



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN)

RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaquilambre (León), por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de 11 plazas de Administrativo/a.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2022, se aprueban las Bases Reguladoras del Procedimiento selectivo para la Provisión mediante promoción interna de once plazas de administrativo/a del Ayuntamiento de Villaquilambre que se transcriben a continuación:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE ONCE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

Base primera.– Número y características de las plazas.

El presente proceso selectivo se convoca para para la provisión como funcionario de carrera, mediante promoción interna, de once plazas de Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subgrupo Administrativo, clasificadas dentro del Grupo C, Subgrupo C1, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, incluidas en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2019.

Base segunda.– Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases y por lo dispuesto en las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de Villaquilambre, aprobadas mediante resolución de la Alcaldía de fecha 24 de agosto de 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 159 de 26 de agosto de 2020), de conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Base tercera.– Procedimiento selectivo y calificación.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición por promoción interna, con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

Base cuarta.– Publicidad de las actuaciones.

4.1. Publicidad de las bases. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Publicidad de las actuaciones. Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web (www.villaquilambre.es) y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base quinta.– Requisitos de los aspirantes.

5.1. Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Condición de funcionario: Tener la condición de personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Villaquilambre, en situación de servicio activo. Pertenecer al grupo C, subgrupo C2 y acreditar una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos prestados en la misma como funcionario de carrera.
- b) Titulación. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o cualquier otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el Grupo de Clasificación C1, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

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

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

En lugar de la titulación, se podrá poseer una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación según lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- c) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en

inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.2. Los candidatos deberán poseer los requisitos exigidos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera del Cuerpo al que acceden.

Base sexta.– Presentación de la solicitud.

6.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud incorporada como Anexo I. Dicha solicitud será facilitada gratuitamente en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Villaquilambre y podrá obtenerse telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre (www.Villaquilambre.es) y presentarla según se establece en los apartados siguientes.

6.2. Documentación. Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar, en todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la titulación exigida en la letra b) de la Base quinta, punto 1 o en su lugar certificado que acredite poseer una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación según lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Certificado que acredite ser funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Villaquilambre, en situación de servicio activo, pertenecer al grupo C, subgrupo C2 y contar con una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos prestados en la misma como funcionario de carrera y la antigüedad.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a través de:
 - La formación se acreditará por los/as aspirantes mediante copia de los Títulos/ diplomas/ o certificaciones de la superación de los cursos.
 - Las titulaciones se acreditarán a través de copia del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
 - La antigüedad se acreditará a través de certificaciones expedidas por la correspondiente Administración.

6.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y del Boletín

Oficial de la Comunidad de Castilla y León, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante.

6.4. Lugar de presentación. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Villaquilambre, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

6.5. Protección de datos personales. A los efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base séptima.– Tribunal de Selección.

7.1. Composición. El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estará constituido por un:

- Presidente: un funcionario de carrera.
- Vocales: tres funcionarios de carrera.
- Secretario con voz y con voto: un funcionario de carrera.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá además a sus correspondientes suplentes.

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.2. Requisitos de los miembros. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal laboral

ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

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

7.4. Funcionamiento. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7.5. Régimen jurídico. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.6. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal colaborador o auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.9, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes, siempre y cuando no se contradiga lo establecido en estas Bases.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.8. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente de los miembros titulares y suplentes.

7.9. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas. A estos les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

7.10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villaquilambre, Plaza La Constitución, s/n.

7.11. Calificación del Tribunal. El Tribunal calificador quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base octava.– Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Lista provisional de admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León y contendrá como anexo único, la relación de aspirantes admitidos y excluidos identificados exclusivamente con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera con indicación de las causas de inadmisión en los aspirantes excluidos.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villaquilambre, en la página web del Ayuntamiento de Villaquilambre (www.villaquilambre.es).

8.2. Subsanación de solicitudes. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

8.3. Resolución definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León, tablón de edictos del Ayuntamiento de Villaquilambre y en la página web (www.villaquilambre.es), una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, identificados exclusivamente con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días naturales, se podrá indicar en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante Anuncio del Tribunal Calificador.

8.4. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

8.6. Identificación. Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

8.7. Anonimato de los aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.8. Reclamaciones contra las preguntas formuladas. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

8.9. Puntuaciones de los ejercicios. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes identificados exclusivamente con su correspondiente documento

nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones del ejercicio para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

8.10. Fase de méritos. El Tribunal valorará los méritos de conformidad con el baremo establecido en el Anexo II y publicará la relación que contenga la valoración provisional de los mismos.

Los aspirantes podrán efectuar alegaciones en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, finalizado el cual el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de esta fase. Tales publicaciones se realizarán en los lugares establecidos en la base cuarta, punto 2.

8.11. Aplazamiento del proceso. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedara condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Base novena.– Aspirantes seleccionados, resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. Publicación de la relación de aprobados. Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre, en el plazo máximo de un mes, una relación única en la que incluirá los aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida con indicación, exclusivamente, del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a esta publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

9.2. Número de aspirantes seleccionados. El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que ha superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad

de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

9.3. Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original, para su cotejo, del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Original, para su cotejo, de la documentación presentada en la fase de méritos.
- d) 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 para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos señalados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

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

Base décima.– Nombramiento de funcionarios de carrera.

10.1. Nombramiento. El nombramiento como personal funcionario de carrera se realizará mediante resolución dictada por el órgano competente en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

10.2. Toma de posesión. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del

día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Disposición final.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

En lo no establecido en las presentes bases será de aplicación lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los Procesos Selectivos de Personal Funcionario que convoque el Ayuntamiento de Villaquilambre, aprobadas mediante resolución de Alcaldía de fecha 24 de agosto de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León de 26 de agosto de 2020; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en 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, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



ANEXO I

		Área o Concejalía	
		Concejalía de Régimen Interior y Personal	
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS			
Convocatoria			
Cuerpo / Escala/ Categoría /especialidad ADMINISTRACIÓN GENERAL/ADMINISTRATIVO		Fecha anuncio convocatoria en BOE	
Tipo de Acceso PROMOCION INTERNA			
Datos del solicitante			
Nombre y apellidos			DNI
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Sexo	
Domicilio			CP
Localidad		Provincia	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico	
Requisitos de Titulación / Competencia Funcional reconocida			
País expedición del Título		Nivel académico del aspirante	
Titulación oficial / Competencia funcional reconocida		Especialidad	
Documentación aportada			
Fotocopia Título académico o certificado que acredite poseer una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2. Certificado de servicios prestados. Documentación acreditativa de los méritos alegados.			
Declaración responsable			
Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.			
Solicita			
Ser admitido/a a las pruebas reseñadas			

En Villaquilambre, a ____ de _____ de 202__

Firma del solicitante

Información básica de Protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Villaquilambre.

Finalidad.- Pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Legitimados.- Ejecución de relación administrativa o contractual.

Destinatarios. Sus datos pueden ser cedidos a terceros.

Derechos. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Información Adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: www.villaquilambre.es**Al Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre (León)**

ANEXO II**PROGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

1. Fase de oposición (máximo 6 puntos).

Tendrá carácter previo y eliminatorio. Consistirá en la realización de un ejercicio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de tipo test, que estará compuesto por 50 preguntas, más un 10% adicional de reserva para posibles anulaciones, basado en las materias incluidas en el temario incorporado como Anexo III, que respetará las siguientes reglas:

- a) El cuestionario tipo test estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta.
- b) En la contestación del cuestionario cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 80 minutos.

Al incluir el cuestionario un 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones, el tiempo máximo para su realización será ampliado en el mismo porcentaje.

El ejercicio se valorará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Si existieran varios llamamientos, los diferentes cuestionarios serán publicados por el Tribunal Calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre con posterioridad a la finalización del examen.

Calificación final de la fase de oposición se obtendrá utilizando la siguiente fórmula: $6(\text{nota test}/\text{puntuación máxima test})$. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

2. Fase de concurso (Máximo 4 puntos). Para garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

La fecha de referencia de méritos es la de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

2.1. Antigüedad: Tendrá una valoración máxima de 2,500 puntos:

a) Se valorará a razón de 0,020 puntos por cada mes de servicios prestados, en una Administración Pública, Ayuntamiento de Villaquilambre, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el Grupo/Subgrupo funcional o equivalente al del puesto desde el que se participa.

En todo caso cuando el requisito previsto en la letra b) de la Base quinta, punto 1 sea la posesión de una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escala del Subgrupo C2 o de cinco años y haber superado el curso específico de formación según lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, dicha antigüedad no se tendrá en cuenta a los efectos de valoración.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de 1,200 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de los Cuerpos/Escalas a los que están adscritos los puestos objeto de la convocatoria.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, centros oficiales de formación, Promotores de Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas o para el Empleo de las Administraciones Públicas. Las certificaciones de realización de los cursos solo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán. Se valorarán conforme al siguiente baremo:

Cursos con una duración de hasta 20 horas: 0,010 puntos

Cursos con una duración de 21 a 40 horas: 0,020 puntos

Cursos con una duración de 41 a 60 horas: 0,030 puntos

Cursos con una duración de 61 a 99 horas: 0,040 puntos

Cursos con una duración de 100 a 149 horas: 0,050 puntos

Cursos con una duración de 150 a 200 horas: 0,060 puntos

Cursos con una duración de más de 200 horas: 0,080 puntos

2.3. Titulación académica. Se valorará hasta un máximo de 0,300 puntos.

Por la posesión de titulación distinta a la exigida para participar, se puntuará conforme al siguiente baremo:

- Título de Doctor: 0,300 puntos.
- Título de Master universitario: 0,250 puntos.

- Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero: 0,225 puntos.
- Título de Grado o equivalente: 0,200 puntos.
- Título de Diplomatura o equivalente: 0,150 puntos.
- Título de Técnico Superior: 0,100 puntos.

Las puntuaciones otorgadas por titulación no son acumulables. En caso de presentar más de una, se valorará la titulación más alta acreditada y solo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

La calificación de la fase de concurso se obtendrá por la suma de los puntos obtenidos.

3. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. (Máximo 10 puntos).

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si continuaran produciéndose empates, se acudiría para dirimirlos a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de acuerdo con la siguiente prioridad: cursos de formación, títulos académicos y experiencia en el puesto de trabajo.

ANEXO III**TEMARIO**

1. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Los interesados: concepto, capacidad de obrar y representación. La Identificación de los interesados.

2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La motivación.

3. La notificación: concepto, contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

5. La iniciación del procedimiento: formas de iniciación. Subsanación y mejora de las solicitudes. La adopción de medidas provisionales.

6. La ordenación del procedimiento: el expediente administrativo, el impulso, la concentración de trámites, el cumplimiento de los trámites, las cuestiones incidentales. La tramitación simplificada.

7. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

8. La finalización del procedimiento. Resolución. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

9. Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Clases. Plantilla y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo.

10. El personal funcionario al servicio de la Administración Local: la adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa y profesional. Las situaciones de los funcionarios.

11. Contratos en el sector público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Clasificación. Los órganos competentes en la Administración local.

12. Contratos en el sector público: elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, precio y cuantía. Elemento subjetivo de los contratos: las partes.

13. Los impuestos locales. Naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo y período de devengo.

14. Las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales.

15. Transparencia pública: legislación básica estatal y legislación de Castilla y León. Transparencia en el ámbito. Local.

16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Medidas contra la violencia de género.



17. Prevención de riesgos laborales. Normativa. Derechos y obligaciones.

18. La protección de datos personales. Principios. Bases de legitimación. Derechos de las personas y su ejercicio. La figura del delegado de protección de datos.

Contra la resolución aprobatoria de estas bases, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dicto, en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas o directamente recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León.

Villaquilambre, 1 de febrero de 2022.

El Alcalde,
Fdo.: MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ