



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

##### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN)**

*RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaquilambre (León), por la que se modifican las bases aprobadas por Resolución de 26 de enero de 2022, por la que se aprueban las bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición por promoción interna, de 1 plaza de Oficial Electricista 1.ª.*

Por resolución de Alcaldía de fecha 10 de febrero de 2022, se ha resuelto modificar las bases aprobadas por resolución de la Alcaldía de fecha 26 de enero de 2022 por la que se aprueban las Bases Reguladoras del Procedimiento selectivo para la Provisión como personal laboral fijo, mediante promoción interna, de una plaza de Oficial Electricista 1.ª del Ayuntamiento de Villaquilambre, que se transcriben íntegramente a continuación:

#### **BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA 1.ª DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE**

##### *Base primera. Número y características de las plazas.*

El presente proceso selectivo se convoca para cubrir como personal laboral fijo, mediante promoción interna, de una plaza de Oficial Electricista 1ª del Ayuntamiento de Villaquilambre, perteneciente a la categoría profesional Personal Oficial 1ª, grupo profesional IV y dotada de las retribuciones que correspondan con arreglo al Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre, incluida 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 laboral fijo 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 y el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre.

##### *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.

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](http://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 personal laboral fijo. Tener la condición de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Villaquilambre, en situación de servicio activo. Pertener al grupo profesional V como Peón Especialista en Electricidad, y acreditar una antigüedad mínima de dos años de servicio efectivos prestados en la misma como personal laboral fijo.
- b) Titulación. Estar en posesión de la titulación establecida en el apartado f).

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.

- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) Requisitos específicos. Estar en posesión del Título de Técnico Auxiliar en Electricidad y Electrónica (FP1).

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 contratación como personal laboral fijo del grupo 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](http://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 (según aparece descrita en Anexo I) 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 del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida en la letra f) de la Base quinta, punto 1.
- Certificado que acredite ser personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Villaquilambre, en situación de servicio activo, pertenecer al grupo profesional V (Peón Especialista en Electricidad), contar con una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos prestados en la misma como personal laboral fijo y la antigüedad.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a través de:
  - La experiencia profesional se acreditará mediante Informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social, y certificación administrativa de los servicios prestados expedida por el/la Secretario/a de la Administración o por el órgano administrativo que, en su caso, ejerza dichas funciones.

6.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León.

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 o personal laboral fijo.
- Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- 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 responderá 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 podrá formar parte del Tribunal 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 o personal laboral fijo, salvo el Secretario que deberá ser en todo caso funcionario de carrera. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo 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 del Tribunal 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, concurren 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](http://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](http://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. 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 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaquilambre y en página web municipal.

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.

8.8. 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.

El Tribunal quedará facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo y que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

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

8.9. 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 quedará 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, lo que 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. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación, exclusivamente, del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre. 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 la contratación 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 la formalización del contrato, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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 contratados como personal laboral fijo, 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 personal laboral fijo.*

10.1. Declaración como personal laboral fijo. La resolución por la que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaquilambre al aspirante que supere el proceso selectivo y acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se realizará en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

10.2. Formalización de los contratos de trabajo. La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo.

*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 laboral fijo 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 las 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	
<b>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS</b>			
<b>Convocatoria</b>			
Cuerpo / Escala/ Categoría /especialidad		Fecha anuncio convocatoria en BOCYL	
OFICIAL ELECTRICISTA 1ª			
Tipo de Acceso			
PROMOCION INTERNA			
<b>Datos del solicitante</b>			
Nombre y apellidos			DNI
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Sexo	
Domicilio	CP		
Localidad	Provincia		
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico	
<b>Requisitos de Titulación / Competencia Funcional reconocida</b>			
País expedición del Título		Nivel académico del aspirante	
Titulación oficial / Competencia funcional reconocida		Especialidad	
<b>Documentación aportada</b>			
Fotocopia DNI o equivalente. Fotocopia Título académico. Certificado de servicios prestados e informe vida laboral.			
<b>Declaración responsable</b>			
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.			
<b>Solicita</b>			
Ser admitido/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](http://www.villaquilambre.es)

**Al Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre (León)**

**ANEXO II****PROGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO**

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

1. Fase de oposición. (Máximo 6 puntos). Tendrá carácter previo y eliminatorio. La fase de oposición estará integrada por un ejercicio, consistiendo en la realización de una prueba práctica sobre las materias que se detallan en el Anexo III, con las que se pretende valorar la destreza de los aspirantes, acreditando el oficio necesario para desempeñar las tareas propias del puesto de trabajo ofertado.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal Calificador.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Calificación final de la fase de oposición se obtendrá utilizando la siguiente fórmula:  $6(\text{nota prueba práctica}/\text{puntuación máxima prueba práctica})$ . 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 de la Comunidad de Castilla y León.

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

2.1. Antigüedad. Tendrá una valoración máxima de 3,500 puntos:

a) Se valorará a razón de 0,025 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 personal laboral fijo, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el Grupo profesional al del puesto desde el que se participa (Grupo profesional V-Peón Especialista en Electricidad).

2.2. Otros méritos. Tendrá una valoración máxima de 0,500 puntos:

a) Por estar en posesión del permiso de circulación de clase B.

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



3. Calificación final. (Máximo 10 puntos). La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

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: experiencia en el puesto de trabajo.

**ANEXO III****TEMARIO**

1. Instalaciones de alumbrado exterior.
2. Instalaciones de alumbrado interior.
3. Instalaciones eventuales.
4. Transporte de la energía eléctrica. Conductores y aislantes.
5. Canalizaciones.
6. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.
7. Tipos de averías y sus reparaciones.
8. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.
9. 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.
10. Prevención de riesgos laborales. Normativa. Derechos y obligaciones.
11. 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, 10 de febrero de 2022.

*El Alcalde,*  
Fdo.: MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ