciones.

1. Las infracciones a esta Ordenanza en materia de limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios públicos se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- b) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- c) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- d) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- e) El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- f) Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

2. Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
- b) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.
- c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Artículo 31.- Sanciones.

Salvo previsión legal distinta en la normativa sectorial que resulte aplicable, las multas por infracción de esta Ordenanza en materia de limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios públicos, deberán respetar las siguientes cuantías:

Infracciones muy graves: Hasta 3.000 euros. Infracciones graves: Hasta 1.500 euros.

Infracciones Leves: Hasta 750 euros.

Disposición derogatoria única

En general, resultarán inaplicables todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

Disposiciones finales

Disposición final primera.- Competencia.

Se faculta a la Alcaldía u órgano unipersonal o colegiado en quien delegue para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de su aplicación y para que dicte las resoluciones complementarias para el desarrollo y cumplimiento de la misma.

Disposición final segunda.- Publicación y entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y la Ordenanza se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

b) La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación. Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Castilla y León a los efectos de lo previsto en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Valdesfreno, a 11 de febrero de 2026.—El Alcalde, Carlos Carmelo Gutiérrez Gutiérrez.



Administración Local

Ayuntamientos

VALVERDE DE LA VIRGEN

Tasa por suministro de agua potable domiciliaria, de Oncina de la Valduncina, San Miguel del Camino, Valverde de la Virgen, Arroyo del Truébano y la Virgen del Camino. Notificación colectiva y cobranza meses de octubre, noviembre y diciembre 2025.

Aprobado por Resolución de la Alcaldía, del día de la fecha, el Padrón fiscal de las tasas por suministro de agua, de las localidades de Oncina de la Valduncina, San Miguel del Camino, Valverde de la Virgen, Arroyo del Truébano y la Virgen del Camino, de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025, se expone al público por plazo de un mes para su examen por los interesados en la Secretaría del Consistorio (Avda. Camino de Santiago, 110, de Valverde de la Virgen).

Contra las liquidaciones en el contenidas, podrán interponer los interesados recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto. Contra la desestimación del recurso de reposición, si es expreso, podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de 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 de seis meses que señala el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, de 13 de julio de 1998, y que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto. Todo ello sin perjuicio de que ejerciten cualquier otro que estimen procedente.

Plazos de ingreso: Podrán hacer efectivo el ingreso de las deudas tributarias en período voluntario de pago del 20 de enero de 2026 al 20 de marzo de 2026, con advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan.

Lugar de ingreso: Cuentas del agua, de las entidades bancarias, Unicaja Banco y Banco de Santander, ambas, de titularidad municipal.

Para el abono de los recibos, los interesados se personarán en las citadas entidades bancarias, con las notificaciones-liquidaciones, que serán oportunamente remitidas por correo al domicilio de los interesados. En el supuesto de que dicho documento no fuera recibido o se hubiese extraviado, el Servicio Municipal de Aguas extenderá el duplicado correspondiente

Valverde de la Virgen, a 16 de enero de 2026.–El Alcalde, David Fernández Blanco.

Administración Local

Ayuntamientos

VILLASABARIEGO

Acuerdo del Pleno de fecha 18 diciembre 2025 del Ayuntamiento de Villasabariego, por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza reguladora de “La instalación de estructuras temporales en el término municipal de Villasabariego-León”. Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la “la Ordenanza reguladora de la instalación de estructuras temporales en el término municipal de Villasabariego-León”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLASABARIEGO.

Exposición de motivos

El Ayuntamiento de Villasabariego, en ejercicio de sus competencias en materia de ordenación del territorio, convivencia ciudadana, seguridad pública y uso de espacio público, considera imprescindible establecer una regulación específica que limite y controle la instalación de estructuras temporales como casetas, barracas de feria, tiendas de campaña, autocaravanas; y cualquier otra instalación de carácter no permanente dentro del término municipal.

Esta necesidad se ha visto agravada por los hechos acontecidos durante las últimas fiestas patronales de Villafañe, en fechas 18/07/2025 al 19/07/2025, donde se han producido incidentes con varios feriantes que, actuando al margen de cualquier autorización municipal, procedieron a ocupar espacios públicos de forma descontrolada, dificultando el buen desarrollo normal de las actividades previstas y generando un clima de tensión e inseguridad.

Como consecuencia directa de estos hechos, el Ayuntamiento se vio forzado a suspender parte de la programación festiva, afectando al derecho de los vecinos a disfrutar de sus fiestas en condiciones de seguridad y respeto.

Dado el perjuicio ocasionado, en términos económicos como sociales, esta ordenanza nace con el objetivo de prevenir situaciones similares en el futuro, proteger el interés general de la ciudadanía, y garantizar un uso ordenado, justo y seguro del espacio público. Además, se establecen requisitos claros para aquellas actividades que, si puedan autorizarse de forma excepcional, con criterios objetivos, transparentes y sujetos a responsabilidad.

Capítulo I- Disposiciones generales

La presente Ordenanza se dicta en el marco de la legislación vigente que otorga competencias a los municipios para regular el uso del espacio público, garantizar la convivencia vecinal y ejercer la potestad sancionadora. En particular, se fundamenta en:

- Constitución Española (1978). Artc. 140 y 149.1.18ª.- Reconocimiento de la Autonomía municipal y competencias en régimen jurídico.
- Ley 7/1985. De 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Artc. 4 y 25.- Potestad normativa, organizativa del municipio y competencias en espacio público, actividades recreativas y seguridad.
- Ley de 39/2015. De 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento para la tramitación de solicitudes y resoluciones administrativas.
- Ley 3372003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Regulación del dominio Público y su uso temporal por terceros.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la instalación, permanencia y uso de toda clase de estructuras temporales no permanentes en suelo público o privado de uso público en el término municipal de Villasabariego, con el fin de evitar ocupaciones ilegales, proteger el entorno urbano y rural, y asegurar la convivencia vecinal.

Las autorizaciones de ocupación del dominio público son actos discrecionales municipales y facultarán a las personas o entidades autorizadas a ocupar el mismo, ubicar en él las instalaciones que se determinen y realizar la actividad solicitada en las concretas condiciones que se establezcan por el Ayuntamiento.

En el otorgamiento de las autorizaciones y concesiones para la ocupación del dominio público se armonizarán los intereses públicos y privados, atendiendo a criterios de compatibilidad entre

los aprovechamientos especiales o usos privativos solicitados y el uso común general del dominio público, prevaleciendo en caso de conflicto éste por razones de interés general.

Los Planes Especiales de Protección que apruebe el Ayuntamiento de Villasabariego, podrán establecer normas más restrictivas para la ocupación del dominio público en ámbitos determinados, que serán de preferente aplicación a los preceptos de la presente ordenanza.

Las personas o entidades interesadas en llevar a cabo las actividades reguladas en la presente ordenanza en espacios privados de uso público, deberán acreditar, por cualquier medio admitido en derecho, la autorización de quien posea la propiedad de dichos espacios.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Villasabariego, incluyendo núcleos urbanos, suelo rústico, zonas recreativas, aparcamientos, parques, caminos y cualquier otro espacio público susceptible de ocupación temporal.

Capítulo II.- Prohibiciones y autorizaciones

Artículo 3. Prohibición general.

Queda terminantemente prohibida, si autorización expresa del Ayuntamiento, la instalación o permanencia en cualquier punto del municipio de:

- Tiendas de campaña, carpas, lonas o similares.
- Casetas de venta ambulante, barracas de feria, estructuras de feria o recreativas.
- Autocaravanas, caravanas, remolques viviendas o similares con fines de pernocta, acampada o actividad económica.
- Cualquier instalación no permanente con fines comerciales, habitacionales o lúdicos.

Esta prohibición incluye tanto la ocupación con elementos físicos como la permanencia prolongada con ánimo de uso residencial, comercial o de explotación económica.

Artículo 4. Excepciones autorizables.

Se podrá permitir, de forma excepcional y bajo control estricto, la instalación temporal de estructuras como las anteriormente descritas, siempre que se cumplan todos los requisitos que se regularan expresamente en la presente ordenanza.

Las ocupaciones del dominio público para supuestos no previstos expresamente en la presente ordenanza, estarán sujetas igualmente a previa autorización o concesión del Ayuntamiento, y las peticiones se tramitarán y resolverán atendiendo al principio de igualdad y aplicando criterios análogos a los recogidos en la misma, en función de las circunstancias particulares de la actividad a desarrollar, el lugar donde se realice, su compatibilidad con el uso común general del dominio público, la incidencia sobre el medio ambiente y el entorno urbano y siempre dentro del margen de discrecionalidad del que goza la decisión municipal.

El Ayuntamiento estará facultado en todo momento para la inspección y control de las ocupaciones, instalaciones y actividades que se lleven a cabo o se ubiquen en el dominio público o en los espacios privados de uso público del término municipal de Villasabariego. A tal fin, velará por el fiel e íntegro cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza, impidiendo todos aquellos usos o aprovechamientos que no cuenten con el oportuno título habilitante y vigilando que las personas o entidades que lo ocupen se ajusten a las condiciones y requisitos fijados en la correspondiente autorización o concesión.

Artículo 5. Requisitos, condiciones y procedimiento general.

5.1º- Solicitud formal presentada por escrito en el Registro del Ayuntamiento con al menos 15 días naturales de antelación. Contenido de la solicitud:

- Nombre completo o razón social del solicitante.
- Tipo y dimensiones de estructura a instalar.
- Actividad que se desarrollara.
- Fechas de Instalación y desmontaje.

Se requerirá una solicitud específica, si procede en la instalación solicitada, de conexiones a suministros municipales (agua, electricidad, desagüe, etc.), cuyos costes de instalación y consumo por cuenta del solicitante. La instalación de estos puntos deberá ser ejecutada por personal autorizado.

5.2º- Pago de la tasa correspondiente por ocupación de espacio público, calculada conforme a la Ordenanza fiscal vigente, en base al número de metros cuadrados ocupados y duración de la instalación (Anexo 3).

5.3º- Conservación del dominio público, daños y fianza.

Las autorizaciones o concesiones que se otorguen obligan a sus titulares a conservar en perfecto estado de salubridad e higiene el dominio público municipal y a reponer todos los desperfectos que puedan ocasionarse como consecuencia de la ocupación o actividad desarrollada. Igualmente,

una vez finalizado el periodo de ocupación, deberán proceder a la total retirada de las instalaciones y enseres que hubiesen ocupado el dominio público con motivo de la autorización o concesión. Todo ello con firma de un compromiso por parte del titular solicitante.

Cuando la naturaleza de la ocupación así lo aconseje, el Ayuntamiento podrá exigir a la persona o entidad solicitante de la misma, Fianza en metálico, en aval o cualquier otro medio admitido en derecho, que sea suficiente para garantizar la retirada de instalaciones y enseres una vez finalizado el periodo de ocupación, así como los posibles daños que puedan producirse en el dominio público. La fianza se fija en una cuantía de trescientos euros (300,00 euros), que será devuelta una vez finalizado el periodo de ocupación y una vez comprobado que la retirada de instalaciones y enseres no ha causado ningún daño en el dominio público.

5º.4- Responsabilidad civil. Presentación de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de ciento cincuenta mil euros (150.000,00 euros) para casetas o instalaciones de 1 módulo y trescientos mil euros (300.000,00 euros) para casetas o instalaciones de 2 módulos o más.

Si una vez finalizado el periodo de instalación autorizado y se constatará la existencia de daños, el Ayuntamiento efectuará la reconstrucción o reparación con cargo a la garantía, seguro o fianza prestada. En el caso de que ésta no cubra el coste total de los gastos de las obras ejecutadas, la persona o entidad titular de la autorización o concesión procederá a abonar al Ayuntamiento la diferencia. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes dañados.

5º.5- Obligación de estar al corriente con el Ayuntamiento. Las personas físicas o jurídicas que soliciten autorización para ocupar el dominio público u opten a una concesión demanial, deberán estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, no pudiendo tener deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, debiendo mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación, dando lugar el incumplimiento de dicha obligación a la extinción del título habilitante.

5º.6- Limitación para la transmisión de autorizaciones y concesiones. Las autorizaciones y concesiones para la ocupación del dominio público no podrán ser transmitidas ni cedidas a terceros, salvo que el Ayuntamiento haya otorgado su consentimiento expreso. El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo será causa de extinción de aquéllas.

5º.7- Aceptación expresa de las condiciones técnicas, estéticas, urbanísticas y medioambientales que determine el Ayuntamiento.

5º.8- Cumplimiento de las normas de seguridad, accesibilidad y prevención de riesgos laborales, especialmente en el caso de actividades dirigidas al público.

5º.9- El ayuntamiento de Villasabariego se reserva el derecho exclusivo a determinar la ubicación exacta donde se podrá instalar la estructura temporal solicitada, para ello se facilitará un plano detallado con la ubicación designada. Todo ello en función de criterios de seguridad, planificación urbanística, compatibilidad con otros usos de espacio público y conveniencia técnica.

5º.10- Otorgamiento de autorizaciones. Las autorizaciones de ocupación reguladas en la presente ordenanza se conceden a precario y podrán ser denegadas, modificadas, suspendidas temporalmente o revocadas en cualquier momento por el Ayuntamiento de Villasabariego por razones de interés público, por incumplimientos previos del solicitante de la normativa municipal en materia de ocupación de espacio público o hayan sido reincidentes en sus comportamientos.

La Autorización concedida por el Ayuntamiento de Villasabariego, no exime de solicitar cualquier otro permiso, licencia o autorización necesaria que se tenga que solicitar.

Capítulo III.- Autorizaciones especiales y eventos públicos

Artículo 6. Eventos organizados por el Ayuntamiento o coordinados con el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá autorizar directamente la instalación de estructuras temporales en el marco de:

Fiestas patronales.

Actividades culturales, deportivas o solidarias.

Ferias y mercados promovidos por Entidades Locales.

En estos casos, los requisitos se ajustarán mediante resolución específica, pudiéndose reducir o condonar tasas y requisitos según el interés público del evento.

Capítulo IV.- Infracciones y régimen sancionador

Artículo 7. Infracciones.

Se consideran infracciones a esta Ordenanza las siguientes conductas:

1º/ Infracciones leves:

-El incumplimiento de la obligación de mantener las instalaciones, los elementos o su entorno en las debidas condiciones de limpieza, higiene y ornato.

- Cualquier incumplimiento de la autorización o concesión en sus propios términos o de lo preceptuado en la presente ordenanza cuando no sea constitutivo de una infracción grave o muy grave.

2º/ Infracciones graves:

- El incumplimiento de la obligación de mantener las instalaciones, los elementos o su entorno en las debidas condiciones cuando suponga un deterioro grave que afecte a la limpieza, seguridad o salubridad pública.

- Instalar estructuras sin autorización previa.

- Exceder el tiempo o los metros autorizados.

- Incumplir los requisitos técnicos o de seguridad.

- El incumplimiento de la obligación de restitución y reposición de los bienes a su estado anterior cuando se haya extinguido el título habilitante o cuando se haya instalado sin dicho título.

- Desatender el requerimiento de suspensión de la actividad o de retirada de los elementos o instalaciones que ocupen el dominio público o espacio privado de uso público a que se refiere la presente ordenanza.

- La producción de daños graves en los bienes de dominio público municipal.

3º/ Infracciones muy graves:

- Cualquier ocupación del dominio público o espacios privados de uso público objeto de la presente Ordenanza, sin disponer del correspondiente título habilitante, cuando no haya sido solicitado o cuando haya sido expresamente denegado.

- La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la actividad llevada a cabo en el dominio público o espacio privado de uso público objeto de la presente Ordenanza, por incumplimiento de las condiciones establecidas en la misma.

- Impedir u obstaculizar la labor inspectora o policial cuando intervengan en el ejercicio de sus funciones.

- La producción de daños muy graves en los bienes de dominio público municipal.

Artículo 8. Sanciones.

Los criterios de aplicación para la graduación de las sanciones serán los previstos en la Ley 39/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salvo previsión legal distinta, las infracciones a la presente Ordenanza se sancionarán con multas que respetarán las siguientes cuantías:

a) Infracciones muy graves: Desde 3.001 euros. a 10.000 euros

b) Infracciones graves: Desde 601 euros a 3.000 euros.

c) Infracciones leves: Hasta 600 euros.

Además, se podrá ordenar la retirada inmediata de las estructuras, sin indemnización alguna, y se podrá imponer la inhabilitación temporal para participar en futuras actividades públicas.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y transcurridos los plazos legales de exposición pública y alegaciones.

En Villasabariego, a 29 de enero de 2026.—El Alcalde, Jorge Sánchez Cordero.



Administración Local

Juntas Vecinales

BOUZAS

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 Comisión Especial de Cuentas el 20 de noviembre de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Bouzas, a 20 de noviembre de 2025.—La Presidenta, Mirta Blanco Fernández.



Administración Local

Juntas Vecinales

MEROY

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 3 de enero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Meroy, a 6 de febrero de 2026.–El Alcalde Pedáneo, Manuel Ganzo Álvarez.



Administración Local

Juntas Vecinales

PERANZANES

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 Comisión Especial de Cuentas el 5 de febrero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Peranzanes, a 5 de febrero de 2026.–El Presidente, Manuel Cerecedo García.



Administración Local

Juntas Vecinales

PRADELA

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 Comisión Especial de Cuentas el 3 de febrero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Pradela, a 3 de febrero de 2026.—El Presidente, José López Vázquez.



Administración Local

Juntas Vecinales

SANTIBÁÑEZ DE ORDÁS

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 3 de enero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Santibáñez de Ordás, a 3 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Marcelino Fernández Álvarez.



Junta Electoral Provincial de León

D^a Yolanda Infante Ortiz, Secretaria de la Junta Electoral Provincial de León, hago saber y certifico:

Que las candidaturas presentadas a las Elecciones a las Cortes de Castilla y León, convocadas por Decreto 1/2026 de 19 de enero, después de las correspondientes subsanaciones son las que a continuación se relacionan:

Publicación de candidaturas: Fase proclamación

Elecciones a las Cortes de Castilla y León 2026

Circunscripción electoral: León

Candidatura núm.: 1. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

1. Doña NURIA RUBIO GARCIA
2. Don MARIO RIVAS LOPEZ
3. Doña MARIA ISABEL FERNANDEZ RODRIGUEZ
4. Don BENJAMIN FERNANDEZ MARTINEZ
5. Doña SILVIA MARIA CAO FORNIS
6. Don JOSE LUIS CASARES GARCIA
7. Doña LUCIA DE CASTRO REVUELTA
8. Don JOSE LUIS DE LA IGLESIA LOPEZ
9. Doña MARIA JESUS DE GODOS PEREZ
10. Don JOSE IGNACIO RONDA GUTIERREZ
11. Doña MARIA BEGOÑA BERMUDEZ RIERA
12. Don ESTEBAN MARTINEZ RODRIGUEZ
13. Doña ANDREA LOPEZ FOLLA

Suplentes

1. Don LUIS NEGRO GONZALEZ
2. Doña MARIA JOSE COSTILLAS PARADELO
3. Don MARCOS DIAZ ALVAREZ

Candidatura núm.: 2. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Doña MARIA JOSE ALVAREZ CASAIS
2. Don NEFTALI FERNANDEZ BARBA
3. Doña ELENA BOLLO DE MIGUEL
4. Don ANTONIO JAIME MENDOZA TORIBIO
5. Doña OLGA NATALIA PEREZ RODRIGUEZ
6. Don ROBERTO MANUEL GONZALEZ BARRERO
7. Doña MARIA AMPARO GARCIA GARCIA
8. Don JULIO ARIAS ESCUREDO
9. Doña LAURA TORRALBA GARCIA
10. Don ESTEBAN GONZALEZ PABLOS
11. Doña MARIA DEL CAMINO LOZANO GARCIA
12. Don BORJA GONZALEZ GARZON
13. Doña TAMARA CASTRO CARRERA

Suplentes

1. Don LUIS ALFONSO CORDERO RODRIGUEZ
2. Doña MARIA ELENA BAILEZ LOBATO
3. Don IVAN CABALLERO FEO

Candidatura núm.: 3. PROYECTO ALANTRE (P. ALANTRE)

1. Don ABEL VERGARA GONZALEZ
2. Doña LUCIA ALVAREZ ALONSO
3. Don MANUEL GONZALEZ LOPEZ (NEL)
4. Doña EMPERATRIZ GONZALEZ COBO
5. Don ISIDRO DELGADO GARCIA
6. Doña MARIA PURIFICACION CABEZAS SINDE
7. Don JOSE ANTONIO FERNANDEZ GARCIA (CHECHU)
8. Doña MARIA PILAR PRIETO MARTINEZ
9. Don MANUEL SANJUAN BENAVIDES
10. Doña AMOR LOPEZ SANCHEZ
11. Don ANDRES GARCIA MEDIAVILLA
12. Doña MARIA PAZ GONZALEZ ALVAREZ
13. Don JAVIER MORAN SEIJAS

Suplentes

1. Doña SEILA GONZALEZ BARREIRO
2. Don FRANCISCO JAVIER MAGDALENO GARCIA
3. Doña MARIA CAMINO GARCIA GARCIA

Candidatura núm.: 4. UNION DEL PUEBLO LEONES (U.P.L.)

1. Doña ALICIA GALLEGO GONZALEZ
2. Don LUIS MARIANO SANTOS REYERO
3. Doña ROSA MARIA QUINTANILLA GONZALEZ
4. Don ANTONIO LUIS CARBALLO GONZALEZ
5. Doña LARA PINTOR CASCON
6. Don VICENTE ALVAREZ FLOREZ
7. Doña ROSA MARIA FERNANDEZ VELILLA
8. Don BERNARDO LUIS GARCIA ANGULO
9. Doña MARIA DE LA O MAROTO GUTIERREZ
10. Don SIGIFREDO BENAVIDES FERNANDEZ
11. Doña SUSANA MARTINEZ ALVAREZ
12. Don MANUEL GANZO ALVAREZ
13. Doña MONICA ALMANZA RITUERTO

Suplentes

1. Don ANGEL ALIJA CASADO
2. Doña RAQUEL AIZPUN SALVADOR
3. Don ROBERTO GONZALEZ PUENTE

Candidatura núm.: 5. PODEMOS - ALIANZA VERDE CYL 2026 (PODEMOS - AV)

1. Don SIXTO MARTINEZ ALVAREZ
2. Doña MARTA MARIA BARRIENTOS BARRIENTOS

3. Don ANTONIO RAMOS ALONSO
4. Doña MARIA DEL MAR GONZALEZ GARCIA
5. Don JOSE DIAZ RODRIGUEZ
6. Doña EDITH PEÑA DOMINGUEZ
7. Don CARLOS GIL LOURES
8. Doña MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ GOMEZ
9. Don MANUEL FERNANDEZ PEREZ
10. Doña BARBARA VAQUERO ABAD
11. Don OSCAR ALVAREZ VIDAL
12. Doña JANA MARTINEZ ARIAS
13. Don MODESTO RAMOS MARAÑA

Suplentes

1. Doña MONTSERRAT HERNANDO FERNANDEZ
2. Don RODRIGO DELGADO FERNANDEZ
3. Doña MARINA MORCILLO LOPEZ

Candidatura núm.: 6. PARTIDO ANIMALISTA CON EL MEDIO AMBIENTE (PACMA)

1. Doña MARIA NATIVIDAD FRANCO NATAL
2. Don MIGUEL ANGEL SAN MILLAN MALAGON
3. Doña MARIA BEGOÑA FERNANDEZ GARCIA
4. Don MANUEL GARCIA FALAGAN
5. Doña NURIA ALCANTARA FERNANDEZ
6. Don FERNANDO GARCIA CARPINTERO
7. Doña OLGA CONCEPCION ALVAREZ ALONSO
8. Don JORGE VERDEJO GARCIA
9. Doña MARIA CLAUDIA GARCIA ALDONZA
10. Don ANGEL RAMOS GONZALEZ
11. Doña ROSANA ESCUDERO MARTINEZ
12. Don JOSE ANGEL ELICES DEL PRADO
13. Doña VICTORIA YOLANDA SARMIENTO VILLAR

Suplentes

1. Don IVAN DOSANTOS LUIS
2. Doña LOURDES GONZALEZ MARTINEZ
3. Don JULIO MAXIMO LLAMAS DIEZ

Candidatura núm.: 7. PARTIDO CASTELLANO-TIERRA COMUNERA (PCAS-TC)

1. Doña TERESA ZALDO BARBERO
2. Don MARCOS JIMENEZ PALACIOS
3. Doña MARIA CRISTINA DEL HIERRO GONZALEZ
4. Don DANIEL FERNANDEZ ALMENARA
5. Doña MATILDE CAAMAÑO RODRIGUEZ
6. Don ENRIQUE PADILLA CASTAÑEDA
7. Doña JOSEFINA ARAICO SANTACRUZ
8. Don BENITO CALZADA PEÑA
9. Doña MARIA DEL ROSARIO IÑIGUEZ SANTAMARIA
10. Don ROBERTO QUINTANILLA CASADO
11. Doña ROSA MARIA DE LA IGLESIA MATEO

12. Don LUIS ANGEL MARCOS CONTRERAS
13. Doña MARIA NAVEIRA NAVEIRA

Suplentes

1. Don MATIAS ALAMO PINEDA
2. Doña CRISTINA VIRGINIA ROMO GARCIA
3. Don JORGE PEÑA MOLINERO

Candidatura núm.: 8. NUEVE CASTILLA Y LEÓN (NUEVECYL)

1. Don MARIO VALLADARES NESPRAL
2. Doña VIRTUDES GARCIA DIEZ
3. Don JOSE MANUEL BARRIOS GONZALEZ
4. Doña MARIA ISABEL GONZALEZ DIEZ
5. Don ROBERTO MUÑOZ GONZALEZ
6. Doña JENNIFER VALLADARES FERNANDEZ
7. Don JOSE LUIS PEREZ DIEZ
8. Doña MARIA VICTORIA ALLER GONZALEZ
9. Don JESUS MANUEL PEREZ GONZALEZ
10. Doña CINTIA FERNANDEZ ORDOÑEZ
11. Don MIGUEL ANGEL LLAMAS ORDAS
12. Doña MAITE RODRIGUEZ MARTINEZ
13. Don DIEGO BLANCO MENDAÑA

Suplentes

1. Doña TAMARA VERDEJO FLOREZ
2. Don IVAN DOMINGUEZ MARCOS
3. Doña MARIA DEL MAR FELIX MONTALVO

Candidatura núm.: 9. CIUDADANOS-PARTIDO DE LA CIUDADANIA (Cs)

1. Don FRANCISCO JAVIER PANIZO GARCIA
2. Doña GEMMA VILLARROEL FERNANDEZ
3. Don OSCAR CARRACEDO GONZALEZ
4. Doña ELENA LAFUENTE SANCHEZ
5. Don LUIS MERINO DOMINGUEZ
6. Doña TERESA CLAVEL LLEDO
7. Don RAFAEL SANCHEZ SANCHEZ
8. Doña LAURA HUERGA DEL SOL
9. Don JOSE MARIA VILLAFANE MARCOS
10. Doña VERONICA DIAZ DEL BARRIO
11. Don JUAN CARLOS GUTIERREZ HERNANDEZ
12. Doña MARIA DOLORES DEL SOL ALONSO (Independiente)
13. Don OSCAR LODOS DEL CASTILLO

Suplentes

1. Doña MARIA DEL MAR LIQUETE PALENZUELA (Independiente)
2. Don RODRIGO VALLE RODRIGUEZ
3. Doña MARIA DE LA CRUZ VILLARROEL FERNANDEZ (Independiente)

Candidatura núm.: 10. PARTIDO COMUNISTA DE LOS TRABAJADORES DE ESPAÑA (PCTE)

1. Don EZEQUIEL BLANCO LOPEZ
2. Doña ESTRELLA ALONSO ALMAZAN
3. Don PEDRO GOMEZ GARCIA
4. Doña ANDREA POL HERNANDEZ
5. Don ADRIAN FRANCO BARATA
6. Doña NEREA RUANO LLAMAS
7. Don JOSE FERNANDEZ REGUERA
8. Doña ESTHER ORDOÑEZ FERNANDEZ
9. Don RAUL BENEITEZ GARCIA
10. Doña CARMEN VAZQUEZ CABALLERO
11. Don ALEJANDRO MACHADO CORDERO
12. Doña ALICIA TORIO ELICES
13. Don PABLO PRIETO REDONDO

Suplentes

1. Doña PAULA FERNANDEZ COLADO
2. Don GORKA ALVAREZ GARCIA
3. Doña MARIA ESTRELLA ALMAZAN PARDO

Candidatura núm.: 11. COALICIÓN POR EL BIERZO (C. Bierzo)

1. Doña MYRIAM BLANCO GARCIA
2. Don AUGUSTO GONZALEZ ARIAS
3. Doña NOELIA FERNANDEZ ALVAREZ
4. Don JOSE ANGEL GARCIA LOPEZ
5. Doña PATRICIA SANCHEZ ENRIQUEZ
6. Don DAVID ASENJO RODRIGUEZ
7. Doña GISELA HIDALGO ARIAS
8. Don ANDRES FERNANDEZ CERVIÑO
9. Doña AZUCENA GARCIA MANILLA
10. Don PEDRO RAPOSO RODRIGUEZ
11. Doña MARIA SOLEDAD REGUERA PACIOS
12. Don LUIS BLANCO RODRIGUEZ
13. Doña MARIA ISABEL GARCIA RODRIGUEZ

Suplentes

1. Don LUIS GONZALEZ GONZALEZ
2. Doña MARINA NUÑEZ MORAL
3. Don JOSE LUIS LINARES MERAYO

Candidatura núm.: 12. ESCAÑOS EN BLANCO PARA DEJAR ESCAÑOS VACÍOS (ESCAÑOS EN BLANCO)

1. Don ROBERTO GUERRA AMPUDIA
2. Doña MARIA LOPEZ CASTELLANOS
3. Don RAFAEL DIEZ GUTIERREZ
4. Doña NURIA SIERRA DIAZ
5. Don SERGIO CODON REMESAL
6. Doña MARIA DEL CARMEN CASTAÑO RESINA

7. Don JAVIER CALVO CRUZ
8. Doña EVA MOLLEDO GAITE
9. Don JESUS JAVIER ORTIZ TRAPOTE
10. Doña PATRICIA JUAREZ ROJAS
11. Don ANTONIO VOCES GARCIA
12. Doña BLANCA DELGADO FERNANDEZ
13. Don JOSE LUIS FERNANDEZ BAEZA

Suplentes

1. Doña VIRGINIA RODRIGUEZ TORRES
2. Don MIGUEL ANGEL PEÑA PALACIOS
3. Doña MARIA DEL CARMEN ALVAREZ OLIVER

Candidatura núm.: 13. VOX (VOX)

1. Don CARLOS POLLAN FERNANDEZ
2. Doña LAURA DORREIS ALONSO
3. Don MIGUEL SUAREZ ARCA
4. Doña MARIA DE LAS MERCEDES MACHIN GOMEZ
5. Don JAIME ALONSO GILA
6. Doña LARA GIL MANCEBO
7. Don GUILLERMO NICOLAS ESCOBAR ZAMORA
8. Doña ANA MARIA ALVAREZ ARIAS
9. Don RAUL RAMOS JUAN
10. Doña MIOSSOTY JANETTE ZARRAGA GOMEZ
11. Don LUIS MANUEL MEDIAVILLA FERNANDEZ
12. Doña ROCIO GARCIA GONZALEZ
13. Don SANTOS MARTINEZ ESTRADA

Suplentes

1. Doña ARABELA DE LAMO GONZALEZ
2. Don JOSE ANTONIO SABUGO ALVAREZ
3. Doña SILVIA ORDAS MERINO

Candidatura núm.: 14. IZQUIERDA UNIDA, MOVIMIENTO SUMAR, VERDES EQUO: EN COMÚN (IU-MS-VQ)

1. Don SERGIO CARRO FERNANDEZ
2. Doña MARINA SASTRE SANCHEZ
3. Don ALVARO MARTINEZ GUTIERREZ
4. Doña MARIA DEL ROSARIO BILBAO ALCAZAR
5. Don LUIS JOSE DE LAS HERAS GORDON
6. Doña LAURA FERNANDEZ BERMEJO
7. Don LUIS MIGUEL NISTAL TOME
8. Doña MARIA AURORA PANIZO LUENGO
9. Don DIEGO GUILLERMO ROBLES MORALES
10. Doña SASQUIA JULIO GRANDA
11. Don MIGUEL GARCIA SANZ
12. Doña ALBA DIEZ BARREIRO
13. Don MIGUEL FLECHA GARCIA

Suplentes

1. Doña AITANA MENJIBAR GUTIERREZ
2. Don ANTONIO CAMPILLO ALONSO
3. Doña MONTSERRAT RODRIGUEZ GONZALEZ

Candidatura núm.: 15. PARTIDO REGIONALISTA DEL PAIS LEONES (PREPAL)

1. Doña MANUELA IGLESIAS CARREÑO
2. Don LORENZO CIMADEVILLA SAMPEDRO
3. Doña MARIA OLIVA ALVAREZ PEREZ
4. Don LUIS CARLOS IGLESIAS SIENRA
5. Doña CATALINA ANTUNEZ GARCIA
6. Don FERNANDO HUELMOS SANCHEZ
7. Doña MARIA ASUNCION SEVILLANO MAYO
8. Don EDUARDO RAMOS HERNANDEZ
9. Doña MARIA DE LAS MERCEDES FERNANDEZ LEON
10. Don CARLOS GARCIA ALVAREZ
11. Doña INES GARCIA ALVAREZ
12. Don FRANCISCO JOSE FERNANDEZ GALAN
13. Doña MARIA TERESA REGUERAS BERMEJO

Suplentes

1. Don ANGEL RODRIGUEZ SIMON
2. Doña MARIA DEL PILAR GALAN BOYERO
3. Don JUAN FRANCISCO JAMBRINA SEGURADO

Candidatura núm.: 16. SE ACABÓ LA FIESTA (SALF)

1. Don ENRIQUE JESUS PEREZ SUAREZ
2. Doña ISOLINA BLANCO RODRIGUEZ
3. Don FRANCISCO GARCIA ALVAREZ
4. Doña MARIA ANGELES DIEZ DE LA RIVA
5. Don JOSE RAMON FERNANDEZ FERNANDEZ
6. Doña VANESA RODRIGUEZ DEL CAMPO
7. Don NECTALI CASADO POSADO
8. Doña NOELIA LINARES CANTON
9. Don JULIO LOPEZ VOCES
10. Doña MARTA CARVAJAL FERNANDEZ
11. Don ANTONIO JESUS GALICIA MOYA
12. Doña ALISSON PLET TEJADA HERRERA
13. Don VICENTE FUENTES GONZALEZ

Suplentes

1. Doña IZIAR CAÑÓN MARTINEZ
2. Don JOSE JAVIER FOLGUERAL SALVI
3. Doña LIDIA COPANO GONZALEZ

Para que conste y remitir a *Boletín Oficial de Castilla y León* y *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León*, a fin de que se proceda a su publicación el 17 de febrero de 2026,



de conformidad con lo establecido en el art. 28 de la Ley 3/1987, de 30 de marzo, Electoral de Castilla y León, expido el presente.

León, a 16 de febrero de 2026.—La Secretaria de la Junta Electoral Provincial, Yolanda Infante Ortiz.

Anuncios Particulares

Cámara de Comercio de León

CONVOCATORIA PYME INNOVA 2026- CÁMARA LEÓN

BDNS (Identif.): 887205

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/887205>

La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de León, informa de la convocatoria pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Innova, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero.—Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de León, que se encuentren dadas de alta en el censo del IAE.

Segundo.—Objeto.

Promover la participación de las pymes en el Programa Pyme Innova para desarrollar planes de implantación de soluciones innovadoras, subvencionados en un 60% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero.—Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la Sede Electrónica de la Cámara de León- Además puede consultarse a través de la web www.camaraleon.com

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto.—Cuantía.

La cuantía total de las ayudas económicas para Pymes a otorgar con cargo a esta convocatoria de 53.928 €, sobre un presupuesto de 89.880 € para la ejecución de la Fase II de Implantación por parte de las Pymes beneficiarias.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.494,00 € sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 490,00 € de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado posteriormente por FEDER en un 60%

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Innova, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 107.407,80 €, en el marco del "Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se abre a las 09.00 h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y hasta las 14.00 h del día 30 de septiembre de 2026, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

León, 13 de febrero de 2026.—El Vicesecretario General, Javier Sanz Rojo.

Anuncios Particulares

Cámara de Comercio de León

CONVOCATORIA DE AYUDAS A PYMES DE CASTILLA Y LEÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN MISIÓN COMERCIAL A COSTA DE MARFIL Y/O GHANA. 14-19 DE JUNIO DE 2026, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PYME GLOBAL 2026, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) 2021-2027

BDNS (Identif.): 887271

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/887271>)

La Cámara de Comercio de León, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 60% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea Misión Comercial a Costa de Marfil y/o Ghana. 14-19 de junio de 2026.

Primero.—Beneficiarios.

Pymes de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que se encuentren dadas de alta en el censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 3.245,31 € en el caso de un participante por empresa y 6490,62 € en el caso de empresas con dos participantes. El número estimado de empresas beneficiarias será de 5 como máximo.

Segundo.—Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación Misión Comercial a Costa de Marfil y/o Ghana 2026.

Tercero.—Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la Sede Electrónica de la Cámara de España-<https://sede.camara.es/sede/leon> Además puede consultarse a través de la web www.camaraleon.com

Cuarto.—Cuantía.

La cuantía máxima de la ayuda por empresa beneficiaria (con un solo viajero) asciende a:

1.947,18 €, correspondiente al 60% de la cofinanciación de FEDER del importe los gastos detallados en este apartado (transporte, alojamiento/manutención y agenda viajando a los dos países, siendo el 40% restante aportado por la empresa beneficiaria, quien deberá a deberá contratar y prefinanciar dichos gastos.

1617,54 €, correspondiente al 60% de la cofinanciación de FEDER del importe los gastos detallados en este apartado (transporte, alojamiento/manutención y agendas viajando sólo a Costa de Marfil, siendo el 40% restante aportado por la empresa beneficiaria, quien deberá a deberá contratar y prefinanciar dichos gastos.

1581,46 €, correspondiente al 60% de la cofinanciación de FEDER del importe los gastos detallados en este apartado (transporte, alojamiento/manutención y agenda viajando sólo a Ghana, siendo el 40% restante aportado por la empresa beneficiaria, quien deberá a deberá contratar y prefinanciar dichos gastos.

La cuantía máxima de la ayuda por empresa beneficiaria (con dos viajeros) asciende a:

3.894,37 €, correspondiente al 60% de la cofinanciación de FEDER del importe los gastos detallados en este apartado (transporte, alojamiento/manutención y agenda viajando a los dos países, siendo el 40% restante aportado por la empresa beneficiaria, quien deberá a deberá contratar y prefinanciar dichos gastos.

2.520,49 €, correspondiente al 60% de la cofinanciación de FEDER del importe los gastos detallados en este apartado (transporte, alojamiento/manutención y agendas viajando sólo a Costa de Marfil, siendo el 40% restante aportado por la empresa beneficiaria, quien deberá a deberá contratar y prefinanciar dichos gastos.

2.327,89 €, correspondiente al 60% de la cofinanciación de FEDER del importe los gastos detallados en este apartado (transporte, alojamiento/manutención y agenda viajando sólo a Ghana,

siendo el 40% restante aportado por la empresa beneficiaria, quien deberá a deberá contratar y prefinanciar dichos gastos.

Y lo anterior, sobre un presupuesto máximo de 19.471,86 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 60% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 25.471,86 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de León, que será de 6.000 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de León.

Estas ayudas forman parte del Programa Pyme Global, en el marco del Programa Plurirregional de España 2021-2017

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09.00 h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14.00 horas del día 30 de abril de 2026. El modelo de solicitud de participación podrá descargarse en la web <https://sede.camara.es/sede/leon>

León, 13 de febrero de 2026.—El Vicesecretario General, Javier Sanz Rojo.