



Sumario

[26 anuncios]

Administración Local

Diputaciones

- Diputación Provincial de León

Extracto de la convocatoria de subvenciones para la concesión de ayudas en especie para cesión de espacio en las Ferias de la Campaña de los Productos de León. BDNS 882930

- Instituto Leonés de Cultura

Extracto de la modificación de la convocatoria de subvenciones para restauración de arquitectura tradicional leonesa 2025. BDNS 882959

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Chozas de Abajo

Rectificación de la aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Ayuntamiento de El Burgo Ranero

Oferta Pública de Empleo para el año 2026

- Ayuntamiento de Fabero

Contratación de personal laboral fijo y constitución de bolsa de empleo. Peón de Piscinas

Relación provisional de admitidos y excluidos en proceso selectivo para una plaza de Oficial

- Ayuntamiento de León

Declaración personal laboral fijo. 6 plazas de Limpiador/a de Edificios

Declaración personal laboral fijo. 4 plazas de Auxiliar de Clínica

- Ayuntamiento de Ponferrada

Extracto de la convocatoria del "Carnaval de los Jóvenes - Rompecabezas 2026". BDNS 882937

- Ayuntamiento de Soto y Amío

Corrección de errores en la aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026. (22 de enero de 2026)

- Ayuntamiento de Toral de los Vados

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Administrativo adscrito a Secretaría-Intervención-Tesorería

Mancomunidades

- Mancomunidad de Municipios Montaña de Riaño

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Espina de Tremor

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de La Braña (Vega de Valcarce)

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de La Ribera de Folgoso

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2024

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2023

- Junta Vecinal de Lindoso

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Lomba de Cabrera

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Moral de Valcarce

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Parada de Soto

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Portilla de Luna

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Robledo de Babia

Aprobación del inventario de bienes

- Junta Vecinal de Vegas do Seo

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2025

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

Diputación Provincial de León

Extracto del acuerdo de 30/12/2025, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de León, que convoca subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas en especie para cesión de espacio en las Ferias de la Campaña de los Productos de León, organizadas por la Diputación de León.

BDNS (Identif.): 882930

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/882930>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b 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

(<http://www.pa.minhap.ghob.es/bdnstrans/es/index>)

y en la página web de esta Diputación

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

Primero.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las ayudas las personas físicas o jurídicas que, cumpliendo con las condiciones establecidas en la base 3ª de las BGS, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser una empresa o empresario/a del sector agroalimentario de la provincia de León.
- b) Contar con un RGSEAA (Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos) de la provincia de León, dentro de la categoría de fabricación o producción.
- c) Encontrarse de alta en el Censo del Impuesto de Actividades Económicas (modelo 036/037), en una localidad de la provincia de León.
- d) Estar en posesión de la correspondiente licencia de apertura del inmueble donde se encuentren las instalaciones, otorgada por el Ayuntamiento correspondiente de la provincia de León.

Segundo.- Objeto:

Están destinadas a regular la forma de participación de las empresas y empresarios/as del sector agroalimentario de la provincia de León en las actuaciones de la Campaña de Los Productos de León, realizadas por la Diputación de León.

Tercero.- Bases reguladoras:

Se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Excm. Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 45/2008, de 5 de marzo). Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones, en su redacción dada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 206/2022, de 27 de octubre), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado y por las Bases específicas incluidas en la convocatoria.

Cuarto.- Cuantía:

La valoración del importe de la cuantía de la ayuda se fijará en el momento de la concesión a la vista de las mejoras ofrecidas por las empresas adjudicatarias de los diferentes contratos.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de las solicitudes, 15 días hábiles desde la publicación del extracto de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Sexto.- Otros datos:

En la sede donde radique la actividad empresarial de los beneficiarios, éstos deberán indicar la colaboración de la Diputación de León y de la Campaña de Los Productos de León. Para ello se deberán de colocar en un lugar visible un cartel de dimensiones A3 aproximadamente en el que se indique esta colaboración.



En León, a 2 de enero de 2026.—El Diputado delegado de Infraestructuras, Parque Móvil y Productos de León (por delegación de la firma del Presidente nº 10355/2023, de 13 de septiembre), Roberto Aller Llanos.



Instituto Leonés de Cultura

Extracto del acuerdo del Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 30 de diciembre de 2025, por el que se modifican las Bases de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a la restauración de arquitectura tradicional leonesa, año 2025.

BDNS (Identif.): 882959

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/882959>)

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

<http://www.institutoleonescultura.es/convocatorias/>

El Consejo Rector, en sesión de 30 de diciembre de 2025, acordó realizar la siguiente modificación en relación con la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a la Restauración de arquitectura tradicional leonesa, año 2025, inicialmente aprobada por acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 20 de junio de 2025, y que fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 124 de 3 de julio de 2025, en concreto,

Tercero.- Modificar las bases primera, tercera y décima de la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a restauración de arquitectura tradicional leonesa, año 2025, para ampliar el plazo de ejecución de la actividad hasta el 31 de agosto de 2026 y el plazo máximo para la justificación hasta el 30 de septiembre de 2026, por lo que las mismas quedarían redactadas del siguiente modo:

Primera.- Objeto y finalidad.

El plazo de realización de las obras se iniciará cuando se conceda la subvención y finalizará el 31 de agosto de 2026.

Tercera.- Aplicación presupuestaria.- La resolución de la convocatoria, por importe de 300.000 €, se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto del ILC para el ejercicio de 2025 (613 33659 76200: 175.000 € Ayuntamientos, 613 33659 76800: 75.000 € EELL menores, y 613 33659 78200: 50.000 € Particulares), supeditándose la realización del gasto correspondiente al ejercicio 2026 al crédito que para dicho ejercicio autorice el respectivo presupuesto.

Décima.- Plazo y forma de justificación. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará hasta el 30 de septiembre de 2026.

En León, a 20 de enero de 2025.-El Presidente del ILC, Gerardo Álvarez Courel.



Administración Local

Ayuntamientos

CHOZAS DE ABAJO

Habiéndose publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 23/12/2025, nº 243, referente a exposición pública del expediente de aprobación del Presupuesto general del Ayuntamiento de Chozas correspondiente al ejercicio 2026, que fuera objeto de aprobación inicial por acuerdo del Plenario municipal de fecha 18/12/2025, se ha advertido que no se ha incluido en el Portal de Transparencia de esta Entidad Local la documentación necesaria para su comprobación y examen por las personas y entidades titulares de un derecho o interés legítimo en los términos en que se configura en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, por lo que, a fin de garantizar la máxima transparencia y participación ciudadana en la gestión municipal de esta Entidad, se ha procedido a incluir la referida información en el espacio habilitado de la Sede Electrónica de esta Administración con fecha 14/01/2026, quedando subsanada la carencia puesta de manifiesto en el presente trámite, que queda prorrogado a sus propios efectos durante quince días, a partir de la fecha de publicación en la Sede Electrónica.

La presente rectificación no altera el resto de las condiciones y contenidos del anuncio original, que permanecen vigentes en todos sus términos.

En Chozas de Abajo, a 15 de enero de 2026.—El Alcalde, Santiago Jorge Santos.



Administración Local

Ayuntamientos

EL BURGO RANERO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de enero de 2026, del Ayuntamiento de El Burgo Ranero, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2026 (expte. 18/2026):

A.- Funcionarios de carrera

Grupo	C2
Escala	Administracion General
Subescala	Auxiliar Administrativo
Número de vacantes	1
Nivel	18
Jornada	Completa
Sistema de acceso	Oposición libre

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

En El Burgo Ranero, a 21 de enero de 2026.–El Alcalde, Gerásimo Vallejo Herreros.



Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Expediente: N.º 1126/2022.

Procedimiento: Selecciones de personal.

Asunto: Selección de un Peón de piscinas.

Por medio de la presente se hace público el Decreto de Alcaldía N.º 23/2026, de 19 de enero, cuyo tenor literal se relaciona a continuación:

«CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE UN PEÓN DE PISCINAS.

Constituida la Sra. Alcaldesa en su despacho oficial, a fecha de la firma electrónica, ante mí, el Secretario del Ayuntamiento de Fabero, a los solos efectos de fedatario, dicto el siguiente Decreto:

Antecedentes

1º.- Visto que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 12 de enero de 2023, se aprueban las Bases reguladoras y convocatoria excepcional del proceso selectivo para proveer, mediante el sistema de concurso, por turno libre, de una plaza de Peón de Piscinas, personal laboral fijo, y la constitución de la bolsa, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Fabero.

Las Bases son publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN (n.º. 12 de 19 de enero de 2023), en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León (BOCYL n.º 15 de 24 de enero de 2023)*; así como Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE n.º 32 de 07 de febrero de 2023)*, abriéndose un plazo de 20 días hábiles, para la presentación de instancias que termina el día 7 de marzo de 2023.

2º.- Vista el acta de la sesión de 13 de enero de 2026 del Tribunal de selección designado por Decreto de Alcaldía n.º 447/2025, de 10 de diciembre, en la que se procede a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes en el concurso, realizando la correspondiente propuesta de contratación como personal laboral fijo a favor del primer aspirante según el orden de puntuación obtenido, constituyéndose bolsa de empleo con los siguientes.

N.º	DNI	Apellidos	Nombre	Exp.	Cur.	Tit.	Total
1º	***6681**	González Martínez	Antonio	28,45	3,25	0,00	31,70
2º	***2928**	Braz Ramón	Francisco José	6,75	6,00	0,00	12,75
3º	***6592**	Ramos Villar	Ramiro	4,25	0,25	3,00	7,50
4º	***1215**	Ramón Carrera	Óscar	0,75	2,50	2,50	5,75
5º	***8071**	Morais González	Yésica	0,30	3,25	0,00	3,55
6º	***2854**	Julio Granda	Saray	0,00	0,00	3,00	3,00
7º	***2607**	Calleja Pérez	Alberto	0,00	2,00	0,00	2,00
8º	***4457**	Carro Rodríguez	Christian	0,00	0,00	0,00	0,00

3º.- Por el aspirante propuesto, D. Antonio González Martínez, se presenta la documentación requerida por la base 10.5 de la convocatoria a fecha de 9 de enero de 2026, n.º de Registro 2026-E-RC-86.

4º.- Visto el Informe de la Intervención municipal n.º 16/2026, de 18 de enero, por el que se fiscaliza de conformidad con observaciones el expediente.

Fundamentos jurídicos

1º.- Considerando que el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece que es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas.

En el mismo artículo se prevé que la contratación laboral podrá ser fija, y que los procedimientos de selección serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2º.- Considerando lo establecido en las bases décima, undécima y duodécima de la convocatoria, y de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases

del Régimen Local, por el que se atribuye a la Alcaldía la competencia para ejercer la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento,

Resuelvo

Primero. - De conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, realizar la contratación laboral fija a jornada completa, como Peón de Piscinas, a favor de D. Antonio González Martínez, con D.N.I., n.º ***6681**.

Segundo. - Constituir la siguiente bolsa de empleo de Peón de Piscinas, con los participantes admitidos al proceso selectivo, a efectos de cubrir necesidades municipales en relación con la cobertura de estos puestos.

N.º	DNI	Apellidos	Nombre	Exp.	Cur.	Tit.	Total
1º	***2928**	Braz Ramón	Francisco José	6,75	6,00	0,00	12,75
2º	***6592**	Ramos Villar	Ramiro	4,25	0,25	3,00	7,50
3º	***1215**	Ramón Carrera	Óscar	0,75	2,50	2,50	5,75
4º	***8071**	Morais González	Yésica	0,30	3,25	0,00	3,55
5º	***2854**	Julio Granda	Saray	0,00	0,00	3,00	3,00
6º	***2607**	Calleja Pérez	Alberto	0,00	2,00	0,00	2,00
7º	***4457**	Carro Rodríguez	Christian	0,00	0,00	0,00	0,00

Esta bolsa de empleo tendrá prioridad sobre otras anteriormente constituidas para este puesto de trabajo.

Tercero. - Dar traslado de la resolución al departamento de personal y a la representación legal de los trabajadores.

Cuarto. - Dar publicidad de la presente mediante inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y en la Sede Electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fabero. Se deberá de tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Quinto. - Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre al efecto.»

Contra esta Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer, y sin que puedan simultanearse, los siguientes recursos:

A) O bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique resolución expresa del recurso de reposición o, en su defecto, si no se diera contestación expresa, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado al anterior por silencio administrativo, (se entenderá desestimado en el plazo de un mes). Contra la resolución del recurso potestativo de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

B) O bien recurso contencioso-administrativo directo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación (art. 8 LJCA).

C) También podrá interponer cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

En Fabero, a 19 de enero de 2026.–La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.



Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Expediente: N.º 391/2025

Procedimiento: Selección de personal.

Asunto: Oficial.

Documento: Anuncio.

Documento firmado por: La Alcaldesa.

Por medio de la presente se hace público el Decreto de Alcaldía n.º 22/2026, de 19 de enero, cuyo tenor literal se relaciona a continuación:

«APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL, PERSONAL LABORAL FIJO, Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE FABERO (OEP 2022).

Constituida la Sra. Alcaldesa en su despacho oficial, ante mí, el Secretario del Ayuntamiento de Fabero, a los solos efectos de fedatario, dicto el siguiente decreto:

Visto que por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local de 14 de mayo de 2025, se prestó aprobación a las Bases para proveer, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial (código del puesto 2-SC-01-02) para el Ayuntamiento de Fabero (León).

Visto que de conformidad con lo establecido en la base tercera se publican las Bases de la convocatoria en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN (n.º 92 de 16 de mayo de 2025), y el *Boletín Oficial de Castilla y León* (n.º 95 de 21 de mayo de 2025); insertándose a su vez el Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (n.º 131 de 31 de mayo de 2025), abriéndose plazo de presentación de instancias que termina el día 27 de junio de 2025.

Visto el certificado de Secretaría de aspirantes presentados al proceso selectivo de fecha de 19 de enero de 2026.

De conformidad con lo establecido en la base sexta de las Bases de la convocatoria y la competencia de la Alcaldía en virtud del artículo 21.1 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo, señalándose un plazo de 10 días hábiles, para reclamaciones o corrección de errores:

Admitidos

DNI	Apellidos	Nombre
***2133**	Sánchez Arroyo	Daniel
***9826**	Martínez Prieto	Ramiro
***3176**	Núñez Martínez	Manuel
***7204**	Ruiz Juárez	Santiago
***8651**	Álvarez Carrillo	Antonio
***2252**	Fernández Barreñada	Francisco Javier
***5311**	Pérez Álvarez	Miguel
***0041**	González Orive	Mario
***2955**	Carro Abella	Alfonso
***3663**	Álvarez Pérez	Edgar
***2800**	Blanco Librán	José Ramón

Subsanación

DNI	Apellidos	Nombre	Motivo
—	—	—	—

Excluidos

DNI	Apellidos	Nombre	Motivo
—	—	—	—

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero.»

Contra esta Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer, y sin que puedan simultanearse, los siguientes recursos:

A) O bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique resolución expresa del recurso de reposición o, en su defecto, si no se diera contestación expresa, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado al anterior por silencio administrativo, (se entenderá desestimado en el plazo de un mes). Contra la resolución del recurso potestativo de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

B) O bien recurso contencioso-administrativo directo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación (art. 8 LJCA).

C) También podrá interponer cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

En Fabero, a 19 de enero de 2026.—La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Subárea de Recursos Humanos
Sección de Selección y Provisión
Expt.2023.501001.RRHH.25707
RMT/atl

Resolución de catorce de enero de dos mil veintiséis, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se declara como personal laboral fijo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de 6 plazas de Limpiador/a de Edificios, pertenecientes a personal laboral del Ayuntamiento de León. Expte: 2023.501001.RRHH.25707

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha catorce de enero de dos mil veintiséis, se declara como personal laboral fijo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de seis (6) plazas de Limpiador/a de edificios, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del grupo profesional Obreros, en el ámbito del Convenio Colectivo del Servicio de Limpieza de Edificios Municipales y demás centros dependientes del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica, <https://sede.aytoleon.es>, cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente n.º 2023.501001.RRHH.25707 incoado de oficio relativo al desarrollo del proceso selectivo para la provisión por turno libre de seis (6) plazas de Limpiador/a de Edificios, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del grupo profesional Obreros, en el ámbito del Convenio Colectivo del Servicio de Limpieza de Edificios Municipales y demás centros dependientes del Ayuntamiento de León (n.º de convenio 24002702011981), y teniendo en cuenta los siguientes

Antecedentes de hecho

1. Por Decretos dictados por el Sr. Concejal de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, de fechas 27 de julio de 2023 y 18 de agosto de 2023, fue aprobada la convocatoria y las Bases del proceso selectivo para la provisión de seis (6) plazas de Limpiador/a de Edificios, pertenecientes a personal laboral, Limpieza de Edificios Municipales y demás centros dependientes del Ayuntamiento de León, clasificadas dentro del grupo profesional Obreros, del Ayuntamiento de León, de las seis (6) plazas objeto del presente proceso selectivo, dos (2) se reservan para ser cubiertas por el turno de personas con discapacidad intelectual, con un grado igual o superior al 33 %, o que tengan legalmente tal consideración (publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 146, de fecha 2 de agosto de 2023, y n.º 165, de fecha 30 de agosto de 2023; y en los BOCYL, n.º 149, de fecha 4 de agosto de 2023, y n.º 168, de 1 de septiembre de 2023, e insertado anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* n.º 222 de 16 de septiembre de 2023).

2. Concluido el proceso selectivo desarrollado de conformidad con las Bases reguladoras aprobadas, el Tribunal calificador, en sesión celebrada el día nueve de diciembre de dos mil veinticinco, publicado en el tablón de edictos situado en la Sede Electrónica con fecha doce de diciembre de dos mil veinticinco, ha adoptado, entre otros, el acuerdo relativo a la aprobación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, elevando la relación del mismo al órgano competente:

Orden	Apellidos y nombre	DNI	Fase oposición	Fase concurso	Nota proceso
1	Lera Diez, M ^a Isabel de	***7210**	6,549	0,000	6,549
2	Moreno Gil, Elisabeth	***4521**	6,434	0,000	6,434
3	García García, Ángel	***4947**	6,272	0,000	6,272
4	López Casares, M ^a Teresa	***6136**	5,728	0,389	6,117
5	Barba Fernández, Rocío	***9719**	6,093	0,000	6,093
6	Cascallana Villayandre, Silvia	***3199**	5,762	0,197	5,959

3. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 12 de diciembre de 2025, publicado en el tablón de edictos situado en la Sede Electrónica en la misma fecha, se acuerda la resolución del proceso selectivo, declarando como personas aspirantes que han superado el proceso selectivo a las propuestas por el Tribunal de selección, habilitando un plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, para que presentasen la documentación que en el mismo se señala, de conformidad con la base 9.4.

4. Que, en el plazo habilitado, las personas aspirantes seleccionadas han presentado la referida documentación.

Fundamentos de derecho

I. Que, el presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases reguladoras aprobadas mediante Decreto del Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 27 de julio de 2023 y 18 de agosto de 2023

II. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la base décima, puntos 10.1 y 10.2, en el plazo máximo de cuatro meses, desde la publicación de la presente Resolución, el órgano competente dictará resolución acordando la contratación como personal laboral fijo que hayan superado el proceso selectivo determinando la fecha tanto de formalización del contrato de trabajo como la de incorporación al puesto de trabajo.

III. De acuerdo al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y el 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde Presidente de la Corporación ostenta la competencia para la aprobación de las Bases de los procedimientos de selección de personal y demás competencias durante el desarrollo de los mismos, si bien mediante Decretos de Alcaldía-Presidencia de 14 y 21 de julio de 2023, dichas competencias han sido delegadas en el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes.

En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decretos de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023,

Resuelvo:

Primero Acordar la contratación como personal laboral fijo a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión de seis (6) plazas de Limpiador/a de Edificios, pertenecientes a personal laboral, Limpieza de Edificios Municipales y demás centros dependientes del Ayuntamiento de León, clasificadas dentro del grupo profesional Obreros, del Ayuntamiento de León y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo los puestos que se señalan, a cuyos efectos se formalizará el contrato laboral fijo con fecha 1 de febrero de 2026.

Segundo Ordenar la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León, situado en su Sede Electrónica

(<https://sede.aytoleon.es>).

ANEXO I

Apellidos y nombre	DNI	Código puesto	Denominación puesto	Área / subárea / Servicio
Lera Diez, M ^a Isabel de	***7210**	40.2.01.1.0.4024	Limpiador/a	Área de Fomento y Hábitat Urbano/Subárea Medio Ambiente/Servicio de Limpieza y Residuos/Sección Limpieza de Edificios
Moreno Gil, Elisabeth	***4521**	40.2.01.1.0.4027	Limpiador/a	Área de Fomento y Hábitat Urbano/Subárea Medio Ambiente/Servicio de Limpieza y Residuos/Sección Limpieza de Edificios
García García, Ángel	***4947**	40.2.01.1.0.4029	Limpiador/a	Área de Fomento y Hábitat Urbano/Subárea Medio Ambiente/Servicio de Limpieza y Residuos/Sección Limpieza de Edificios
López Casares, M ^a Teresa	***6136**	40.2.01.1.0.4099	Limpiador/a	Área de Fomento y Hábitat Urbano/Subárea Medio Ambiente/Servicio de Limpieza y Residuos/Sección Limpieza de Edificios
Barba Fernández, Rocío	***9719**	40.2.01.1.0.4100	Limpiador/a	Área de Fomento y Hábitat Urbano/Subárea Medio Ambiente/Servicio de Limpieza y Residuos/Sección Limpieza de Edificios
Cascallana Villayandre, Silvia	***3199**	40.2.01.1.0.4102	Limpiador/a	Área de Fomento y Hábitat Urbano/Subárea Medio Ambiente/Servicio de Limpieza y Residuos/Sección Limpieza de Edificios

Así lo acuerda, manda y firma el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, de lo que como Secretaria tomo razón."

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significando a las personas interesadas que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 69 y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de esta publicación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime más procedente a su derecho.

En León, a 15 de enero de 2026.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Subárea de Recursos Humanos
Expt. 2023.501001.RRHH.13268
RMT/atl

Resolución de quince de enero de dos mil veintiséis, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se declara como personal laboral fijo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre 4 plazas de Auxiliar de Clínica, clasificadas dentro del grupo profesional IV, pertenecientes a personal laboral del Ayuntamiento de León. Expte: 2023.501001.RRHH.13268

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha quince de enero de dos mil veintiséis, se declara como personal laboral fijo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de 4 plazas de Auxiliar de Clínica, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del grupo profesional IV del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica, <https://sede.aytoleon.es>, cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente nº 2023.501001.RRHH.13268, incoado de oficio, relativo al desarrollo del proceso selectivo para la provisión por turno libre de 4 plazas de Auxiliar de Clínica, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del grupo profesional IV, del Ayuntamiento de León, y tomando en consideración los siguientes:

Antecedentes de hecho

1. Mediante Decreto del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, de fecha 14 de abril de 2023 (rectificación de errores Decreto de 19 de abril de 2023), se aprueba la convocatoria y Bases del proceso selectivo para la provisión por el turno libre de 4 plazas de Auxiliar de Clínica, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del grupo profesional IV, del Ayuntamiento de León (publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº 81, de fecha 28 de abril de 2023, y en el BOCYL, nº 82, de fecha 2 de mayo de 2023, e insertado anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* nº 125 de 26 de mayo de 2023).

2. Concluido el proceso selectivo desarrollado de conformidad con las Bases reguladoras aprobadas, el Tribunal calificador, en sesión celebrada el día cuatro de diciembre de dos mil veinticinco, publicado en el tablón de edictos situado en la Sede Electrónica con fecha nueve de diciembre de dos mil veinticinco, ha adoptado, entre otros, los acuerdos relativos a la aprobación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, elevando la relación de estas al órgano competente:

Orden	Apellidos y nombre	DNI	Nota 1º ejercicio	Nota 2º ejercicio	Nota final
1	Sevillano Vieira, María Donina	***6988**	8,53	6,68	7,60
2	Campano Alonso, Raquel	***2014**	8,05	6,68	7,36
3	García Herrero, Verónica	***4027**	8,95	5,35	7,15
4	Suárez Suárez, Sonia	***9040**	8,53	5,35	6,94

3. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 18 de diciembre de 2025, publicado en el tablón de edictos situado en la Sede Electrónica el día 22 de diciembre de 2025, se acuerda la resolución del proceso selectivo, declarando como personas aspirantes que han superado el proceso selectivo a las propuestas por el Tribunal de selección, habilitando un plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, para que presentasen la documentación que en el mismo se señala, de conformidad con la base 9.4.

4. Que, en el plazo habilitado, las personas aspirantes seleccionadas han presentado la referida documentación.

Fundamentos de derecho

I. Que, el presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de

selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases reguladoras aprobadas mediante Decreto del Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 14 de abril de 2023.

II. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la base décima, puntos 10.1 y 10.2, en el plazo máximo de cuatro meses, desde la publicación de la presente resolución, el órgano competente dictará resolución acordando la contratación como personal laboral fijo que hayan superado el proceso selectivo determinando la fecha tanto de formalización del contrato de trabajo como la de incorporación al puesto de trabajo.

III. De acuerdo al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y el 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde Presidente de la Corporación ostenta la competencia para la aprobación de las Bases de los procedimientos de selección de personal y demás competencias durante el desarrollo de los mismos, si bien mediante Decretos de Alcaldía-Presidencia de 14 y 21 de julio de 2023, dichas competencias han sido delegadas en el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes.

En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decretos de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023, Resuelvo:

Primero. Acordar la contratación como personal laboral fijo a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión de cuatro (4) plazas de Auxiliar de Clínica, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del grupo profesional IV, del Ayuntamiento de León, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo los puestos que se señalan, a cuyos efectos se formalizará el contrato laboral fijo con fecha 2 de febrero de 2026.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León, situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>).

ANEXO I

Apellidos y nombre	DNI	Código puesto	Denominación puesto	Área / subárea / Servicio
Sevillano Vieira, María Donina	***6988**	10.1.01.4.0.2025	Auxiliar de Clínica	Área de Cohesión Social e Igualdad/Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad/Residencia de mayores Virgen del Camino
Campano Alonso, Raquel	***2014**	10.1.01.4.0.2026	Auxiliar de Clínica	Área de Cohesión Social e Igualdad/Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad/Residencia de mayores Virgen del Camino
García Herrero, Verónica	***4027**	10.1.01.4.0.2027	Auxiliar de Clínica	Área de Cohesión Social e Igualdad/Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad/Residencia de mayores Virgen del Camino
Suárez Suárez, Sonia	***9040**	10.1.01.4.0.2067	Auxiliar de Clínica	Área de Cohesión Social e Igualdad/Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad/Residencia de mayores Virgen del Camino

Así lo acuerda, manda y firma el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, de lo que como Secretaria tomo razón.”

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significando a las personas interesadas que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 69 y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de esta publicación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime más procedente a su derecho.

León, a 16 de enero de 2026.—La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Extracto del Decreto de la Concejala delegada de Deportes y Juventud, de fecha 16 de enero de 2026, por el que se aprueba la convocatoria del "Carnaval de los Jóvenes - Rompecabezas 2026"

BDNS (Identif.): 882937

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/882937>)

Primero. Beneficiarios

Equipos de 5 a 10 jóvenes nacidos en el año 2013 o anteriormente.

Segundo. Objeto y finalidad

Carnaval de los Jóvenes - Rompecabezas 2026. Juego por equipos, donde los participantes deben encontrar alguna de las tarjetas escondidas por la ciudad. Se celebra el lunes 16 de febrero de 2026.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza general de subvenciones en el Ayuntamiento de Ponferrada, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 5 de marzo de 2005.

Cuarto. Cuantía

Cuantía total: 950,00 €, distribuida de la siguiente forma:

- 1 premio de 100 €
- 5 premios de 50 €
- 30 premios de 20 €

Los premios son acumulables

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Sábado 14 de febrero de 16.00 a 18.00 h. y lunes 16 de febrero de 11.00 a 13.00 h. en la Casa de Cima (Parque del Temple)

Sexto. Otros datos

Bases completas en www.ponferrada.org

En Ponferrada, a 16 de enero de 2026.—La Concejala delegada de Juventud, Eva González Fernández.



Administración Local

Ayuntamientos

SOTO Y AMÍO

Advertido error en el anuncio por el que se publica la aprobación definitiva del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2026, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de número 14 de fecha 22 de enero de 2026, se procede a su corrección en los términos que siguen:

Donde dice:

Personal laboral temporal:

- Dos plazas de Socorrista Acuático/ Monitor de Natación.
- Dos plazas Taquiller@-Limpieza piscinas.
- Una plaza Técnico Educación Infantil Programa Crecemos.
- Dos trabajadores ELTUR.

Debe decir:

Personal laboral temporal:

- Dos plazas de Socorrista Acuático/ Monitor de Natación.
- Dos plazas Taquiller@-Limpieza piscinas.
- Una plaza Técnico Educación Infantil Programa Crecemos.
- Dos trabajadores PLANIEL.
- Un trabajador RENACEL

Soto y Amío, a 22 de enero de 2026.—La Alcaldesa, Ana María Arias González.



Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS VADOS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de enero de 2026, las Bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de un funcionario/a Administrativo/a adscrito a Secretaría-Intervención-Tesorería vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ACCESO LIBRE POR OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO A SECRETARÍA - INTERVENCIÓN- TESORERÍA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE TORAL DE LOS VADOS

Primera.- Objeto de la convocatoria y características.

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura interina de una plaza de Administrativo adscrito a Secretaría-Intervención-Tesorería de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León), hasta la finalización del proceso de selección para su cobertura definitiva.

Personal funcionario					
Puesto	Dependencia	Escala	Subescala	Grupo/subgrupo	Nivel
Administrativo/a adscrito a Secretaría-Intervención-Tesorería	Oficinas Generales	Administración General	Administrativa	C1	22

1.2. El sistema selectivo será de acceso libre por oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, siendo la finalidad de la presente convocatoria atender a razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

1.3. Las características de la plaza referida son las siguientes:

Personal funcionario

Requisitos exigibles

Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Funciones

Las responsabilidades generales son colaborar directamente con la Intervención, ejecutando las tareas en materia de Secretaría, Intervención y Tesorería, principalmente en lo relativo a la contabilidad:

- Tareas administrativas derivadas de la tramitación de los expedientes que tengan encomendadas en su unidad.
- Contabilidad municipal
- Registro de facturas
- Nóminas
- Personal: registro de altas y bajas, incapacidades
- Atención al público en lo relacionado con el estado de tramitación de expedientes encomendados.
- Colaboración con otras dependencias municipales: asistencia a Secretaría en materia de contratación (comunicación de contratos menores y al Consejo de Cuentas, registro de actas (Pleno, JGL a la JCYL y a la Subdelegación del Gobierno...), envío de documentación a plataformas...
- Trámites vehículos.
- Participación en mesas de contratación y como vocal en órganos de selección de personal para plazas de igual o inferior categoría.
- Gestión de subvenciones.

- Comunicación de datos a través de la plataforma ISPA.
- Colaboración en la elaboración de la cuenta general así como la memoria que acompaña a la misma.
- Sustitución de otros puestos de trabajo del área cuando se necesario
- Cualquier otra, relacionada con el puesto, que le encomiende su superior jerárquico.

1.4. Las características del nombramiento como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) serán las siguientes:

- Clase de nombramiento: Nombramiento como funcionario interino con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera.
- Duración de la relación: La duración del contrato de trabajo se extenderá por un plazo máximo de tres años desde el nombramiento.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Según Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda.- Normativa aplicable.

2.1. Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases. Asimismo, serán de aplicación, en todo lo no expresamente previsto en ellas, las siguientes normas jurídicas:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 02 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- El Real Decreto 896/1991, de 07 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 prorrogada a 2024.
- La Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Otras disposiciones que resulten de aplicación.

2.2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, al órgano de selección, que ha de valorar el proceso selectivo, y a quienes participen en el mismo, y podrán ser modificadas con sujeción a las normas de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Publicidad.

3.1. Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León)

(<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>) y en su tablón de anuncios. Los sucesivos anuncios relativos a la presente convocatoria se publicarán únicamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>) en su tablón de anuncios.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes. Igualdad de condiciones.

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

- a) Ser español; o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; o cónyuge de español o de nacional de algún estado miembro de la UE no separado de derecho; o descendente de español o nacional de alguno de los estados miembros de la UE o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por

España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; así como extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación académica exigida para la plaza a la que se opta a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Personal funcionario

Requisitos exigibles

Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

4.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de toma de posesión.

4.3 Las personas con diversidad funcional serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Los Órganos de Selección establecerán, para las personas aspirantes que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. Para ello, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta con la solicitud junto con el dictamen técnico facultativo del órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando fehacientemente las circunstancias de diversidad funcional permanente que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

4.4 La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y hombres, y el acuerdo del consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y en los organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

5.1. Las personas interesadas en participar en este procedimiento selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo de instancia que acompaña a las presentes Bases como Anexo I debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

5.2. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) y se presentarán en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Si el último día de presentación de solicitudes fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior. La no presentación de la solicitud en tiempo será causa de inadmisión al proceso selectivo.

5.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>). También podrán presentarse en el Registro General de Toral de los Vados (León) y conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicha oficina antes de su envío.

5.4. Cuando la solicitud se presente en lugar distinto de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>) o del Registro General del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León), el aspirante deberá remitir por correo electrónico (secretaria@toraldelosvados.es) el justificante de registro en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria antes de la expiración del plazo de presentación de instancias. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

5.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que se han hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación en el plazo de presentación de solicitudes previsto en esta base (5.2). Transcurrido dicho plazo no se admitirá petición de esta naturaleza. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por los solicitantes, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos. En la solicitud se indicará claramente la plaza a la que se opta, no siendo válidas las solicitudes genéricas.

5.6. Aquellas personas interesadas en la participación en el presente proceso deberán presentar la siguiente documentación:

Documentación imprescindible para tomar parte en el procedimiento de selección:

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

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas. En su caso, certificado residencia legal en España. Los documentos que se presenten habrán de encontrarse en vigor.

- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

5.7. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de la selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Sexta.- Admisión de las personas aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución, de la que se publicará un anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>) en su tablón de anuncios, concederá, en su caso, un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores.

6.2. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quedando las personas que no hayan subsanado definitivamente excluidas del proceso selectivo.

6.3. Transcurrido dicho plazo de subsanación, mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, de la que se publicará un anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>), en su tablón de anuncios, incluyendo la designación nominal del órgano de selección, señalando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio/prueba regulada en la base octava.

6.4. En caso de no advertirse causas de exclusión que requieran subsanación, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia, se aprobará directamente la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, de la que se publicará un anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León)

(<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>), en su tablón de anuncios, incluyendo la designación nominal del órgano de selección, señalando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio/prueba regulada en la base octava.

Séptima.- Órgano de selección.

7.1. La designación del órgano de selección se efectuará por Resolución de Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y estará compuesto por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. El Presidente y los Vocales tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz, pero sin voto. La composición de este órgano colegiado deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2. Dicha designación, realizada por Resolución de Alcaldía-Presidencia, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>) en su tablón de anuncios.

7.3. La totalidad de miembros del órgano de selección tendrán una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras Administraciones Públicas para su composición.

7.4. La modificación del órgano de selección, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por Resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

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

7.6. No podrán formar parte del órgano de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

7.7. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. De igual forma, no podrán formar parte del órgano de selección el personal funcionario o laboral fijo que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

7.9. El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que lo requieran debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del órgano de selección. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con el órgano de selección. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y en el ejercicio de sus especialidades técnicas. A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del órgano de selección.

7.10. Para la válida constitución del órgano de selección, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

7.11. El órgano de selección adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del órgano de selección, votando el/la Presidente/a en último lugar.

7.12. Durante el desarrollo de la convocatoria, el órgano de selección resolverá todas las dudas o incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

7.13. En el caso de que ninguna persona aspirante alcance las puntuaciones mínimas previstas en la base octava y novena, el órgano de selección propondrá la declaración como desierto del procedimiento selectivo.

Octava.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

8.1. El sistema selectivo será el de acceso libre a través del procedimiento de oposición, constando de los siguientes ejercicios/pruebas a desarrollar por el siguiente orden:

1. Ejercicio/prueba de conocimientos referenciada al temario: Tipo test.
2. Ejercicio/prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar.

Cada uno de los ejercicios y pruebas del procedimiento de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Entre el primer ejercicio y el segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados con carácter previo al inicio del ejercicio/prueba correspondiente y libremente apreciados por el órgano de selección.

Al objeto de determinación del orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.2. El primer ejercicio/prueba de conocimiento, de carácter teórico, consistente en un cuestionario tipo test que se calificará de 0 a 20 puntos, consistirá en la resolución de un cuestionario sobre el temario adjunto (Anexo II), de 40 preguntas de respuesta alternativa y 5 preguntas de reserva (cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta). Las preguntas de reserva sustituirán por orden correlativo, de la primera a la última, a las preguntas que, en su caso, puedan ser anuladas de forma motivada por el órgano de selección.

Cada respuesta correcta puntuará 0,50 puntos, correspondiendo a 20 respuestas correctas la calificación de 10,00 puntos. Cada respuesta incorrecta penalizará 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas ni suman ni restan.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos.

El órgano de selección concederá para la realización del primer ejercicio/prueba de conocimiento, incluyendo las preguntas de reserva, un mínimo de 45 minutos y un máximo de 90 minutos.

Los candidatos deberán acudir provistos del documento nacional de identidad o pasaporte, y bolígrafo azul o negro. En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Se adoptarán las medidas que el órgano de selección considere oportunas para preservar el anonimato en la realización y corrección de los ejercicios y cuantas resulten oportunas en función de la situación sanitaria a fecha de celebración del ejercicio/prueba.

Previo al inicio del ejercicio, el órgano de selección dará instrucciones a los aspirantes sobre la cumplimentación de los impresos en los que se contestará el ejercicio de preguntas de respuesta alternativa. Cualquier error cometido por el aspirante en la cumplimentación de los modelos facilitados para resolver el ejercicio será de su responsabilidad. No se admitirán reclamaciones sobre esta circunstancia.

Una vez celebrado el ejercicio, se publicará la plantilla de respuestas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>) en su tablón de anuncios, otorgándose un plazo de cinco días hábiles, desde la fecha de su publicación, a efectos de que se sustancien las reclamaciones que procedan por los aspirantes. Resueltas las reclamaciones, el órgano de selección procederá a la corrección de los ejercicios y a la publicación de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>) en su tablón de anuncios.

8.3. El segundo ejercicio/prueba práctica, que se calificará de 0,00 a 10,00 puntos, a realizar únicamente por los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio/prueba, consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones asignadas a la plaza que se convoca. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

El órgano de selección concederá para la realización del segundo ejercicio/prueba práctica un máximo de 60 minutos.

Los candidatos deberán acudir provistos del documento nacional de identidad o pasaporte. En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Previo al inicio del ejercicio, el órgano de selección dará instrucciones a los aspirantes sobre la realización del ejercicio/prueba práctica.

Una vez celebrado el ejercicio, se publicarán las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León)

(<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>), en su tablón de anuncios.

Novena.- Calificación del proceso selectivo.

9.1. La calificación del proceso selectivo de los aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del mismo será la resultante de la suma final de las puntuaciones obtenidas en cada una de los ejercicios/pruebas previstas en la base octava sin que, en ningún caso, el resultado pueda ser superior a los 30,00 puntos.

9.2. De conformidad con lo establecido en el art. 44.6 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para poder superar el proceso selectivo será necesario obtener una puntuación igual o superior a 15,00 puntos.

9.3. En el supuesto de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el ejercicio/prueba práctica.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico
- En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

9.4. El resultado de la calificación del proceso selectivo será publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>), en su tablón de anuncios, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona aspirante en cada uno de los ejercicios/pruebas.

9.5. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación del proceso selectivo en la Sede Electrónica del Ayuntamiento Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>) en su tablón de anuncios, para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Décima.- Resolución definitiva del proceso selectivo.

10.1. Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>), en su tablón de anuncios, el resultado definitivo de la calificación del proceso.

10.2. La relación de todas las personas que han superado el procedimiento selectivo, por haber alcanzado la puntuación mínima de 15,00 puntos se realizará por orden de puntuación alcanzada, de forma descendente, de mayor a menor puntuación.

10.3. El órgano de selección formulará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, hubiera obtenido la máxima puntuación, elevándola al Alcalde-Presidente, a quien además remitirá una relación complementaria, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo alcanzado la puntuación mínima de 15,00 puntos y por tanto habiendo superado el proceso selectivo, formarán parte de la lista de reserva para poder efectuar nombramientos, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, así como de la bolsa de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León).

10.4. El órgano de selección no podrá proponer el nombramiento de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

10.5. El acto que ponga fin al procedimiento deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de evaluación, estará referida al cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

10.6. Cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas, antes de su nombramiento, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en siguiente lugar según el orden de calificación.

Decimoprimera.- Presentación de documentación.

11.1. La persona aspirante que hubiera sido propuesta para su nombramiento en el presente proceso selectivo aportará ante el Ayuntamiento de Toral de los Vados (León), en el Registro del Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera público el resultado de la calificación del proceso en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>) los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de los requisitos de participación previstos en la base cuarta en vigor.
- b) Original del título exigido o resguardo original del pago de derechos de este. Si hubiese invocado título equivalente al exigido, habrá de acompañarse de cita de la norma que establezca la equivalencia o certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal desempeño del cargo y ejercicio de las correspondientes funciones. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- e) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Cartilla de la Seguridad Social.
- g) Certificado bancario del número de cuenta corriente.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1 de esta base, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las Bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en el apartado 1, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en la relación complementaria a que se refiere la base 10.3, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público.

Decimosegunda.- Nombramiento personal funcionario interino.

12.1. Cumplidos los requisitos precedentes, una vez presentada la documentación establecida en la base undécima, de conformidad con la propuesta realizada por el órgano de selección, mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia, se procederá al nombramiento como personal funcionario interino, y se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>). Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo de cinco días a partir de dicha publicación. El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

12.2. Hasta que se produzca la toma de posesión, la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

12.3. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal funcionario interino, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas

y de la subsiguiente toma de posesión. En este caso, por la Alcaldía-Presidencia se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el punto 10.3 de estas Bases.

Decimotercera.- Bolsa de trabajo para personal funcionario interino.

13.1. Se prevé para aquellas personas que no resulten seleccionadas su inclusión en una bolsa de trabajo. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. En la bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo, hayan alcanzado la puntuación mínima de 10,00 puntos establecida en la base octava, ordenados según la puntuación obtenida.

13.2. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la presente convocatoria de acuerdo con la propuesta del órgano de selección.

13.3. Una vez aprobada la bolsa, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, en cualquier supuesto de vacancia temporal o definitiva del puesto, se efectuará llamamiento a los interesados por el orden en que figuren en la bolsa aprobada, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor puntuación a menor de acuerdo con la relación enviada por el órgano de selección), siendo suficiente la comunicación mediante llamada telefónica y al correo electrónico indicado en la solicitud. En caso de que el candidato no conteste en el plazo de 24 horas, desde el envío del correo electrónico o rechace/renuncie formalmente el puesto de trabajo en el referido plazo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos. Asimismo, para quien en el plazo de 24 horas, desde que sea requerido para ello, no formalice la toma de posesión, se entiende que rechaza la oferta de trabajo.

13.4. Serán causas para acudir a la bolsa de empleo cualquier situación que produzca una sustitución de vacancia en el puesto.

13.5. El pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los supuestos siguientes:

- Renuncia inicial o durante la vigencia del contrato a una oferta de trabajo por causa no justificada, así como no comparecer en el Ayuntamiento en los plazos señalados.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo, tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada.

A estos efectos, se entiende por causa justificada del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación alguno de los motivos siguientes de suspensión:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Accidente, enfermedad, intervención quirúrgica o internamiento hospitalario del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- Maternidad/paternidad, dentro del período legalmente establecido para el permiso debido a dicha situación, así como embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden en la bolsa de trabajo en que se encontraba la persona afectada.

13.6. La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los supuestos siguientes:

- Solicitud expresa de renuncia.
- Por haber sido sancionado/a, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

13.7. Esta bolsa de trabajo, en cuanto no sea sustituida por otra posterior, tendrá una vigencia máxima de tres años.

Decimocuarta.- Incompatibilidades.

14.1. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, desde su toma de posesión, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable. Por tanto, no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León), del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cuando sea legalmente posible.

Decimoquinta.- Finalización de la relación de interinidad

15. 1 La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Decimosexta . Protección de datos de carácter personal.

16.1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede Electrónica, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

16.2. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Toral de los Vados(León).

16.3 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

16.4. El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

16.5. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Toral de los Vados (León), sito en plaza Campo de la Feria 7, C.P. 24560, Toral de los Vados (León) o a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Decimoséptima.- Recursos.

17.1. Las presentes Bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, así como de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17.2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de León, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ACCESO LIBRE POR OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO A SECRETARÍA-INTERVENCIÓN-TESORERÍA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORAL DE LOS VADOS (LEÓN)

Datos personales:

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
NIF. / NIE.	Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Sexo
Domicilio: Tipo, nombre vía número, piso letra			
Localidad	Provincia	Código postal	País
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico	
En su caso:			
Discapacidad	Grado	Adaptación	
Domicilio a efectos de notificación			
Marcar lo que corresponda con X:			
☐	Dirección electrónica		
☐	Dirección postal	La indicada en la solicitud	

Titulación exigible

Titulación académica	País de expedición del título

Plaza que solicita

Denominación de la plaza
Administrativo adscrito a Secretaría-Intervención-Tesorería (personal funcionario interino)

Documentos que se acompañan (marcar con una X)

☐	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad u otro documento acreditativo de la identidad y nacionalidad y de los requisitos de participación.
☐	Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma y, en su caso, norma o certificado de su equivalencia.
☐	En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

La persona que suscribe

Solicita ser admitido/a al procedimiento para la selección de funcionario interino del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) y en la bolsa de empleo que, en su caso, se constituya y declara que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria, que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera

preciso, y en particular, no estar separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, no estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o defecto físico/psíquico que impida el desempeño del puesto de trabajo

En....., a.....de.....de 2.026

(Firma de la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Toral de los Vados con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Ayuntamiento de Toral de los Vados con domicilio plaza Campo de la Feria, 7, Toral de los Vados (CP 24560, León) o a través del Registro electrónico de este Ayuntamiento ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León) (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toral de los Vados (León)

ANEXO II

TEMARIO

GRUPO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional, Estatutos de Autonomía y proceso de constitución. La administración institucional.

Tema 4.- régimen local español. principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5.- la provincia en el Régimen Local español. La organización provincial. Competencias de las provincias.

Tema 6.- El municipio. El término municipal. La población. El Padrón municipal de habitantes. Organización municipal. Competencias de los municipios.

Tema 7.- La organización municipal y provincial. Enumeración y clasificación de los órganos. El reparto de atribuciones entre los órganos. Régimen de funcionamiento y retribuciones de los órganos: Régimen de sesiones y acuerdos corporativos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las Entidades de ámbito inferior al municipal.

Tema 9.- El régimen jurídico del sector público: Principios de actuación y funcionamiento. La atribución de competencias a los órganos administrativos: Delegación, desconcentración, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

Tema 10.- Fuentes del Derecho administrativo: La jerarquía de fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El derecho comunitario.

Tema 11.- Ordenanzas, Reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12.- El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales.

Tema 13.- El acto administrativo: Características generales. Requisitos. La motivación de los actos administrativos. Validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.

Tema 14.- Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 15.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso contencioso administrativo. El recurso económico-administrativo.

Tema 16.- El procedimiento administrativo común: Concepto y clases. Los interesados. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 17.- El procedimiento sancionador. Principios de la potestad sancionadora. Clases de infracciones y sanciones. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 18.- Régimen General de las elecciones locales.

Tema 19.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 20.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos.

Tema 21.- Personal de las Administraciones Públicas: Clases de Personal. Acceso al empleo público. Pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas. Derechos retributivos.

Tema 22.- Seguridad Social.-Registro de altas, bajas e incapacidades.

GRUPO II

Tema 1.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de Presupuesto local. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria.

Tema 2.- Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

Tema 3.- Liquidación del Presupuesto. El resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

Tema 4.- La ejecución del Presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 5.- Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto y los gastos con financiación afectada.

Tema 6.- La Tesorería de las Entidades Locales. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El período medio de pago.

Tema 7.- El control interno de la actividad económico-financiera. Función interventora: Fases, contenido y omisión de la función interventora. Función de control financiero: Formas de ejercicio y planificación. Especial referencia al régimen de control interno simplificado.

Tema 8.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 9.- Las subvenciones en las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de Subvenciones.

Tema 10.- Atención al público. Acogida e información al ciudadano. La notificación electrónica. Gestión electrónica de las notificaciones.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento [<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

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

En Toral de los Vados, a 13 de enero de 2026.—El Alcalde, Alberto Quiroga Fernández.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

MONTAÑA DE RIAÑO

Acuerdo del Pleno, de fecha 13 de enero de 2026, de la Mancomunidad Montaña de Riaño por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 13 de enero de 2026, el Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Riaño, a 14 de enero de 2026.—El Presidente, Manuel Herrero Guerra.



Administración Local

Juntas Vecinales

ESPINA DE TREMOR

La Junta Vecinal de Tremor en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2025, ha aprobado el Presupuesto General para 2026, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

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

PRESUPUESTO

Ingresos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa y otros ingresos	5.540,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	26.000,00
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	62.020,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	12.000,00
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	105.560,00
Gastos	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	81.645,00
Capítulo 3. Gastos financieros	215,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Inversiones reales	23.700,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	105.560,00

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

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

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

En Espina de Tremor, a 15 de enero de 2026.—La Alcaldesa Pedánea, M^a Carmen Díez Quiñones.



Administración Local

Juntas Vecinales

LA BRAÑA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Braña, en sesión extra/ordinaria de fecha 17 de enero de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En La Braña, a 17 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Manuel García Fernández.



Administración Local

Juntas Vecinales

RIBERA DE FOLGOSO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Ribera de Folgoso, en sesión extra/ordinaria de fecha 29 de diciembre de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Ribera de Folgoso, a 29 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Jerónimo Silván Blanco.



Administración Local

Juntas Vecinales

RIBERA DE FOLGOSO

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 12 de mayo de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Ribera de Folgoso, a 12 de mayo de 2025.—El Presidente, Jerónimo Silván Blanco.



Administración Local

Juntas Vecinales

LINDOSO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Lindoso, en sesión extra/ordinaria de fecha 20 de enero de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Lindoso, a 20 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, José Gallardo López.



Administración Local

Juntas Vecinales

LOMBA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Lomba, en sesión extra/ordinaria de fecha 26 de diciembre de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Lomba, a 26 de diciembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Adrián Fernández Caro.



Administración Local

Juntas Vecinales

MORAL DE VALCARCE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Moral de Valcarce, en sesión extra/ordinaria de fecha 12 de enero de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Moral de Valcarce, a 12 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, José Luis Pérez González.



Administración Local

Juntas Vecinales

MORAL DE VALCARCE

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 12 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 Moral de Valcarce, a 12 de enero de 2026.–El Presidente, José Luis Pérez González.



Administración Local

Juntas Vecinales

PARADA DE SOTO

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 16 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 Parada de Soto, a 16 de enero de 2026.—El Presidente, Antonio Teijón López.



Administración Local

Juntas Vecinales

PARADA DE SOTO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Parada de Soto, en sesión extra/ordinaria de fecha 16 de enero de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Parada de Soto, a 16 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Antonio Teijón López.



Administración Local

Juntas Vecinales

PORTILLA DE LUNA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio del año 2025, de conformidad con lo dispuesto en 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 las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se expone al público por plazo de quince días durante los cuales, contados desde la fecha de publicación del presente, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra las mismas.

En Portilla de Luna, a 20 de enero de 2026.—El Presidente, Generoso García Rodríguez.



Administración Local

Juntas Vecinales

ROBLEDO DE BABIA

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día 16/08/2025, el proyecto de inventario general de bienes, derechos y acciones de la Junta Vecinal de Robledo de Babia, se abre un período de información pública por plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la sede de esta Junta Vecinal, y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes. Si no se presentan reclamaciones en ese período se entenderá aprobado definitivamente.

En Robledo de Babia, a 16 de agosto de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Manuel Álvarez Rodríguez.



Administración Local

Juntas Vecinales

VEGAS DEL SEO

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 16 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 Vegas del Seo, a 16 de enero de 2026.—El Presidente, Jesús Pol Fernández.



Administración Local

Juntas Vecinales

VEGAS DEL SEO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Vegas del Seo, en sesión extra/ordinaria de fecha 16 de enero de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Vegas del Seo, a 16 de enero de 2026.—El Alcalde Pedáneo, Jesús Pol Fernández.