



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL
B. AUTORIDADES Y PERSONAL
B.2. Oposiciones y Concursos
AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA (LEÓN)

RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de La Bañeza (León), por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición por turno libre, de 1 Administrativo de la Administración General. Expte.: 65/2021.

Primero. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de un Administrativo de la Administración General como funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Bañeza de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2.020 aprobada por Decreto de Alcaldía 2020-1189 de fecha 21 de diciembre de 2.020, publicada en el B.O.C. y L. N.º 269 de 31 diciembre de 2.020 y en el BOP de la Provincia de León Nº3 de 7 de enero de 2021:

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA/SUBESCALA	N.º VANCANTES	DENOMINACIÓN PUESTO
C	C1	Escala Administración General. Subescala Administrativa.	1	Administrativo de la Administración General

2. Según lo establecido por la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de La Bañeza la plaza objeto de esta convocatoria tendrá un Complemento de Destino de Nivel 20.

3. La selección se realizará mediante el sistema de Oposición Libre.

Segundo. Legislación aplicable.

1. Este proceso selectivo se sujetará a lo previsto en las presentes bases específicas y le será de aplicación la siguiente legislación:

- a) 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.
- b) Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- c) Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- d) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- e) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- f) 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.
- g) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- h) Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.
- i) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero. Requisitos para participar en el proceso selectivo.

1. Para ser admitido en el presente proceso selectivo los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 funcionario, o para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) 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 empleado público.
- f) Estar en posesión del Título Oficial de Bachiller o equivalente.

2. Todos los solicitantes tendrán que reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y así lo harán constar en la misma. De lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación que se efectuará terminado el proceso selectivo.

3. 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.

4. De acuerdo con el establecido en el Real decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en el presente proceso selectivo serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán, si procede, mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que tendrá que ser emitido y acreditado con anterioridad a la formalización, si procede, del correspondiente nombramiento, puesto que en caso contrario impedirá la formalización del mismo.

Cuarto. Presentación de solicitudes.

1. Los interesados presentarán sus solicitudes de participación dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Bañeza en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. La convocatoria y el texto íntegro de las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de Castilla y León previamente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. El modelo de solicitud para participar en el proceso selectivo puede descargarse desde la página web del Ayuntamiento de La Bañeza: <http://www.aytobaneza.es/ayuntamiento/tramites-solicitudes/>

Asimismo, la solicitud puede registrarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/dossier.5>

4. Junto a la solicitud debidamente cumplimentada debe aportarse la siguiente documentación:

- a. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- b. Justificante de haber pagado la tasa de participación en el proceso selectivo. Los supuestos de exención o bonificación deberán justificarse documentalmente tal y como se detalla en la base quinta.

5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa o de las situaciones de exención o bonificación del pago determinarán la exclusión del aspirante.

6. A efectos de garantizar la preceptiva publicidad del proceso selectivo y su general conocimiento, la convocatoria, las bases reguladoras del proceso selectivo y el resto de los actos administrativos del expediente que tengan relevancia para los interesados se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

8. Para las personas con discapacidad igual o superior al 33 % que lo soliciten se establecerán las adaptaciones que sean posibles en materia de tiempos y medios para la realización de las diferentes pruebas a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. No se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas que se publicará junto con la lista definitiva de opositores admitidos en el proceso selectivo.

Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La solicitud de adaptación, que debe presentarse conjuntamente con la de participación en el proceso selectivo, deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

Quinto. Tasas.

1. La tasa establecida para participar en el presente proceso selectivo, según lo dispuesto por la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas Municipales del Ayuntamiento de La Bañeza, es de 15,00 euros.

2. El importe de la tasa deberá ingresarse en la siguiente cuenta bancaria del Ayuntamiento de La Bañeza: ES74 2103 4214 9000 3201 0550 (Unicaja).

3. En el justificante de ingreso de la tasa, que deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, debe constar necesariamente la siguiente información:

- a. Nombre completo del aspirante.
- b. D.N.I.

c. Breve referencia al proceso selectivo en el que se quiere participar: «*Tasa Administrativo OEP 2020*».

4. Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la tasa los siguientes sujetos pasivos:

- a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de orientación, inserción y formación, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.
- b) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- c) Los miembros de familias monoparentales. Para la aplicación de esta reducción el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
 - Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo.
 - Libro de Familia en donde consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
 - Libro de Familia en donde consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paternofiliales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensión compensatoria o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
 - En todo caso, se deberá aportar certificado o volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

5. Están exentos del pago de la tasa establecida los siguientes sujetos pasivos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que se acreditará mediante certificado expedido por el centro de valoración competente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, doce meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.
- c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

6. Para la aplicación de las bonificaciones o exenciones previstas en este artículo el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias que lo justifiquen en la forma prevista en estas bases reguladoras y en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas Municipales del Ayuntamiento de La Bañeza.

7. Si no se hiciese efectivo el pago de la tasa en la forma prevista, el solicitante será declarado no admitido en la lista de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de que se trate, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

8. El importe de la tasa no será devuelto cuando el solicitante resulte excluido de la lista definitiva o no se presentase a las pruebas del proceso de selección.

9. Cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, las pruebas selectivas no se realicen, se procederá a la devolución del importe correspondiente. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado.

10. No dará derecho a devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas imputables al interesado.

Sexto. Listas de opositores admitidos.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes se publicará la lista provisional de aspirantes de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza junto con la información relativa a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León para poder subsanar, si procede, el defecto que motivó su exclusión.

3. Transcurrido el plazo de subsanación se aprobará, mediante Resolución de Alcaldía, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos la cual se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5. Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, y que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

6. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. El procedimiento selectivo deberá resolverse en un plazo que no podrá exceder de los ocho meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.

8. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Séptimo. Tribunal de Selección.

1. El Tribunal de Selección se nombrará mediante Resolución de Alcaldía, lo cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos, y estará formado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera.

Vocales: Tres funcionarios de carrera.

Secretario: Un funcionario de carrera que tendrá voz y voto en las deliberaciones del Tribunal de Selección.

2. 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 de 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

3. El Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la Categoría Segunda de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4. Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se tenga que proveer y pertenecer como mínimo al mismo grupo y subgrupo.

5. En caso de que sea imposible formar el Tribunal de Selección únicamente con empleados públicos del Ayuntamiento de La Bañeza podrá solicitarse a otras Administraciones Públicas que designen a personal de su plantilla, siempre que cumplan con lo dispuesto por el apartado anterior, tanto en calidad de titulares como de suplentes.

6. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie.

7. El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público para órganos colegiados.

8. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

9. El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

10. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

11. Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2.015, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

12. Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza la Resolución de Alcaldía por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

13. El Tribunal de Selección estará facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten en el proceso y para tomar los acuerdos y dictar cuántas normas sean necesarias para el buen orden y resultado del proceso selectivo, así como para lo no previsto en las presentes bases.

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

Octavo. Desarrollo del proceso selectivo.

1. El sistema de selección es el de Oposición Libre y se realizará entre los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

2. La fase de oposición constará de los tres ejercicios que a continuación se relacionan teniendo todos ellos carácter eliminatorio:

- a. Primer ejercicio. 30% de la nota final del proceso selectivo: consistirá en una prueba de conocimientos y constará de dos partes, ambas obligatorias y eliminatorias, que se desarrollarán conjuntamente en un tiempo máximo de noventa minutos.

- i. Primera Parte. Prueba tipo test: consistirá en la contestación por escrito un cuestionario con un máximo de cincuenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solamente una será correcta y que estará basado en las materias que figuran en el temario relacionado en el Anexo I.

En el cuestionario se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

Cada pregunta tipo test correcta sumará 0,10 puntos. Cada respuesta errónea, restará 0,025 puntos. Las preguntas en blanco no sumarán ni penalizarán.

La parte tipo test será valorada con un máximo de cinco puntos debiendo obtener como mínimo dos puntos y medio. Tendrá carácter eliminatorio por lo que serán calificados como no aptos aquellos aspirantes que no obtengan la puntuación mínima señalada por lo que no se procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio.

- ii. Segunda Parte. Preguntas a desarrollar: Consistirá en la contestación, por escrito de diez preguntas propuestas por el Tribunal de Selección relacionadas con el temario relacionado en el Anexo I pero no necesariamente sujetas a epígrafes o temas concretos del mismo.

El Tribunal valorará los conocimientos, la claridad, el orden en exposición de ideas y la capacidad de síntesis, así como la calidad de la expresión escrita, la ortografía y la presentación.

Esta segunda parte será valorada con un máximo de cinco puntos valorándose cada pregunta correcta con una puntuación máxima de 0,50 puntos. El opositor debe obtener al menos dos puntos y medio para superar esta segunda parte.

Las preguntas en blanco no sumarán ni penalizarán.

Este primer ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos correspondiendo cinco de ellos a la primera parte y cinco a la segunda.

El Tribunal de Selección no procederá a la corrección de la segunda parte del primer ejercicio cuando el opositor no alcance la puntuación mínima establecida para superar la primera parte.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos totales o la puntuación mínima exigida en cada parte.

- b. Segundo ejercicio. 40% de la nota final del proceso selectivo: consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal de Selección relacionados con las materias incluidas en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de noventa minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de Selección convocará a los aspirantes a la lectura del mismo. La información relativa a dicha convocatoria será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.

No se corregirán los exámenes de quienes no se presenten a la lectura, obteniendo la calificación de No apto en el ejercicio. A la hora de corregir el ejercicio se valorará, además de los conocimientos generales y específicos, el rigor analítico, la claridad expositiva y la ortografía de los opositores.

Este ejercicio será calificado con un máximo de diez puntos siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo cinco puntos.

- c. Tercer ejercicio. 30% de la nota final del proceso selectivo: consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas Microsoft Word y/o Microsoft Excel en un tiempo máximo de treinta minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de texto y de la hoja de cálculo facilitándose a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Los equipos informáticos con los que se realizará el tercer ejercicio cuentan con el sistema operativo Windows 10 y el paquete ofimático Microsoft 365.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo cinco puntos.

3. Una vez concluida la fase de oposición, la calificación final de la misma se determinará mediante la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios en función del peso específico de cada uno de ellos.

4. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5. Los anuncios con la información referente a la celebración de los mismos se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de León en el caso de la fecha de celebración del primer ejercicio.

6. Los ejercicios serán en todo caso controlados por funcionarios del Ayuntamiento de La Bañeza. Cualquier intento de copia apreciado por los controladores de aulas será causa suficiente para la expulsión del proceso selectivo.

Noveno. Actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

1. Todos los aspirantes deben presentar la documentación acreditativa de su identidad ante el Tribunal de Selección en el momento del llamamiento para acceder a todos los ejercicios de la fase de oposición. Sólo se admitirá como medio de acreditación de la identidad del opositor el D.N.I., carné de conducir o pasaporte, original y en vigor. No se considerarán válidas las copias, resguardos o cualquier otro documento similar.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único sin perjuicio de que en el desarrollo del mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

3. Según lo dispuesto por la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del

sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

4. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

5. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

6. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o situación de 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 éstas 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, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7. Tras la celebración del primer ejercicio del proceso selectivo el Tribunal de Selección publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza la plantilla provisional de respuestas de la primera parte tipo test, concediendo a los opositores un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a esta publicación para presentar las alegaciones oportunas a la formulación del ejercicio.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, el Tribunal de Selección publicará la plantilla definitiva de respuestas de la primera parte junto con los resultados del ejercicio, con indicación de las notas parciales obtenidas en cada parte, sin perjuicio de que sea necesario alcanzar la puntuación mínima establecida en la primera parte para que se proceda a la corrección de la segunda.

Se abrirá un nuevo plazo de tres días hábiles para alegaciones a los resultados del primer ejercicio desde el día siguiente a esta segunda publicación. En caso de que no se formulen alegaciones las mencionadas publicaciones provisionales se entenderán definitivas.

8. Tras la publicación de los resultados de los ejercicios segundo y tercero por parte del Tribunal de Selección se abrirán plazos de tres días hábiles para que los opositores presenten las oportunas alegaciones.

Décimo. Publicación de resultados y remisión al órgano competente para el nombramiento.

1. Terminada la ejecución y calificación de todos los ejercicios del proceso selectivo el Tribunal de Selección hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de

La Bañeza la lista provisional en la que se recoja la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes que hubieran participado en el tercer ejercicio, con indicación de las notas parciales obtenidas en cada uno de los ejercicios del proceso, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes.

2. En caso de empate entre dos o varios opositores en la calificación final del proceso selectivo, este se dirimirá atendiendo a quien haya obtenido la puntuación más alta en el segundo, primer o tercer ejercicio, por este orden.

3. Si no se producen alegaciones en esta fase la relación provisional se entenderá elevada a definitiva; en caso contrario, y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva.

4. Simultáneamente, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente para la resolución del proceso selectivo proponiéndose el nombramiento del aspirante que haya obtenido una mayor puntuación.

5. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones del aspirante seleccionado o cuando de la documentación aportada por él se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Undécimo. Nombramiento y toma de posesión como funcionario de carrera.

1. Una vez que se publique la relación definitiva a que se refiere el punto tercero de la base décima, el candidato propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera deberá presentar la siguiente documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación:

- a. Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera, apartado 1.f).
- b. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas del puesto.
- c. Declaración jurada 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- d. Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas relacionadas con el puesto al que se opta.
- e. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea 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 la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse el nombramiento y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

3. Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

4. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Bañeza por el titular del órgano competente.

5. El nombramiento como funcionario de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León y deberán tomar posesión de su puesto en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de su nombramiento.

6. Si, transcurrido el plazo de un mes, el aspirante no ha tomado posesión de su puesto perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Duodécimo. Bolsa de empleo temporal.

1. Una vez finalizado el proceso selectivo se creará una bolsa de empleo temporal de funcionarios interinos de categoría Administrativo de la Administración General (Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativa cuya constitución y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Instrucción de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de La Bañeza aprobada por Resolución de Alcaldía N.º 2022-0323 de 9 de marzo que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León N.º 50 de 14 de marzo de 2.022.

2. El orden de los aspirantes en la bolsa de empleo será el propuesto por el Tribunal de Selección, según las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, posteriormente aprobado mediante Resolución de Alcaldía y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.

3. La bolsa de empleo temporal se aprobará mediante Resolución de Alcaldía y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.

Decimotercero. Recursos.

1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quienes participen en el proceso de selección. Tanto las presentes bases como su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El régimen local en la Constitución Española. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas, los municipios y las provincias. Principios constitucionales y regulación jurídica. Constitución y competencias.

Tema 4. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 5. Fuentes del derecho público. La ley: concepto y clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 6. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local, con especial referencia a Castilla y León. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación de la Administración Pública y su funcionamiento. Los Órganos de las Administraciones públicas. Los órganos colegiados. Los convenios. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 8. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 9. El Régimen local español. Entidades que lo integran. Regulación jurídica. El Municipio. La Provincia. Otras Entidades Locales. Disposiciones comunes a las Entidades locales. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 10. Elementos del municipio. El territorio. La población. El empadronamiento. La organización municipal. Competencias. El Alcalde: Atribuciones y tipos de resoluciones. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno: atribuciones. La Junta de Gobierno Local. Delegaciones.

Tema 11. Los órganos colegiados locales. Su funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución, votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a la Ordenanzas del Ayuntamiento de La Bañeza.

Tema 13. Las subvenciones públicas. Concepto. Regulación. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de subvenciones.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 15. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 16. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la ley. Delimitación de los tipos contractuales del sector público. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 17. Las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Racionalización técnica de la contratación. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Órganos competentes en materia de contratación. Registros Oficiales en materia de contratación. Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Procedimiento y efectos. Responsabilidad de las autoridades y personal de las Administraciones Públicas.

Tema 19. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 20. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 21. El procedimiento administrativo como garantía formal: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración.

Tema 22. El procedimiento administrativo (I): sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 23. El procedimiento administrativo (II): Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 24. El procedimiento administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: ordenación e instrucción. Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 25. El procedimiento administrativo (IV). Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 26. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Plazos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 27. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Principio de autonomía financiera. Delegación y colaboración. Beneficios fiscales. Recargos e intereses de demora. Gestión. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 28. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 29. Las ordenanzas fiscales: contenido, elaboración, publicación y publicidad, régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. Especial referencia a las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de La Bañeza.

Tema 30. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. Gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza, concepto, hecho imponible, sujeto activo y sujeto pasivo, cuantía y devengo, base imponible y base liquidable, exenciones y bonificaciones.

Tema 32. Tasas y precios públicos. Concepto y naturaleza jurídica. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 33. El Presupuesto local. Concepto y principios presupuestarios. Contenido. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga presupuestaria. Estructura presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 34. La ejecución del presupuesto de gasto y de ingreso: fases del procedimiento y su relación con la actuación administrativa. Órganos competentes. Documentos contables.

Tema 35. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

Tema 36. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de las subvenciones.

Tema 37. La liquidación del presupuesto: tramitación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 38. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus organismos dependientes. El control externo: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 39. Obligaciones de facturación. Facturas simplificadas. Contenido de la factura. Medios de expedición de las facturas. La factura electrónica. Remisión de facturas. El registro contable de facturas en el sector público.

Tema 40. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Reglamento General de Protección de Datos.

Tema 41. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Legislación aplicable a funcionarios y personal laboral de las Entidades Locales. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 42. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales: derechos retributivos, derecho a la negociación colectiva, derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 43. Políticas de igualdad (I). La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 44. Políticas de igualdad (II). El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 45. Ofimática. El tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos.

Contra las presentes Bases y la Resolución de Alcaldía que aprueba las mismas y que pone fin a la vía administrativa, podrá Ud. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna.

Asimismo, podrá Ud. Interponer recurso contencioso-administrativo, bien directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al transcurso de un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente.

No obstante, podrá Ud. interponer cualquier otro recurso que estime procedente.



Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Bañeza, 6 de abril de 2022.

El Alcalde,

Fdo.: JAVIER CARRERA DE BLAS