

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAQUILAMBRE

Por Resolución de Alcaldía 2023/344 de fecha 23 de febrero de 2023, se aprueban las Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal en cada uno los puestos Limpiador/a, Oficial de Mantenimiento y servicios varios, Socorrista, Monitor/a (natación y actividades acuáticas), Monitor/a de actividades físico deportivas (Pilates), y Monitor/a de actividades físico deportivas (aerobic, zumba y ciclo) en Polideportivo de Navatejera, que se transcribe a continuación:

#### ANEXO

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN CADA UNO LOS PUESTOS LIMPIADOR/A, OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS VARIOS, SOCORRISTA, MONITOR/A (NATACIÓN Y ACTIVIDADES ACUÁTICAS), MONITOR/A DE ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS (PILATES) Y MONITOR/A DE ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS (AEROBIC, ZUMBA Y CICLO) EN POLIDEPORTIVO NAVATEJERA**

#### Exposición de motivos

La constitución de la presentes bolsas de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición del Ayuntamiento de Villaquilambre del personal de los puestos: Limpiador/a, Oficial de mantenimiento y servicios varios, Socorrista, Monitor/a (natación y actividades acuáticas), Monitor/a de actividades físico deportivas (pilates) y Monitor/a de actividades físico deportivas (zumba, ciclo, Aerobic...) capacitado necesario para la correcta prestación del servicio (Instalación Polideportivo de Navatejera), con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

#### I. Disposiciones generales

##### Base primera. Objeto

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de bolsas de empleo en los puestos: Limpiador/a, Oficial de mantenimiento y servicios varios, Socorrista, Monitor/a (natación y actividades acuáticas), Monitor/a de actividades físico deportivas (pilates) y Monitor/a de actividades físico deportivas (zumba, ciclo, Aerobic...) a efectos de su contratación con carácter temporal respecto de vacantes, sustituciones, bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente respecto al puesto Grupo V limpiador/a Grupo IV Oficial de mantenimiento y servicios varios; Socorrista, Monitor/a (natación y actividades acuáticas), Monitor/a de actividades físico deportivas (pilates) y Monitor/a de actividades físico deportivas (zumba, ciclo, Aerobic...) en virtud del convenio colectivo aplicable (II convenio colectivo para los empleados de la Junta Vecinal), y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico. Las funciones se regulan en el convenio colectivo de aplicación para los puestos de Limpiador/a, Oficial de mantenimiento y servicios varios; Socorrista y Monitor respectivamente.

Grupo	Puesto	Categoría/puesto según convenio
V	Limpiador/a	Agrupación Profesional sin título/Limpiador/a
IV	Socorrista	Oficial/Socorrista
IV	Monitor/a (natación y actividades acuáticas)	Oficial/Monitor/a
IV	Monitor/a de actividades físico deportivas (pilates)	Oficial/Monitor/a
IV	Monitor/a de actividades físico deportivas (zumba, ciclo, Aerobic...)	Oficial/Monitor/a
IV	Oficial de mantenimiento y servicios varios	Oficial/Oficial de mantenimiento y servicios varios

1.2. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro de la categoría profesional señalada.

##### Base segunda. Legislación aplicable

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el II Convenio Colectivo para los empleados de la Junta Vecinal de Navatejera; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Base tercera. Supuestos de aplicación y características del contrato

3.1 Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la bolsa de trabajo serán aquellas que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a) Sustitución de personal laboral cuyo contrato se haya suspendido por cualquiera de las causas contempladas en el artículo 45, así como por los supuestos establecidos en el 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

b) Contratación de personal laboral con cargo a subvenciones de otras administraciones, siempre y cuando la normativa reguladora de las mismas lo permitan.

3.2. En los casos a los que se refieren la letra a), se utilizará la modalidad de contratación de duración determinada, regulada en el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para el supuesto al que se refiere el apartado b) se utilizará la modalidad de contratación de duración determinada regulada en el artículo 11 y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, más adecuada.

3.3. El contrato temporal se celebrará a jornada completa excepto en el caso de que el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial o se realice para complementar la jornada reducida de los trabajadores que han ejercitado tal derecho.

3.4. El contrato de duración determinada se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo.

Base cuarta. Requisitos de los solicitantes

4.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

d) No haber sido separado/a 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 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) Para los puestos de Grupo IV categoría Oficial: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, y en el caso de Socorrista, Monitor (pilates) y Monitor (natación) poseer la titulación exigida para la actividad; y para el Monitor (aerobic, zumba, ciclo...) poseer la titulación de Técnico Superior en Acondicionamiento físico TSAF.

Para los puestos del Grupo V categoría Agrupación profesional sin titulación: Estar en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo durante todo el proceso selectivo.

4.2. Otros requisitos para acreditar en el momento de la incorporación: Para poder formalizar se debe aportar con carácter previo a la incorporación Certificado médico en el que se acredite la aptitud para desempeñar el puesto de trabajo que se convoca.

Base quinta. Publicidad

5.1. Publicidad de las Bases. Las presentes Bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

5.2. 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 del tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre ([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 Sexta. Solicitudes, plazos y lugares de presentación

6.1. Modelo de solicitud. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Villaquilambre. Dicha solicitud podrá obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre ([www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es)). Anexo I.

6.2. 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.

6.3. El plazo de presentación de la solicitud será de 10 días hábiles contados desde la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

6.4. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación: Documentación. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

a) Documento nacional de identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la letra e) de la base cuarta, punto 1.

c) Declaración responsable. 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. Anexo I.

d) Informe vida laboral.

e) 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 contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública.

- La formación se acreditará por los/as aspirantes mediante copia de los títulos/diplomas/o certificaciones de la superación de los cursos.

- Los títulos oficiales se acreditarán por los/as aspirantes mediante copia de la titulación.

6.5. Protección de datos personales. A 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.

6.6. Solicitud de adaptaciones y ajustes. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

En cualquier caso, 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.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, 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. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal calificador 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.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villaquilambre, en la sede del Tribunal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre ([www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es))

Base séptima. Tribunal de selección

7.1. Nombramiento y constitución. El Tribunal de selección que han de juzgar las pruebas selectivas 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 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, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.2. Requisitos de los miembros. No podrán 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 de funcionarios de carrera 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, el Tribunal no podrá estar formado 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 6.9, 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 un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse según lo establecido en la base 5.2, 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 sede del Tribunal y en la sede electrónica 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 cinco 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 según lo establecido en la base 5.2, 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 la citada Resolución de aprobación de la lista definitiva, se señalará la fecha, lugar y hora de la realización de la prueba, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

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 del 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. Puntuaciones de la fase de oposición: Concluida la prueba, y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarla, con indicación de la puntuación obtenida en cada parte. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días, desde el siguiente de la referida publicación, para plantear reclamaciones.

8.9. Puntuación de la fase de concurso: Resueltas las reclamaciones se hará pública la lista de las puntuaciones definitivas de la oposición junto con la lista provisional de la baremación de la fase de concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días desde el siguiente de la referida publicación para plantear reclamaciones contra la baremación provisional de la fase de concurso. Resueltas las alegaciones de la fase de concurso, el Tribunal de selección hará pública, conforme la base Quinta, apartado 5.2, la relación de las personas aspirantes, con indicación de las puntuaciones obtenidas y el orden de la bolsa de empleo.

8.10. Resolución del proceso: concluidas la prueba/as, el tribunal elevara al órgano competente la relación de las personas aspirantes, con indicación de las puntuaciones obtenidas y el orden de la bolsa de Empleo.

8.11. Aplazamiento del proceso. Si algún aspirante 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 pudiéndose demorar 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. Procedimiento selectivo.

Oposición 70% nota final

9.1. Fase de oposición: Esta fase constará de una prueba. Será calificada de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos. Consistirá en realizar una prueba practica relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo y la categoría profesional. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas a realizar en la prueba, con el fin de garantizar la máxima adecuación con las tareas del puesto de trabajo y que se acredite con el conocimiento de las materias relacionadas en cada uno de los puestos objeto de convocatoria, señaladas en el Anexo II, así como sobre los criterios de puntuación y valoración de la misma lo cual se establecerá previamente a la celebración de la misma y quedará recogido en el acta correspondiente. El Tribunal señalará, antes de iniciarse la prueba o pruebas, el tiempo máximo para su realización, sin que en ningún caso ese tiempo pueda exceder los cuarenta minutos.

Concurso 30% nota final

9.2. Fase de concurso: Esta fase no tiene carácter eliminatorio, se realizará una vez finalizada la fase de oposición y, únicamente, a quienes hayan superado la misma. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada una de las personas aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia laboral: máximo 5 puntos. Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido respecto a las funciones recogidas en la base primera y a la categoría convocada.

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública.
- 0,25 puntos por año en cualquier empresa privada.

Será obligatorio acreditar la experiencia laboral con los dos documentos que se relacionan a continuación, en caso contrario, no será valorada:

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales.

- Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

**Títulos Académicos Oficiales:** se valorarán cada una de las titulaciones académicas superiores distintas de las exigidas para acceder al puesto de trabajo y relacionadas directamente con la categoría objeto de la convocatoria: 0,50 por cada una con un máximo de 1,50 punto.

**Formación:** Máximo 3,50 puntos. Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de formación continua de las administraciones públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones del puesto (base primera) y categoría de la convocatoria, a razón de:

- Cursos con una duración de 3 a 19 horas 0,150 puntos.
- Cursos con una duración de 20 a 39 horas 0,250 puntos.
- Cursos con una duración de 40 a 69 horas 0,350 puntos.
- Cursos con una duración superior a 70 horas 0,450 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán:

- Los cursos con una antigüedad superior a 10 años.
- Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.
- Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

**Calificación Final**

9.3. Calificación final del proceso selectivo: La puntuación final alcanzada por cada del participante estará determinada por la siguiente formula. La calificación final se obtendrá aplicando la siguiente formula:  $=(NOTAFASEOPOSICION*70\%)+(NOTAFASECONCURSO*30\%)$ . Las puntuaciones se redondearán al alza del tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la segunda parte, en la primera parte y en la fase de concurso, sucesivamente y por este orden. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

Base décima. Funcionamiento de la bolsa de empleo, causas de exclusión de la bolsa de trabajo y vigencia

Funcionamiento de la bolsa de empleo

10.1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la base primera, segunda y tercera, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

10.2. En la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará el medio telefónico. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado dos llamadas telefónicas en un margen de sesenta minutos entre la primera y la segunda, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito mediante diligencia incorporada al expediente.

Así los servicios de Personal se pondrán en contacto telefónico con el/la aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El/la aspirante deberá de dar contestación a la oferta de empleo en ese mismo momento. No pudiendo disponer de un tiempo más amplio desde el llamamiento para aceptar o rechazar la oferta.

10.3. Si el aspirante rechaza la oferta de empleo pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

Si el/la aspirante rechaza la oferta tres veces durante un año se producirá su exclusión automática de la bolsa, acto que deberá ser debidamente notificado.

10.4. Los/las integrantes de la bolsa deberán mantener actualizados los datos aportados para su localización.

10.5. Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga el nombramiento como funcionario interino. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la bolsa de trabajo.

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo

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

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo por causa no justificada.
- c) Rechazo de la oferta tres veces durante un año, aún por causa justificada respecto de la base 10.7 apartados c) y d).
- d) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- f) Renuncia o separación del servicio.

10.7. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

Vigencia de la bolsa

La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

Base undécima. Formalización del contrato

11.1. Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

11.2. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la bolsa de trabajo.

11.3. Los representantes sindicales podrán, previa solicitud, conocer y acceder a la información relativa al estado de las bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Base duodécima. Contratación.

12.1. Los/as aspirantes a contratar de la bolsa, deberán de presentar antes de su incorporación la documentación acreditativa de los requisitos de la base quinta de la presente convocatoria:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Número de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido en la base quinta de la convocatoria o resguardo de su solicitud.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

12.2. Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

Disposición final única

Las presentes Bases, la convocatoria 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.



**ANEXO I**

Concejalía de Régimen Interior y Personal	
<b>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS</b>	
<b>Convocatoria</b>	
Cuerpo / Escala/ Categoría /especialidad/Plaza	Fecha Publicación anuncio convocatoria
Tipo de Acceso (marcar solo una opción)	
Libre <input type="checkbox"/>	Discapacidad <input type="checkbox"/>
Bolsa de trabajo <input type="checkbox"/>	Promoción interna <input type="checkbox"/>
Sistema de selección:	
<b>Datos del solicitante</b>	
Nombre y apellidos	DNI
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad
	Sexo
Domicilio	CP
Localidad	Provincia
Teléfono Bolsa	Teléfono fijo/móvil
	Correo electrónico
<b>Notificación en papel</b> <input type="checkbox"/>	<b>Notificación electrónica</b> <input type="checkbox"/>
<b>Requisitos de Titulación / Competencia Funcional reconocida</b>	
Titulación oficial / Competencia funcional reconocida	Especialidad
<b>Documentación aportada (especificar)</b>	
- - - - - -	
<b>SOLICITA ser admitido al procedimiento y DECLARA 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>	
Que, se ponga a su disposición las siguientes adaptaciones o ajustes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEDIOS PERSONALES O MATERIALES _____.</li> <li>• AJUSTES DE TIEMPO _____.</li> </ul>

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

## TEMARIO SOCORRISTA

1. Normativa en materia de instalaciones acuáticas: Real Decreto 742/2013 de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas y el Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico sanitaria para piscinas de uso público en Castilla y León.
2. El lugar de trabajo: características de las instalaciones acuáticas. Equipamiento básico del socorrista. La comunicación.
3. Principios básicos del salvamento acuático: diagnóstico de la situación y pautas de actuación.
4. Las técnicas, métodos y materiales necesarios para efectuar los primeros auxilios y rescates. Atención a heridos: síntomas, tratamiento y traslado.
5. Soporte vital básico. Reanimación cardiopulmonar básica: protocolo de actuación. Situaciones especiales en la práctica de R.C.P. en ahogados. R.C.P. instrumental. Espera y transporte.
6. Síndrome de inmersión. Ahogamiento y sus medidas preventivas. Aspectos generales de la actuación del socorrista acuático.
7. Lesiones específicas en el medio acuático: heridas y pequeños cortes en la piel. Efectos del sol y de la temperatura ambiental. Lesiones articulares y óseas: inmovilización instrumentalizada. Otras lesiones.
8. Salvamento acuático: aproximación a la víctima. Presas y zafaduras. Técnica de remolque. Extracción de la víctima del medio acuático. Medidas fuera del agua. Materiales de salvamento: de alcance, de contacto, de apoyo y de extracción y evacuación.
9. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
10. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación.
11. Normativa básica en materia de protección de datos.

## TEMARIO OFICIAL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS VARIOS

1. Aspectos sanitarios, de seguridad y de sostenibilidad relacionados con las piscinas e instalaciones acuáticas: Riesgos para la salud derivados del uso de las piscinas e instalaciones acuáticas. Seguridad en las piscinas. Normativa sanitaria. Sostenibilidad ambiental: introducción, ahorro de agua y energía en las operaciones de mantenimiento, correcta gestión de residuos originados en la actividad.
2. Piscinas de uso público: Responsabilidades y competencias. Tipos. Esquema de una piscina, elementos que la componen, función de cada elemento.
3. Tratamiento del agua: Conceptos generales. Tratamiento físico del agua. Tratamiento químico del agua. Piscinas cubiertas: instalaciones de caldeo y climatización. Mantenimiento del agua durante el invierno. Reutilización del agua.
4. Programas de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones: Plan de limpieza y desinfección. Plan de tratamiento del agua. Plan de revisión y mantenimiento. Programa de mantenimiento de Legionella. Registros.
5. Almacenamiento y uso de productos químicos: Tipo de productos: autorizaciones, requisitos, etiquetado, FDS. Riesgos para la salud y el medio ambiente derivados del uso de productos. Precauciones en el manejo de productos químicos y protección de los trabajadores. Almacenamiento adecuado, gestión de residuos.
6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
7. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación.
8. Normativa básica en materia de protección de datos.

## TEMARIO MONITOR NATACION

1. Enseñanza de la Natación I: Etapas de la enseñanza de la natación. Habilidades y destrezas básicas en el medio acuático: Familiarización, respiración, flotación y propulsión. Habilidades y destrezas coordinativas en el medio acuático: Desplazamientos, giros, saltos y lanzamientos/recepciones.
2. Enseñanza de la Natación II: Análisis biomecánico de los estilos de natación: Crol, braza, espalda y mariposa. Virajes y salidas. Iniciación al waterpolo, natación sincronizada y saltos. Prácticas en piscina.
3. Psicopedagogía I: Desarrollo psicomotor. Aprendizaje motor. Motivación aplicada al aprendizaje de las habilidades acuáticas.
4. Psicopedagogía II: Modificación de conducta aplicada al aprendizaje de las habilidades acuáticas. Aspectos metodológicos de la enseñanza de las habilidades acuáticas. Programación de clases de natación. Elaboración de sesiones de natación.
5. Bases Biopatológicas: Anatomía funcional. Fisiología del ejercicio.
6. Salvamento y Primeros Auxilios. Técnicas de salvamento elementales. Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) y Soporte Vital Básico (SVB).
7. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
8. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación.
9. Normativa básica en materia de protección de datos.

## TEMARIO MONITOR ZUMBA, CICLO, AEROBIC...

1. Habilidades sociales. valoración la condición física de las personas.
2. Entrenamientos fitness.
3. Realización de actividades básicas en cuanto al acondicionamiento físico. Soporte recreativo la música.
4. Actividades de acondicionamiento físico en una piscina o lugar con agua.
5. Mantenimiento funcional del cuerpo.
6. Técnicas de hidrocinesia. Actividades básicas en cuanto al acondicionamiento físico con apoyo musical de entrenamiento.
7. Proyecto para el acondicionamiento físico.
8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
9. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación.
10. Normativa básica en materia de protección de datos.

## TEMARIO MONITOR PILATES

1. Historia del Pilates. Principios del Pilates. Anatomía funcional aplicada al método Pilates. Beneficios y contraindicaciones.
2. Bases anatómicas y fisiológicas. Aparato locomotor. Aparato respiratorio. Aparato circulatorio.
3. El centro energético. La concentración. El control. La fluidez y la precisión. La respiración. La relajación. Relación entre relajación y respiración. La alineación del cuerpo. Meditación.
4. Método Joseph Hubertus Pilates.
5. Ejercicios con accesorios. Ejercicios con rodillo de Feldenkreis. Ejercicios con la PinkieBall. Ejercicios con la banda elástica. Ejercicios con el círculo mágico. Ejercicios con máquinas.
6. Actitudes de seguridad. Habilidades personales. Beneficios del Pilates durante el embarazo. Beneficios del Pilates como método de rehabilitación.
7. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
8. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación.

9. Normativa básica en materia de protección de datos.

#### TEMARIO LIMPIADORA

1. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Técnicas, materiales y maquinaria utilizada en limpieza.

2. Limpieza de edificios públicos. Limpieza de suelos, revestimientos, mobiliario de oficina y sanitarios. Limpieza de manchas

3. Productos químicos de limpieza. Envases. Etiquetas, pictogramas. Aspectos ecológicos de la limpieza. Residuos.

4. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Normas de conservación y limpieza.

5. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

6. El principio de igualdad entre mujeres y hombres.

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 Públicas 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.

Villaquilabre, a 23 de febrero de 2023.–El Alcalde, Manuel García Martínez.

7982