Diputación de León

# BOLETÍN OFICIAL
## DE LA PROVINCIA DE LEÓN

**Edita:** Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.
Teléfono: 987 225 263.
Página web: www.dipuleon.es/bop
E-mail: boletin@dipuleon.es

**Administración:** Excma. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 169.

Depósito legal: LE-1–1958.

No se publica sábados, domingos y festivos.

Edición oficial y auténtica en formato electrónico o digital del Boletín Oficial de la Provincia de León, de acceso universal, libre y gratuito en la página web de la Diputación <www.dipuleon.es/bop>.

**Jueves, 22 de diciembre de 2022. Número 243**

## S U M A R I O

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN**

**Anuncios**

Decreto de Presidencia sobre la publicación del Boletín Oficial de la Provincia de León ..... 6
Remisión de documentación al Boletín Oficial de la Provincia de León ..... 7
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 8
Bases y convocatoria para la cobertura de cuatro plazas de Administrativo/a ..... 9
Bases y convocatoria para la cobertura de ocho plazas de Oficial/a de Recaudación ..... 22
Bases y convocatoria para la cobertura de veintiuna plazas de Técnico/a de Atención Directa ..... 34
Bases y convocatoria para la cobertura de nueve plazas de Auxiliar Administrativo/a ..... 47
Bases y convocatoria para la cobertura de dos plazas de Oficial/a 1ª ..... 60
Bases y convocatoria para la cobertura de cinco plazas de Peón/a ..... 73

**Extracto**

Modificación del Extracto de subvenciones para financiar el acceso a la vivienda rural de jóvenes, 2022 86

**Instituto Leonés de Cultura**

**Extractos**

Extracto de subvenciones bandas municipales de música ..... 87
Extracto de subvenciones a asociaciones culturales. Año 2023 ..... 89
Extracto de subvenciones a Escuelas Municipales de Música ..... 91
Extracto de subvenciones con destino a la contratación de personal para museos, año 2023 ..... 94
Extracto de subvenciones a festivales/proyectos culturales 2023 ..... 96
Extracto de subvenciones para proyectos audiovisuales 2023 ..... 98
Extracto de subvenciones para restauración arquitectura tradicional leonesa año 2023 ..... 100

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Ayuntamientos**

**Alija del Infantado**

Modificación de créditos número 3/2022 ..... 103

**Arganza**

Bases y convocatoria para la estabilización de empleo temporal ..... 104

**Bañeza, La**

Extracto de subvenciones a clubes deportivos, temporada 2021-2022 ..... 115

**Benavides de Órbigo**

Modificación de créditos número PG10/2022 y aprobación Presupuesto 2023 ..... 117
Corrección de error en anuncio publicado el 31 de mayo de 2022 ..... 121

**Carucedo**

Bases de los procesos de estabilización de empleo temporal ..... 122

**Cuadros**

Ordenanza de la tasa por utilización privativa del dominio público de las instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos ..... 139

**Cubillos del Sil**

Ordenanza por la prestación del servicio de piscinas y otras instalaciones deportivas ..... 146
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Educador/a Educación Infantil ..... 148

**León**

Corrección de error en anuncio publicado el 19 de julio de 2022 ..... 163

**Matanza**

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 176
Modificación de créditos número 3/2022 ..... 177
Modificación de créditos número 4/2022 ..... 178

**Prado de la Guzpeña**
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Peón de Limpieza ..... 179
**Prioro**
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Administrativo ..... 193
**Sabero**
Bases y convocatoria para la cobertura de varias plazas ..... 200
**Santa Marina del Rey**
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Administrativo ..... 216
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Auxiliar de Biblioteca ..... 226
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico de Educación Infantil ..... 233
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil ..... 240
**Vega de Infanzones**
Modificación de créditos ..... 248
**Villamañán**
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Peón Especialista de Jardines ..... 249
**Villaquilambre**
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo ..... 260
**Mancomunidades de Municipios**
**Bierzo Central**
Bases y convocatoria para la cobertura de dos plazas de Oficial ..... 272
**Bierzo Suroeste**
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Conductor de camión de recogida de basura .. 281
**Juntas Vecinales**
**Alcuetas**
Aprobación inicial Presupuesto para el año 2022 ..... 290
**Almázcara**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 291
**Anllarinos del Sil**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 292
**Arborbuena**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 293
**Arganza**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 294
**Arnadelo**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 295
**Balouta**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2021 ..... 296
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 297
**Baña, La**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 298
**Bárcena de la Abadía**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 299
**Barniedo de la Reina**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 300
**Beberino**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 301
**Brimeda**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 302
**Caboalles de Arriba**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 303
**Calamocos**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 304
**Calaveras de Abajo**
Aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio 2022 ..... 305
**Calaveras de Arriba**
Aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio 2022 ..... 306
**Camposalinas**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 307
**Canalejas**
Aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio 2022 ..... 308
**Carbajal de Valderaduey**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 309
**Carrizo de la Ribera**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 310
**Castrocontrigo**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 311

**Castrohinojo**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 312
**Castrotierra de la Valduerna**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 313
**Cerulleda**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 314
**Cogorderos**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 315
**Cornombre**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 316
**Cubillas de Rueda**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 317
**Cuesta, La**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 318
**Cueto**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 319
**Cunas**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 320
**Curueña**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 321
**Encinedo**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 322
**Espinosa de Almanza**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2022 ..... 323
**Fabero**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 324
**Folgoso de la Ribera**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 325
**Fonfría**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 326
**Forna**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 327
**Huerga del Río**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 328
**Lago de Omaña**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 329
**Lavandera**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 330
**Lillo del Bierzo**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 331
**Llama de la Guzpeña, La**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 332
**Llánaves de la Reina**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 333
**Losada**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 334
**Luengos de los Oteros**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 335
**Manzaneda de Cabrera**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 336
**Matachana**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 337
**Melezna**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 338
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2021 ..... 339
**Milla del Río, La**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 340
**Molinaferrera**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 341
**Montrondo**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 342
**Moñón**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 343
**Morilla de los Oteros**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2021 ..... 344
**Morla de la Valdería**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 345

**Navafría**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 346
**Noceda de Cabrera**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 347
**Ocero**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 348
**Oencia**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 349
**Onzonilla**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 350
**Orallo**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 351
**Paradilla de Gordón**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 352
**Paradilla de la Sobarriba**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 353
**Peredilla**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 354
**Portilla de la Reina**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 355
**Prado de la Guzpeña**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 356
**Pradorrey-Requejo**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 357
**Quilós**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 358
**Quintana de Fuseros**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 359
**Quintana de Raneros**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 360
**Quintanilla de Almanza**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 361
**Quintanilla de Rueda**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 362
**Quintanilla de Sollamas**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2021 ..... 363
**Ribas de la Valduerna**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 364
**Riera de Babia, La**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 365
**Robledino de la Valduerna**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 366
**Robledo de la Guzpeña**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 367
**Robledo de Losada**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 368
**Rodanillo**
Ordenanza de la tasa por el aprovechamiento especial de bienes comunales por instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos. ..... 369
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 378
**Rodiezmo**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 379
**Roperuelos del Páramo**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 380
**Sahelices del Payuelo**
Aprobación inicial Presupuesto 2022 ..... 381
**San Andrés de las Puentes**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 382
**San Cipriano de Rueda**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 383
**San Juan de Torres**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 384
**San Mamés de la Vega**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 385
**San Pedro de Pegas**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 386
**San Vicente del Condado**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 387

**Santa Catalina de Somoza**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 388
**Santa María del Monte de Cea**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 389
**Santas Martas**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 390
**Santiago de la Valduerna**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 391
**Truchas**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 392
**Valcueva, La**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 393
**Valdescapa**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 394
**Valle de la Valduerna**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 395
**Valle de las Casas**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 396
**Vegacervera**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 397
**Vegapujín**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 398
**Veguellina de Cepeda, La**
Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2022 ..... 399
**Veguellina de Órbigo**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 400
**Villaceid**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 401
**Villacintor**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 402
**Villafrea de la Reina**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 403
**Villalboñe**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 404
**Villamayor del Condado**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 405
**Villar del Monte**
Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 406
**Villares de Órbigo**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 407
**Villaverde de Sandoval**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 408
**Villaviciosa de la Ribera**
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2021 ..... 409
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 ..... 410

**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**
**Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.**
**Comisaría de Aguas**
Aprovechamiento de aguas subterráneas A/24/14166 ..... 411

**ANUNCIOS PARTICULARES**
**Comunidades de Regantes**
**Barrientos y Posadilla**
Convocatoria a partícipes para el cambio de sistema de riego ..... 412

# Excma. Diputación Provincial de León

DECRETO DEL ILMO. SR. PRESIDENTE

La Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, configura expresamente a los mismos como un servicio público de carácter provincial, competencia propia de las Diputaciones Provinciales, a las que corresponde su edición y gestión.

El artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la gestión del servicio público Boletín Oficial de la Provincia de León establece que: "El Boletín Oficial de la Provincia de León se publicará con periodicidad diaria, de lunes a viernes, siempre que sean hábiles, debiendo coincidir la fecha del Boletín con la de su efectiva publicación, pudiéndose editar suplementos o números extraordinarios cuando así se requiera. Se ordenará según una secuencia numérica que empezará y terminará con el año natural. La Presidencia de la Diputación podrá modificar la periodicidad del Boletín Oficial de la Provincia por necesidades del servicio".

Resultando que es necesaria la habilitación de los días 24, sábado, 26, lunes, y 31, sábado, del mes de diciembre de 2022, para la publicación del Boletín Oficial de la Provincia, por necesidades del servicio.

Esta Presidencia, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 34.1. apartados a), d) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelve:

1.–Habilitar los días 24, 26 y 31 de diciembre de 2022 para la publicación del Boletín Oficial de la Provincia de León.

2.–Suspender con carácter general el disfrute de días de vacaciones y de asuntos particulares del personal que presta sus servicios en la Imprenta provincial, con las compensaciones que, en su caso, procedan.

3.–Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo manda el Ilmo. Sr. Presidente y firma por delegación el Diputado delegado de Protección Civil y Servicio Provincial de Extinción de Incendios (Resolución n.º 6.262/2019, de fecha 18 de octubre), de lo que, como Secretario/a, doy fe.

León, 21 de diciembre de 2022.–El Presidente, P.D., el Diputado delegado de Protección Civil y Servicio Provincial de Extinción de Incendios, Marcelo Alonso Pérez.–La Secretaria General acctal., María Ángeles Fernández Cuadrado.

90902

# Excma. Diputación Provincial de León

Se pone en conocimiento de todos los Ayuntamientos de la provincia que tienen previsto remitir al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA anuncios relativos a bases que han de regir los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal, que deben enviar dicha documentación al BOP antes del día 27 de diciembre, ya que, debido a la gran cantidad de anuncios que están llegando, se está desbordando el servicio, lo que hace imposible cumplir con los plazos de publicación dentro del mes corriente, por lo que todos los anuncios relativos a estabilización de empleo que lleguen al Boletín después de dicha fecha, serán publicados durante los primeros días del mes de enero de 2023.

Asimismo se informa que, de forma excepcional y con el fin de publicar el mayor número de anuncios posible, se editará el Boletín los días 24, 26 y 31 de diciembre.

León, 20 de diciembre de 2022.–El Diputado delegado de Protección Civil y Sepeis, Marcelo Alonso Pérez.

# Excma. Diputación Provincial de León

El Pleno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Diputación Provincial de León para el ejercicio 2023, cuyo importe consolidado asciende a ciento setenta y cinco millones seiscientos cuarenta y ocho mil trescientos ochenta y cinco euros y sesenta y cinco céntimos (175.648.385,65 €), integrado por:

i. El Presupuesto de la Diputación Provincial, cuyo importe en gastos e ingresos asciende a ciento setenta y cuatro millones quinientos cincuenta y seis mil ciento ochenta y nueve euros con setenta céntimos (174.556.189,70 €).

ii. El Presupuesto del Organismo autónomo Administrativo denominado Instituto Leonés de Cultura, por un montante en gastos e ingresos de cinco millones trescientos sesenta mil novecientos veintiocho euros con cuarenta y seis céntimos (5.360.928,46 €)

iii. El Presupuesto del Consorcio para la Gestión de la Promoción del Aeropuerto de León, con un montante de un millón doscientos mil euros (1.200.000,00 €).

iv. El Presupuesto del Consorcio Patronato Provincial de Turismo, con un montante de quinientos ocho mil doscientos setenta y cinco euros con veinte céntimos (508.275,20 €).

Asimismo se aprueba el Presupuesto del Consorcio Provincial para la gestión de los Residuos Sólidos Urbanos de la provincia de León (clasificado dentro del subsector denominado Sociedad no financiera) por un importe de 19.157.638,53 euros

Y el Presupuesto de la Agrupación Europea de Cooperación Territorial León-Bragança (clasificado dentro del subsector denominado Instituciones sin ánimo de lucro) por un importe de 60.000,00 euros.

Igualmente, se aprueba la masa salarial del personal laboral, conforme a lo dispuesto en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con el siguiente desglose:

| Entidad | Importe |
|---|---|
| Diputación de León | 4.918.602,04 |
| Instituto Leonés de Cultura | 43.300,10 |
| Consorcio Provincial de Turismo | 114.283,65 |
| Consorcio para la Gestión de la Promoción del Aeropuerto de León | 0,00 |
| Consorcio para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos | 136.813,32 |
| Agrupación Europea Cooperación Territorial León- Bragança | 0,00 |
| Total masa laboral 2023 | 5.212.999,11 |

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el expediente completo queda expuesto al público en la Intervención de la Diputación de León, sita en el Palacio de los Guzmanes, sede de la Diputación, durante las horas de oficina y en la página www.dipuleon.es, zona Intervención, por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 del TRLRHL, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno, por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado artículo.

En el supuesto de que en dicho plazo, que comenzará a contarse desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso, conforme dispone el artículo 169.1 del TRLRHL.

León, 21 de diciembre de 2022.–El Diputado delegado de Hacienda, Santiago Dorado Cañón.

90903

# Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de cuatro plazas de la categoría de Administrativo/a, grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del extracto en el *BOE* abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León https://sede.dipuleon.es.

2.2. 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, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (https://sede.dipuleon.es), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excma. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que

obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín

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

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

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, “Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones subsanación procesos selectivos”.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excma. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

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

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.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo 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.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.

2.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.

3.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.

4.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.

5.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.

6.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate , se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos: Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria,

no podrán ser nombrados/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determina por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 21 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

ADMINISTRATIVO/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración General.

- Subescala: Administrativa.

- Grupo/Subgrupo: C/C1.

- Denominación: Administrativo/a.

- Turno libre: 4.

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller o Técnico/a. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (*BOE* de 17 de junio) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 20 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso.

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• C1/Grupo III

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2) o título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90895

# Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de ocho plazas de la categoría de Oficial/a de Recaudación, grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE OFICIAL/A DE RECAUDACIÓN CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del extracto en el *BOE* abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León https://sede.dipuleon.es.

2.2. 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, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (https://sede.dipuleon.es), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excma. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, “Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones subsanación procesos selectivos”.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excma. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

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

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.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo 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.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.

2.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.

3.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.

4.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.

5.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.

6.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate , se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

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

10.6 Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determina por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 21 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

OFICIAL/A DE RECAUDACIÓN

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial.

- Subescala: Servicios Especiales/Cometidos Especiales.

- Grupo/Subgrupo: C/C1.

- Denominación: Oficial/a de Recaudación.

- Turno libre: 8.

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller o Técnico/a. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (*BOE* de 17 de junio) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 20 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso.

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

1-Méritos Profesionales

A los efectos recogidos en la base 9.2.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la Diputación de León en la categoría de Administrativo/a de Recaudación.

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• C1/Grupo III

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2) o título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90896

# Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de veintiuna plazas de la categoría de Técnico/a de Atención Directa, grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN DIRECTA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del extracto en el *BOE* abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León https://sede.dipuleon.es.

2.2. 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, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (https://sede.dipuleon.es), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excma. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, “Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones subsanación procesos selectivos”.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excma. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

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

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.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo 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.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.

2.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.

3.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.

4.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.

5.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.

6.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate , se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

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

10.6 Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los

requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determina por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 21 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

TÉCNICO/A DE ATENCIÓN DIRECTA

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial.

- Subescala: Servicios Especiales/Cometidos Especiales.

- Grupo/Subgrupo: C/C1.

- Denominación: Técnico/a de Atención Directa.

- Turno libre: 21.

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller o Técnico/a. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (*BOE* de 17 de junio) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 20 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso.

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

1-Méritos Profesionales

A los efectos recogidos en la base 9.2.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la Diputación de León en las categorías de:

- Cuidador/a de discapacitados/as

- Cuidador/a de deficientes

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• C1/Grupo III

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2) o título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90897

# Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de nueve plazas de la categoría de Auxiliar Administrativo/a, grupo C, subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del extracto en el *BOE* abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León https://sede.dipuleon.es.

2.2. 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, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (https://sede.dipuleon.es), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excma. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, “Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones subsanación procesos selectivos”.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excma. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

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

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.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo 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.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.

2.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.

3.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.

4.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.

5.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.

6.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate , se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

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

10.6 Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los

requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determina por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 21 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración General

- Subescala: Auxiliar.

- Grupo/Subgrupo: C/C2.

- Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

- Turno libre: 9.

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (*BOE* de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso.

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

1-Méritos Profesionales

A los efectos recogidos en la base 9.2.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la Diputación de León en la categoría de Registrador/a.

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• C2/Grupo IV

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2), Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomado, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

- Título de Bachiller o equivalente: 0,300 puntos

- Título de Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,300 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90898

# Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de dos plazas de la categoría de Oficial/a 1ª, grupo C, subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE OFICIAL/A 1ª CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del extracto en el *BOE* abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León https://sede.dipuleon.es.

2.2. 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, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (https://sede.dipuleon.es), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excma. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que

obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de

promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, “Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones subsanación procesos selectivos”.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excma. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

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

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.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo 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.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.

2.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.

3.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.

4.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.

5.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.

6.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate , se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos: Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria,

no podrán ser nombrados/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determina por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 21 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

OFICIAL/A 1ª

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales/Personal de Oficios.

- Grupo/Subgrupo: C/C2.

- Denominación: Oficial/a 1ª.

- Turno libre: 2.

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (*BOE* de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

1-Méritos Profesionales

A los efectos recogidos en la base 9.2.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la Diputación de León en las categorías de:

- Encargado/a de mantenimiento

- Técnico/a de mantenimiento

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• C2/Grupo IV

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2), Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomado, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

- Título de Bachiller o equivalente: 0,300 puntos

- Título de Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,300 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90899

# Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de cinco plazas de la categoría de Peón/a, grupo AgP, vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PEÓN/A CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del extracto en el *BOE* abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León https://sede.dipuleon.es.

2.2. 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, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web https://www.dipuleon.es, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (https://sede.dipuleon.es), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excma. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, “Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones subsanación procesos selectivos”.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excma. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

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

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.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo 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.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.

2.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.

3.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.

4.º.–Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.

5.º.–Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.

6.º.–Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate , se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

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

10.6 Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los

requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determina por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 21 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

PEÓN/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales/Personal de Oficios.

- Grupo/Subgrupo: AgP.

- Denominación: Peón/a.

- Turno libre: 5.

Dos. Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 10 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

1-Méritos Profesionales

A los efectos recogidos en la base 9.2.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la Diputación de León en la categoría de Operario/a.

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

AgP/Grupo V

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2), Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

- Título de Bachiller o equivalente: 0,300 puntos

- Título de Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,300 puntos

- Titulo de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente: 0,200 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90901

# Excma. Diputación Provincial de León

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA CON DESTINO A FINANCIAR EL ACCESO A LA VIVIENDA RURAL DE JÓVENES LEONESES PARA EL AÑO 2022.

Modificación del Extracto de la convocatoria y bases específicas para la concesión de subvenciones con destino a financiar programas de acceso a vivienda rural joven en municipios de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes

BDNS (Identif.): 635396

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/635396)

Modificación del Extracto de la convocatoria y bases específicas para la concesión de subvenciones con destino a financiar programas de acceso a vivienda rural joven en municipios de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes

León, 19 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Juventud y Deportes (por delegación de firma del Presidente, Resolución número 6262/2019, de 18 de octubre), Susana Folla Abad.

# Instituto Leonés de Cultura

CONVOC. BANDAS MÚSICA 2023

Extracto del acuerdo del Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 22 de noviembre de 2022, por el que se convocan subvenciones en régimen de tramitación anticipada con destino a Ayuntamientos que financien en 2023 bandas municipales de música en municipios de la provincia de León de menos de 20.000 habitantes

BDNS (Identif.): 664762

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/664762)

BDNS (Identif.)

La convocatoria se podrá consultar también en el Boletín Oficial de la Provincia de León o en la página web del Instituto Leonés de Cultura (www.institutoleonesdecultura.es).

Primero.–Beneficiarios

Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente convocatoria, los Ayuntamientos con menos de 20.000 habitantes de la provincia de León que reúnan los requisitos establecidos en la base 3.ª de las BGS y no se encuentren incursos en alguna de las exclusiones contempladas en el artículo 13 de la LGS, siempre que financien bandas municipales de música.

No podrán ser beneficiarios aquéllos que lo sean de otras subvenciones con la Diputación Provincial de León para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad y que se dirijan a los mismos objetivos.

Segundo.–Objeto

Concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a Ayuntamientos con menos de 20.000 habitantes de la provincia de León, que financien Bandas municipales de Música durante el año 2023, con el fin de coadyuvar en los gastos.

Tercero.–Bases reguladoras

- Bases Reguladoras aprobadas por acuerdo del Pleno de la Diputación de León de fecha 27 de febrero de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 45/2008, de 5 de marzo.

- Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación el 27 de julio de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia número 206 de 27 de octubre de 2022).

Cuarto.–Cuantía

La subvención se determinará, previo estudio de las solicitudes, en función de los criterios objetivos señalados en la base novena de la convocatoria.

El Ayuntamiento deberá aportar como financiación propia, o generada por otras vías, un mínimo del 20% del importe total de la inversión necesaria para la realización de las actividades subvencionadas, ya que el porcentaje que subvenciona la Diputación a través del ILC no superará el 80% de la inversión efectuada.

Quinto.–Plazo de presentación de solicitudes

20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Sexto.–Otros datos de interés

Gastos subvencionables: Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen en el plazo establecido y sean estrictamente necesarios.

Se entienden incluidas entre los gastos subvencionables las retribuciones al director y a los miembros de la Banda de Música, adquisición de uniformes, gastos de publicidad y los gastos de desplazamiento.

También será subvencionable la dotación a la amortización de la inversión (instrumentos u otro material musical) en un 20%, considerando un plazo de 5 años para la depreciación de la citada inversión, previa justificación mediante la presentación de la factura correspondiente. Por lo tanto, podrán presentarse facturas para justificación, de instrumentos subvencionados en un 20% en anteriores convocatorias, siempre que no hayan transcurrido 5 años desde su adquisición.

En aquellos casos en los que la Banda de Música tenga NIF propio y diferente del Ayuntamiento, la financiación por parte de este último se realizará a través de una subvención.

Si la financiación se realiza por el Ayuntamiento no como gasto propio sino a través de subvenciones, deberá certificarse el gasto que le ha sido presentado como justificación de la ayuda, identificando las facturas, fechas, NIF del expedidor y concepto.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 15.000,00 euros deberá acreditarse la tramitación del expediente con arreglo a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Criterios de valoración: La subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación:

a) Hasta 6 puntos el número de miembros de las bandas municipales de música con la siguiente distribución:

| | |
|---|---|
| - Menos de 20 componentes | 1 puntos |
| - De 21 a 40 componentes | 4 puntos |
| - De 41 a 65 componentes | 5 puntos |
| - Mas de 65 componentes | 6 puntos |

b) Hasta 4 puntos por el número de habitantes del municipio, sede de la entidad solicitante, según cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón municipal a 1 de enero de 2021, conforme al detalle siguiente:

| | |
|---|---|
| - Municipios menores de 3.000 habitantes | 4 puntos |
| - Municipios entre 3.000 y 5.000 habitantes | 2 puntos |
| - Municipios entre 5.001 y 10.000 habitantes | 1 punto |
| - Municipios de más de 10.000 habitantes | 0 puntos |

Para la concesión de las subvenciones se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{50.000{,}00\ €}{\text{Número total de puntos obtenidos por todos los solicitantes}} = \text{X euros por punto}$$

Compatibilidad con otras subvenciones: sí.

Solicitudes: Las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través de la sede electrónica del Instituto Leonés de Cultura (https://sede.institutoleonesdecultura.es/) mediante el trámite relativo a la presente convocatoria localizado en “trámites destacados” o, de no encontrarse allí, accediendo a “Catálogo de trámites” y posteriormente seleccionando el ámbito de “Servicios relacionados con Ayuntamientos”.

Los anexos se podrán descargar en el siguiente enlace:

http://www.institutoleonesdecultura.es/convocatorias/ a la Web del ILC.

Documentación: La prevista en la base octava de la convocatoria.

Forma de justificación: Mediante la presentación de la documentación prevista en la base décima de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: 15 de noviembre de 2023.

Forma de pago: Se efectuará una vez justificada la realización del gasto y acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS.

León, 13 de diciembre de 2022.–El Presidente del ILC, Eduardo Morán Pacios.

# Instituto Leonés de Cultura

CONVOC. ASOCIACIONES CULTURALES 2023

Extracto del acuerdo del Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 14 de diciembre de 2022, por el que se convocan en régimen de tramitación anticipada subvenciones para asociaciones culturales de la provincia de León. Año 2023.

BDNS (Identif.): 665108

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665108)

La convocatoria se podrá consultar también en el Boletín Oficial de la Provincia de León o en la página web del Instituto Leonés de Cultura (www.institutoleonesdecultura.es).

Primero.–Beneficiarios

Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente convocatoria las asociaciones culturales que pertenezcan a municipios menores de 20.000 habitantes, siempre que de sus estatutos se deduzca claramente que tienen por objeto predominante el desarrollo de actividades de índole cultural sin ánimo de lucro, que reúnan los requisitos establecidos en la base 3.ª de las BGS y no se encuentren incursos en ninguna de las exclusiones contempladas en el artículo 13 de la LGS.

Segundo.–Objeto

La concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a financiar a asociaciones culturales de la provincia de León para que puedan desarrollar actividades y proyectos culturales, dentro de los campos de las artes escénicas, plásticas, musicales y literarias, así como las manifestaciones de música y tradición popular.

Podrán presentarse las solicitudes correspondientes bien para actos específicos o bien para programas anuales que incluyan alguna de estas actividades, y siempre que abarquen desde el 1 de noviembre de 2022 al 31 de octubre de 2023.

Tercero.–Bases reguladoras

- Bases Generales reguladoras de la concesión de subvenciones, aprobadas por acuerdo del Pleno de la Diputación de León de fecha 27 de febrero de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 45/2008, de 5 de marzo.

- Ordenanza General de Subvenciones en redacción aprobada por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de León el día 27 de julio de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 206 de 27 de octubre de 2022.

Cuarto.–Cuantía

La subvención se determinará en función de lo previsto en la base novena de las reguladoras de esta convocatoria, sin superar el 50% del presupuesto total presentado que será de al menos 1.000,00 €. La cuantía máxima de la subvención será de 1.500,00 €.

Los beneficiarios deberán justificar el 200% de la subvención que se les otorgue, debiendo respetar siempre el objeto y condiciones generales de concesión y la finalidad de la misma.

Quinto.–Plazo de presentación de solicitudes

20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del presente Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de León por conducto de la BDNS.

Sexto.–Otros datos de interés:

Plazo de ejecución: desde el 1 de noviembre de 2022 hasta el 31 de octubre de 2023.

Gastos subvencionables: Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

En ningún caso se subvencionarán gastos de inversión o equipamiento y adquisición de bienes inventariables, ni se considerarán los gastos relativos a manutención ni alojamiento, orquestas que actúen para amenizar bailes, y excursiones, así como tampoco los trofeos y placas (que no tengan finalidad exclusivamente cultural).

Con carácter general no se admitirán como justificantes los gastos de kilometraje, salvo que por el centro gestor del gasto se especifique la necesidad y la adecuación de los mismos a la actividad que se pretende subvencionar, en cuyo caso, deberán especificarse detalladamente los gastos por dichos conceptos. Los justificantes se referirán a la actividad objeto de subvención.

Subcontratación: El beneficiario podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada en un porcentaje que podrá alcanzar el 100%, previo cumplimiento de las condiciones que se establecen en el artículo 29 de la LGS.

Criterios de valoración: La subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación:

- Calidad del proyecto (hasta 70 puntos)
- Criterio de población (hasta 15 puntos)
- Grado de cumplimiento años anteriores (hasta 15 puntos)

Compatibilidad con otras subvenciones: sí.

Solicitudes: Las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través del formulario disponible en la sede electrónica del ILC (https://sede.institutoleonesdecultura.es/), mediante el trámite relativo a la presente convocatoria localizado en “trámites destacados” o, de no encontrarse allí, accediendo a “Catálogo de trámites” y posteriormente seleccionando el ámbito de “Servicios relacionados con asociaciones”.

Los anexos se podrán descargar en el siguiente enlace a la Web del ILC:

https://ilc-dipuleon.es/convocatorias/

Documentación: La prevista en la base octava de la convocatoria.

Forma de justificación: Mediante la presentación de la documentación prevista en la base décima de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: 15 de noviembre de 2023.

Forma de pago: Se efectuará una vez justificada la realización del gasto y acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS.

León, 15 de diciembre de 2022.–El Presidente del ILC, Eduardo Morán Pacios.

# Instituto Leonés de Cultura

ESCUELAS DE MÚSICA 2023

Extracto del acuerdo del Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 22 de noviembre de 2022, por el que se convocan subvenciones en régimen de tramitación anticipada con destino a Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León, titulares de Escuelas Municipales de Música inscritas o en proceso de inscripción en el registro de centros docentes de la comunidad de Castilla y León durante el curso 2022-2023

BDNS (Identif.): 665112

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665112)

BDNS (Identif.)

La convocatoria se podrá consultar también en el Boletín Oficial de la Provincia de León o en la página web del Instituto Leonés de Cultura (www.institutoleonesdecultura.es).

Primero.–Beneficiarios

Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente convocatoria, los Ayuntamientos de la provincia de León que reúnan los requisitos establecidos en la base 3 de las BGS y no se encuentren incursos en alguna de las exclusiones contempladas en el artículo 13 de la LGS, siempre que financien escuelas municipales de música inscritas o que hayan iniciado el procedimiento de inscripción en el Registro de Centros Docentes de la Comunidad de Castilla y León, ajustándose a lo dispuesto en la Orden EDU/15/2015, de 13 de enero, por la que se modifica la Orden EDU/21/2006, de 11 de enero, que regula el procedimiento para la inscripción de las Escuelas de Música y Danza en el Registro de Centros Docentes de la Comunidad de Castilla y León, y a la Instrucción de 30 de enero de 2006, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, relativa a los aspectos a valorar en los procedimientos de inscripción de las Escuelas de Música y Danza en el Registro de Centros Docentes de la Comunidad de Castilla y León.

Segundo.–Objeto

Concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a Ayuntamientos con menos de 20.000 habitantes de la provincia de León, titulares de Escuelas municipales de Música inscritas o en proceso de inscripción en el Registro de Centros Docentes de la Comunidad de Castilla y León durante el curso 2022/2023.

Tercero.–Bases reguladoras

- Bases Reguladoras aprobadas por acuerdo del Pleno de la Diputación de León de fecha 27 de febrero de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 45/2008, de 5 de marzo.

- Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación el 27 de julio de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia número 206 de 27 de octubre de 2022).

Cuarto.–Cuantía

La subvención se determinará, previo estudio de las solicitudes, en función de los criterios objetivos señalados en la base Novena de la convocatoria.

El Ayuntamiento deberá aportar como financiación propia, o generada por otras vías, un mínimo del 20% del importe total de la inversión necesaria para la realización de las actividades subvencionadas, ya que el porcentaje que subvenciona la Diputación a través del ILC no superará el 80% de la inversión susceptible de ser subvencionada. En el caso de que la escuela sea gestionada por una empresa, mediante gestión indirecta, el presupuesto e inversión que se tendrá en cuenta será el efectivamente desembolsado por el Ayuntamiento.

Quinto.–Plazo de presentación de solicitudes

20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Sexto.–Otros datos de interés

Gastos subvencionables: Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido, en concreto la retribución del profesorado de la Escuela municipal de Música, incluidos los costes de Seguridad Social, que se realicen en el curso 2022/2023.

Si de la documentación justificativa resultase que los gastos del profesorado fuesen inferiores a la subvención recibida, se producirá el reintegro de la diferencia, si hubiera sido anticipado, o se reducirá la subvención concedida.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Criterios de valoración: La subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación:

a) Hasta 20 puntos por el número de habitantes del municipio sede de la entidad solicitante, según cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón municipal a 1 de enero de 2021, conforme al detalle siguiente:

| | |
|---|---|
| Municipios entre 10.001 y 20.000 habitantes | 5 puntos |
| Municipios entre 5.001 y 10.000 habitantes | 10 puntos |
| Municipios entre 3.000 y 5.000 habitantes | 15 puntos |
| Municipios menores de 3.000 habitantes | 20 puntos |

b) Hasta un máximo de 25 puntos por número de profesores contratados y jornada de trabajo:

| | |
|---|---|
| Por profesor con 10 horas semanales o menos | 1 puntos |
| Por profesor más de 10 y menos de 20 horas semanales | 2 puntos |
| Por profesor con 20 o más horas semanales | 4 puntos |
| Por profesor a tiempo completo | 6 puntos |

c) Hasta un máximo de 20 puntos por número de alumnos matriculados:

| | |
|---|---|
| Menos de 100 alumnos | 8 puntos |
| Entre 100 y 200 alumnos | 11 puntos |
| Entre 201 y 300 alumnos | 14 puntos |
| Entre 301 y 400 alumnos | 17 puntos |
| Más de 400 alumnos | 20 puntos |

d) Hasta un máximo de 25 puntos por asignaturas y especialidades inscritas en el Registro de Centros Docentes de la Comunidad de Castilla y León

Por cada asignatura y especialidad 2 puntos

e) Hasta un máximo de 10 puntos por asignaturas consideradas de música tradicional, como son: chifla y tamboril, dulzaina, gaita de fole, tambor/redoblante, pandereta/pandero cuadrado, rabel y acordeón diatónico.

Por cada asignatura y especialidad 3 puntos

Por cada alumno matriculado 0,5 puntos

f) Hasta un máximo de 10 puntos en función del presupuesto resultante de la diferencia de gastos en profesorado e ingresos por alumnos, se aplicará la siguiente puntuación:

| | |
|---|---|
| Más de 125.000,00 | 10 puntos |
| Más de 100.000,00 | 8 puntos |
| Más de 75.000,00 | 6 puntos |
| Más de 50.000,00 | 4 puntos |
| Hasta 50.000,00 | 2 puntos |

Para la concesión de las subvenciones se aplicará la siguiente fórmula:

Compatibilidad con otras subvenciones: sí.

Solicitudes: Las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través de la sede electrónica del Instituto Leonés de Cultura (https://sede.institutoleonesdecultura.es/) mediante el trámite relativo a la presente convocatoria localizado en “trámites destacados” o, de no encontrarse allí, accediendo a “Catálogo de trámites” y posteriormente seleccionando el ámbito de “Servicios relacionados con Ayuntamientos”.

Los anexos se podrán descargar en el siguiente enlace:

https://ilc-dipuleon.es/convocatorias/ a la Web del ILC.

Documentación: La prevista en la base octava de la convocatoria.

Forma de justificación: Mediante la presentación de la documentación prevista en la base décima de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: 1 de noviembre de 2023.

Forma de pago: Se efectuará una vez justificada la realización del gasto y acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS.

León, 13 de diciembre de 2022.–El Presidente del ILC, Eduardo Morán Pacios.

# Instituto Leonés de Cultura

CONVOC.CONTRATACIÓN PERSONAL MUSEOS 2023

Extracto del acuerdo del Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 14 de diciembre de 2022, por el que se convocan, en régimen de tramitación anticipada, subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a la contratación o nombramiento de personal para museos y colecciones museográficas de Entidades Locales de la provincia de León, año 2023

BDNS (Identif.): 665111

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665111)

La convocatoria se podrá consultar también en el Boletín Oficial de la Provincia de León o en la página web del Instituto Leonés de Cultura (www.institutoleonesdecultura.es).

Primero.–Beneficiarios

Entidades locales de la provincia que sean titulares de museos o colecciones museográficas, ubicados todos ellos en municipios menores de 20.000 habitantes, con preferencia de aquellos que estén autorizados o en trámite de autorizarse, según estipula el artículo 15 de la Ley 2/2014 de 28 de marzo de Centros Museísticos de Castilla y León.

No podrán ser beneficiarios aquellos que lo sean de subvenciones nominativas o directas mediante convenios de colaboración con la Diputación Provincial de León o el Instituto Leonés de Cultura, para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad y que se dirijan a los mismos objetivos.

Segundo.–Objeto

Contratación o nombramiento de personal para museos y colecciones museográficas cuya titularidad corresponda a Ayuntamientos o Juntas Vecinales, y se dedicarán exclusivamente a la financiación de los gastos en materia de nóminas del personal a cargo del museo, director o responsable.

El plazo de realización de la actividad subvencionada comprenderá desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023.

Tercero.–Bases reguladoras

- Bases Reguladoras aprobadas por acuerdo del Pleno de la Diputación de León de fecha 27 de febrero de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 45/2008, de 5 de marzo.

- Ordenanza General de Subvenciones en redacción aprobada por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de León el día 27 de julio de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 206 de 27 de octubre de 2022.

Cuarto.–Cuantía

La subvención se determinará en función de lo previsto en la base 9.ª, sin superar el 80% de los gastos de la contratación del personal (impuestos incluidos). Por lo tanto, las entidades beneficiarias deberán aportar como financiación propia, o generada por otras vías, un mínimo de un 20% del importe total de la actividad subvencionada.

Se podrá subvencionar hasta el 80% de los gastos derivados de la contratación o nombramiento de personal para atender los Museos, con un máximo por entidad de 4.000 €.

Quinto.–Plazo de presentación de solicitudes

20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Sexto.–Otros datos de interés:

Gastos subvencionables: Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2023.

Son gastos subvencionables los estrictamente necesarios derivados de la contratación o nombramiento de personal, tanto los costes salariales como los de Seguridad Social.

A estos efectos, no se deben computar las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo, como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En esos casos, del importe de los gastos de personal reembolsables deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

En los supuestos de contratación a tiempo parcial, la cuantía de la subvención será proporcional a la duración efectiva de la jornada de trabajo, que deberá ser igual o superior al 50% de la ordinaria

El beneficiario no podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada.

Se entienden como gastos subvencionables las nóminas del personal contratado o nombrado para la dirección o para ejercer la responsabilidad organizativa del museo.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación, debiéndose acreditar el pago efectivo de todos los gastos realizados, excepto los gastos de Seguridad Social e IRPF en aquellos supuestos en los que la fecha de liquidación sea posterior a la fecha límite de justificación. En dichos supuestos, la entidad beneficiaria está obligada a presentar el justificante de pago de estos conceptos en el plazo de los diez días siguientes a la fecha de liquidación de los mismos.

Criterios de valoración: de conformidad con los principios de trasparencia y objetividad, la subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación:

1. Desarrollo de actividades para el fomento de la participación de la sociedad en las actividades del museo o colección museográfica hasta 30 puntos.

2. Trayectoria del museo hasta 15 puntos.

3. Personal contratado para el museo fuera de esta convocatoria, hasta 15 puntos.

4. Reconocimiento e Integración o Propuesta de integración en la Red Museística de Castilla y León: hasta 20 puntos.

5. Implantación digital del museo o colección museográfica en el campo digital. Hasta 20 puntos.

Compatibilidad con otras subvenciones: sí.

Solicitudes: Las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través de la sede electrónica del Instituto Leonés de Cultura (https://sede.institutoleonesdecultura.es/) mediante el trámite relativo a la presente convocatoria localizado en “trámites destacados” o, de no encontrarse allí, accediendo a “Catálogo de trámites” y posteriormente seleccionando el ámbito de “Servicios relacionados con Ayuntamientos” o de “Servicios relacionados con Juntas Vecinales”, según corresponda.

Los anexos se podrán descargar en el siguiente enlace a la Web del ILC:

https://ilc-dipuleon.es/convocatorias/

Documentación: La prevista en la base octava de la convocatoria.

Forma de justificación: Mediante la presentación de la documentación prevista en la base décima de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: 15 de noviembre de 2023.

Forma de pago: Se efectuará una vez justificada la realización del gasto y acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS.

León, 15 de diciembre de 2022.–El Presidente del ILC, Eduardo Morán Pacios.

# Instituto Leonés de Cultura

CONVOC. FESTIVALES/PROYECTOS CULTURALES 2023

Extracto del acuerdo del Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 14 de diciembre de 2022, por el que se convocan en régimen de tramitación anticipada subvenciones con destino a la organización de festivales o proyectos culturales de especial relevancia. Año 2023.

BDNS (Identif.): 665109

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665109)

La convocatoria se podrá consultar también en el Boletín Oficial de la Provincia de León o en la página web del Instituto Leonés de Cultura (www.institutoleonesdecultura.es).

Primero.–Beneficiarios

Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente convocatoria los Ayuntamientos de municipios de menos de 20.000 habitantes, que reúnan los requisitos establecidos en la base 3.ª de las BGS y no se encuentren incursos en ninguna de las exclusiones contempladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

También podrán ser beneficiarias las Entidades Locales menores pertenecientes a municipios de menos de 20.000 habitantes, de acuerdo con lo previsto en los artículo 50 y 51 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, por delegación del Ayuntamiento al que pertenecen, debiendo existir para ello convenio de delegación en la materia. Dicha delegación requerirá para su efectividad la aceptación de la Entidad Local menor, debiendo especificarse en el acuerdo de delegación las formas de control propias de esta figura que se reserve el Ayuntamiento delegante y los medios que se pongan a disposición de aquella.

Segundo.–Objeto

El objeto de las subvenciones reguladas en las presentes bases será el de coadyuvar en los gastos que han de afrontar los Ayuntamientos y Juntas Vecinales de la provincia de León para la programación de festivales, certámenes, muestras o proyectos culturales de especial relevancia para la provincia, dentro de los campos de las artes escénicas, plásticas, musicales y literarias, así como las manifestaciones de música y tradición popular.

El evento podrá desarrollarse en una o varias fechas (de acuerdo con lo especificado en la base octava de esta convocatoria en relación con el proyecto) y siempre que se realice entre el 1 de noviembre de 2022 y el 31 de octubre de 2023.

Tercero.–Bases reguladoras

- Bases Generales reguladoras de la concesión de subvenciones, aprobadas por acuerdo del Pleno de la Diputación de León de fecha 27 de febrero de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 45/2008, de 5 de marzo.

- Ordenanza General de Subvenciones en redacción aprobada por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de León el día 27 de julio de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 206 de 27 de octubre de 2022.

Cuarto.–Cuantía

La cuantía de la subvención se determinará en función de lo previsto en la base novena de las presentes bases. El importe de dicha subvención tendrá un máximo de 5.000,00 Ä no superando en ningún caso el 50% del presupuesto total del proyecto presentado que será de al menos 6.000,00 Ä, habida cuenta que el Ayuntamiento deberá justificar el doble del importe de la subvención concedida.

Solo se subvencionará un festival o proyecto cultural por municipio.

Quinto.–Plazo de presentación de solicitudes

20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de León por conducto de la BDNS.

Sexto.–Otros datos de interés:

Plazo de ejecución: entre el 1 de noviembre de 2022 y el 31 de octubre de 2023.

Gastos subvencionables: Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

En ningún caso se subvencionarán gastos de inversión o equipamiento y adquisición de bienes inventariables, ni se considerarán los gastos relativos a manutención ni alojamiento, ni kilometraje.

Siendo el objeto de esta convocatoria el fomento de eventos de tipo estrictamente cultural en los campos de las artes escénicas, plásticas, musicales y literarias, en ningún caso se subvencionarán gastos de organización de talleres de manualidades u otro tipo de talleres, cursos, cursillos o clases.

En el caso de mercados, mercadillos o muestras solo serán subvencionables los gastos con carácter estrictamente cultural, como la contratación de actuaciones, lo que deberá reflejarse en el proyecto presentado, así como en el concepto que figure en la factura que se relacione en la justificación.

Tampoco se subvencionarán nóminas de personal, excepto las del personal contratado específicamente para la realización de las actividades objeto de la subvención.

Si la financiación se realiza por el Ayuntamiento o Junta Vecinal no como gasto propio sino a través de subvenciones, deberá certificarse el gasto que le ha sido presentado como justificación de la ayuda, identificando las facturas, fechas, NIF del expedidor y concepto.

Subcontratación: El beneficiario podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada en un porcentaje que podrá alcanzar el 100%, previo cumplimiento de las condiciones que se establecen en el artículo 29 de la LGS.

Criterios de valoración: La subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación:

- Calidad del proyecto (hasta 60 puntos)
- Criterio de trayectoria (hasta 15 puntos)
- Criterio de población (hasta 10 puntos)
- Grado de cumplimiento de años anteriores (hasta 15 puntos)

Compatibilidad con otras subvenciones: sí.

Solicitudes: Las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través del formulario de la sede electrónica del ILC (https://sede.institutoleonesdecultura.es/) mediante el trámite relativo a la presente convocatoria localizado en “trámites destacados” o, de no encontrarse allí, accediendo a “Catálogo de trámites”, debiéndose seleccionar el ámbito y área según corresponda:

- Para Ayuntamientos:

Ámbito: “Servicios relacionados con Ayuntamientos”.

- Para Juntas Vecinales:

Ámbito: “Servicios relacionados con Juntas Vecinales”.

Los anexos se podrán descargar en el siguiente enlace a la Web del ILC:

https://ilc-dipuleon.es/convocatorias/

Documentación: La prevista en la base octava de la convocatoria.

Forma de justificación: Mediante la presentación de la documentación prevista en la base décima de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: 15 de noviembre de 2023.

Forma de pago: Se efectuará una vez justificada la realización del gasto y acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS.

León, 15 de diciembre de 2022.–El Presidente del ILC, Eduardo Morán Pacios.

# Instituto Leonés de Cultura

CONVOC. PROYECTOS AUDIOVISUALES 2023

Extracto del acuerdo del Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 14 de diciembre de 2022, por el que se convocan subvenciones en régimen de tramitación anticipada con destino a proyectos audiovisuales relacionados con la provincia de León, año 2023

BDNS (Identif.): 665110

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665110)

La convocatoria se podrá consultar también en el Boletín Oficial de la Provincia de León o en la página web del Instituto Leonés de Cultura (www.institutoleonesdecultura.es).

Primero.–Beneficiarios

Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente convocatoria los profesionales autónomos o empresas del sector audiovisual que reúnan los requisitos establecidos en la base 3.ª de las BGS y no se encuentren incursos en ninguna de las exclusiones contempladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarios aquéllos que lo sean de otras subvenciones con la Diputación Provincial de León para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad y que se dirijan a los mismos objetivos.

Segundo.–Objeto

El objeto de las subvenciones reguladas en las presentes bases consiste en la ayuda a la preproducción, producción, grabación, postproducción o difusión de proyectos audiovisuales relacionados con la provincia de León, bien sean documentales o películas de ficción en cuanto a su género; producciones unitarias o series en cuanto a su tipología, o cortometrajes, mediometrajes o largometrajes en cuanto a su extensión. La ayuda podrá ser destinada a sufragar cualquiera de las fases de realización de las creaciones audiovisuales beneficiadas con la misma.

Para poder concurrir, los proyectos deberán estar relacionados con cualquiera de las comarcas de la provincia de León, bien sea porque se graban en escenarios leoneses, o porque el argumento descansa sobre personajes, costumbres, localidades o territorios concretos, paisajes naturales, aspectos históricos, manifestaciones culturales o emblemas del patrimonio material e inmaterial de la provincia de León.

No es objeto de la presente iniciativa la ayuda a la celebración u organización de eventos tales como festivales de cine, encuentros, conferencias o proyecciones, aunque tengan de algún modo que ver con el mundo de la creación audiovisual.

Tercero.–Bases reguladoras

- Bases Reguladoras aprobadas por acuerdo del Pleno de la Diputación de León de fecha 27 de febrero de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 45/2008, de 5 de marzo.

- Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por la Excma. Diputación Provincial de León el 27 de julio de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 206, de 27 de octubre de 2022.

Cuarto.–Cuantía

La subvención se determinará, previo estudio de las solicitudes, en función de los criterios objetivos señalados en la base novena de la convocatoria.

El beneficiario deberá aportar como financiación propia, o generada por otras vías, un mínimo del 20% del importe total de la inversión necesaria para la realización de las actividades subvencionadas, ya que el porcentaje que subvenciona la Diputación a través del ILC no superará el 80% de la inversión efectuada.

Quinto.–Plazo de presentación de solicitudes

20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Sexto.–Otros datos de interés

Gastos subvencionables: Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen en el plazo establecido y sean estrictamente necesarios, excluido IVA.

Se entienden incluidos los siguientes tipos de gastos:

- Gastos de realización del guion y de la música (derechos de autor, traducciones, guion, compositor música, y similares).
- Gastos de contratación del personal artístico (protagonistas, principales, secundarios, figuración, especialista y similares).
- Gastos de contratación del equipo técnico de dirección, producción, fotografía, decoración, sastrería, maquillaje, peluquería, efectos especiales y efectos sonoros, sonido, montaje, electricistas y maquinistas, asistencia sanitaria, guardas, peones, película virgen y laboratorio, animación cualquiera que sea su técnica (2D, 3D, stop motionÖ), y similares.
- Gastos de realización de escenografía (decorados y escenarios, ambientación, vestuario, material de peluquería y maquillaje).
- Gastos correspondientes a los estudios de rodaje, sonorización y producción.
- Gastos correspondientes a maquinaria de rodaje y transportes.
- Gastos de postproducción (montaje, etalonaje, sonorización, copias de archivos digitales, creación de efectos visuales digitales y/o animación y similares).
- Contratación de seguros directamente relacionados con el proyecto.
- Gastos relativos a copias, publicidad y similares (Hasta el 20% del coste de realización de la película, IVA excluido).
- Gastos de doblaje y/o subtitulado.
- Gastos de desarrollo del proyecto como traducciones, analistas de guion, la búsqueda de localizaciones, la identificación del casting, las gestiones para el logro de recursos económicos, los planes iniciales de venta, los asesoramientos de terceros en relación con aspectos tecnológicos del proyecto, la adquisición de derechos y la investigación.

Criterios de valoración: La subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación:

1. Interés e idoneidad del proyecto. La puntuación máxima será de 40 puntos.
2. Criterios artísticos. La puntuación máxima será de 25 puntos.
3. Criterios de planificación. La puntuación máxima será de 25 puntos.
4. Criterios de viabilidad. La puntuación máxima será de 10 puntos.

La valoración de las solicitudes se realizará en dos fases, en una primera se otorgará puntuación a todos los solicitantes según los criterios objetivos establecidos en la convocatoria. En una segunda fase, a la vista de las solicitudes presentadas y del presupuesto disponible, el órgano instructor prorrateará las subvenciones en función de las puntuaciones y podrá excluir las solicitudes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

Compatibilidad con otras subvenciones: sí.

Solicitudes: Las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través de la sede electrónica del Instituto Leonés de Cultura (https://sede.institutoleonesdecultura.es/) mediante el trámite relativo a la presente convocatoria localizado en “trámites destacados” o, de no encontrarse allí, accediendo a “Catálogo de trámites” y posteriormente seleccionando el ámbito de “Servicios relacionados con empresas” o de “Servicios relacionados con la ciudadanía”, según corresponda.

Los anexos se podrán descargar en el siguiente enlace:

https://ilc-dipuleon.es/convocatorias/ a la Web del ILC.

Documentación: La prevista en la base octava de la convocatoria.

Forma de justificación: Mediante la presentación de la documentación prevista en la base décima de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: 15 de noviembre de 2023.

Forma de pago: Se efectuará una vez justificada la realización del gasto y acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS.

León, 19 de diciembre de 2022.–El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

# Instituto Leonés de Cultura

CONVOCATORIA RESTAURACIÓN ARQUITECTURA TRADICIONAL LEONESA AÑO 2023

Extracto del acuerdo del Consejo Rector del ILC de 22 de noviembre de 2022, por el que se convocan subvenciones en régimen de tramitación anticipada con destino a restauración de arquitectura tradicional leonesa año 2023

BDNS (Identif.): 665224

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665224)

BDNS (Identif.)

La convocatoria se podrá consultar también en el Boletín Oficial de la Provincia de León o en la página web del Instituto Leonés de Cultura (www.institutoleonesdecultura.es).

Primero.–Beneficiarios

Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente convocatoria todos los Ayuntamientos y Juntas Vecinales que sean titulares (el bien debe figurar en el inventario) o cesionarios por un plazo superior a 20 años, de bienes inmuebles característicos de la arquitectura tradicional de la provincia incluidos en esta convocatoria, ubicados todos ellos en municipios menores de 20.000 habitantes, que reúnan los requisitos establecidos en la base 3.ª de las BGS y no se encuentren incursos en ninguna de las exclusiones contempladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

También podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas físicas, las comunidades de propietarios, bienes y personas jurídicas sin ánimo de lucro, que ostenten la cualidad de propietarios, ya sea de forma individual o compartida, poseedoras o titulares de derechos reales, con autorización del propietario/os, en su caso, que reúnan los requisitos establecidos en la base 3.ª de las BGS y no se encuentren incursos en ninguna de las exclusiones contempladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Segundo.–Objeto

Concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la financiación de obras de restauración de arquitectura tradicional leonesa cuya propiedad corresponda a Entidades Locales y particulares según la base cuarta de esta convocatoria.

Exclusivamente en esta convocatoria serán objeto de subvención:

- Palomares
- Hórreos
- Pallozas (siempre que incluya la reposición de la cubierta de teito)
- Molinos, batanes, fraguas, etc., movidos por fuerza hidráulica.
- Cortines tradicionales (cercado de piedra conteniendo colmenas).
- Construcciones tradicionales pastoriles con cubierta vegetal.

Tercero.–Bases reguladoras

- Bases Reguladoras aprobadas por acuerdo del Pleno de la Diputación de León de fecha 27 de febrero de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 45/2008, de 5 de marzo.

- Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de León el 27 de julio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 206 de 27 de octubre de 2022.

Cuarto.–Cuantía

La subvención no superará el 80% de la inversión total realizada, y en todo caso tendrá un importe máximo por intervención de 10.000 €. El beneficiario deberá justificar la totalidad del

proyecto presentado para la percepción de la subvención que se conceda, independientemente de la cantidad de esta.

Quinto.–Plazo de presentación de solicitudes

En el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Sexto.–Otros datos de interés

Gastos subvencionables: Se consideran gastos subvencionables aquéllos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se entienden incluidos entre los gastos subvencionables los siguientes:

- Obras de restauración en el inmueble
- Materiales de construcción
- Honorarios de arquitecto o técnico competente por redacción de proyectos u otros documentos técnicos, así como por la dirección de la obra: el importe subvencionable será como máximo del 10% de la inversión total propuesta.

Subcontratación: El beneficiario podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada en un porcentaje que podrá alcanzar el 100%, previo cumplimiento de las condiciones que se establecen en el artículo 29 de la LGS.

Criterios de valoración: La subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación:

La subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación:

- Estado del inmueble (de 0 a 30 puntos)
- Valoración técnica (de 0 a 30 puntos)
- Interés etnográfico (de 0 a 20 puntos)
- Recuperación integral (de 0 a 10 puntos)
- Expectativa de realización (de 0 a 10 puntos)

Compatibilidad con otras subvenciones: sí.

Solicitudes: Para aquellos sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Diputación de León y el Instituto Leonés de Cultura, es decir, empresas, asociaciones, administraciones públicas y resto de sujetos obligados, determinados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través de la sede electrónica del Instituto Leonés de Cultura

(https://sede.institutoleonesdecultura.es/),

mediante el trámite relativo a la presente convocatoria localizado en “trámites destacados” o, de no encontrarse allí, accediendo a “Catálogo de trámites” debiéndose seleccionar el ámbito y área según corresponda:

Para Ayuntamientos:

Ámbito: “Servicios relacionados con Ayuntamientos”.

Para Juntas Vecinales:

Ámbito: “Servicios relacionados con Juntas Vecinales”.

Para ciudadanos:

Ámbito: “Servicios relacionados con ciudadanos”.

Para empresas:

Ámbito: “Servicios relacionados con Empresas”;.

Para asociaciones:

Ámbito: “Servicios relacionados con asociaciones”;.

Deberá rellenarse el formulario del trámite electrónico que se recoge en cada ámbito.

Los sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración, podrán presentar su solicitud en el Registro del Instituto Leonés de Cultura (Puerta de la Reina, 1 24003 León), o

utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los anexos se podrán descargar en el siguiente enlace:

https://ilc-dipuleon.es/convocatorias/ a la Web del ILC.

Documentación solicitudes: La prevista en la base octava de la convocatoria.

Forma de justificación: Mediante la presentación de la documentación prevista en la base décima de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: 15 de diciembre de 2023.

Forma de pago: Se efectuará una vez justificada la realización del gasto y acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS.

León, 15 de diciembre de 2022.–El Presidente del ILC, Eduardo Morán Pacios.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### ALIJA DEL INFANTADO

En sesión Plenaria de fecha 18-11-2022 se aprobó definitivamente el expediente para la modificación de crédito del vigente Presupuesto municipal en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito 3/2022.

| | *Euros* |
|---|---|
| Capítulo I – Gastos de personal | 2.000,00 |
| Capítulo II – Bienes Corrientes y Servicios | 79.000,00 |
| Capítulo III – Gastos financieros | 1.000,00 |
| Capítulo IV – Transferencias corrientes | 2.000,00 |
| Capítulo VI – Inversione reales | 111.000,00 |
| Total | 195.000,00 € |

La financiación de estos Créditos extraordinarios y Suplementos de Crédito se hará con cargo a los siguientes recursos:

| Explicación | Importe |
|---|---|
| ---- Mayores ingresos | 195.000,00 |
| Total | 195.000,00 € |

A los efectos del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia el aumento que se produce en cada capítulo de gastos, con la financiación que se expresa, advirtiendo que frente al acuerdo Plenario puede interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio.

En Alija del Infantado, a 13 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Abilio Panero Fernández.

49374

# Administración Local

## Ayuntamientos

### ARGANZA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases generales que han de regir la convocatoria y los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arganza.

El contenido íntegro de las bases se transcribe a continuación :

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO ARGANZA.

CONCURSO DE MÉRITOS ( D.A 6º LEY 20/2021 ) Y CONCURSO OPOSICIÓN ( ART. 2 LEY 20/2021) EXPEDIENTE 20/2022.

PRIMERA. Objeto, ámbito de aplicación, legislación aplicable y régimen de incompatibilidades.

1.1.Objeto.-Las presentes bases generales regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arganza para personal laboral fijo, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ( artículo 2 y Disposiciones adicionales Sexta y octava ) y dentro del marco de ejecución de la oferta de Empleo Público Extraordinaria, aprobada por resolución de alcaldía de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 103 de fecha 31 de mayo y *BOCyL* nº 106 de fecha 3 de Junio 2022 todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las plazas a estabilizar son las siguientes:

- Personal laboral

| Denominación | Categoría | Nº plazas |
|---|---|---|
| Técnico/a Informático | 107 | 1 |
| Oficial/a conductor | 28 | 1 |
| Peón/a Limpieza edificios municipales | 12 | 2 |

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

- De conformidad con la Disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local se regirán por lo dispuesto en su artículo 2.

No será de aplicación a estos procesos lo dispuesto en los artículo 8 y 9 del real Decreto 896/1991, de 8 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración Local. De acuerdo con el artículo 2.1 de la mencionada Ley “adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente,hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas,

hayan quedado sin cubrir.” asimismo, según la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021,las administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la administración del Estado, comunidades autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales, por las correspondientes bases específicas y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 8 TREBEP); la Ley 7/1985,de 2 de abril, de Bases de régimen Local ( LRBRL) el real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local 8 TRRL) ; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función Pública ( LMRFP); el real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso ( RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común ; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

En la convocatoria se hará referencia a que la misma corresponde ya sea al proceso de estabilización previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, o en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley.

Se encuentran obligados a concurrir a este concurso7concurso-oposición, las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica ( artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

1.3.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Las personas aspirantes que resulten propuestas para ocupar estas plazas quedan sometidas, desde el momento de la toma de posesión o formalización del contrato correspondientes, al régimen de incompatibilidades vigente, en los términos establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. GENERALES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos,de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato, esto no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) 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.

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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en su caso, en las bases específicas de cada convocatoria. 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

f) Otros requisitos que en su caso puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.2. ESPECÍFICOS.

Los fijados en las bases específicas.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- PROCESOS DE SELECCIÓN

3.1.- PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO ( CONCURSO OPOSICIÓN).

De acuerdo con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia,igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la administración general del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada aministración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso oposición,con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en laque se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.1.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos (60 % de la puntuación total).

La fase de oposición será previa a la del concurso. El procedimiento constará de un único ejercicio de carácter teórico- práctico no eliminatorio, que consistirá en responder a un cuestionariotipo de test que versará sobre el temario que se establezca en las Bases específicas de cadaconvocatoria, 30 preguntas a realizar en 60 minutos. El número de respuestas, la puntuación por respuesta correcta el posible descuento por respuestas erróneas y el funcionamiento general de la fase oposición será fijado en las Bases específicas que se aprueben para cada convocatoria.

Cuando por la naturaleza de las funciones correspondientes a la plaza convocada se considere oportuno, las Bases específicas podrán establecer otro tipo de prueba sustitutiva del ejercicio tipo test que permita determinar la aptitud e idoneidad de los aspirantes.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por el Ayuntamiento y se incluirán como anexo en las bases específicas.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir. finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en el ejercicio teórico práctico.

3.1.2.- FASE DE CONCURSO.

3.1.2.1.- La fase de concurso representará un 40 % de la puntuación total que será de 100 puntos, concretándose en cualquier caso en las bases específicas.

3.1.2.2.- A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aún siendo invocados, no sean proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración.

3.1.2.3.- No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

3.1.2.4.- Valoración de méritos.

El concurso se valorará con un máximo de 40 puntos, sobre 100, y podrán incluirse en las correspondientes bases específicas los siguientes apartados.

a) MÉRITOS PROFESIONALES.

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de 24 puntos.

a.1. Experiencia específica : Por servicios prestados en la administración convocante como personal laboral temporal en el puesto correspondiente al que se convoca, : 0,40 puntos por mes de servicio.

a.2. Experiencia general : Por servicios prestados en otras administraciones Locales, y resto de administraciones Públicas como personal laboral en una categoría y/o puesto idéntico al convocado : 0,15 puntos por mes de servicio.

La diferencia de en la consideración de la experiencia en las distintas administraciones, deviene de la propia particularidad y características de las entidades locales en el desempeño de su actividad, especialmente teniendo en consideración las entidades según el tamaño y las obligaciones aparejadas y el carácter extraordinario de los procesos de estabilización.

La acreditación de los méritos a valorar en este apartado de la fase de concurso, se realizará mediante la presentación de certificación expedida por el fedatario público que corresponda al organismo en el que hayan prestado los servicios que acredite fehacientemente los servicios prestados y las funciones desempeñadas, régimen jurídico del puesto, debiendo constar la fecha de inicio y fin de la prestación. El tiempo de servicios desarrollados en la administración convocante, será aportado de oficio. Esta certificación será de presentación obligatoria. aquellos aspirantes que lo estimen oportuno podrán adjuntar informe de la vida laboral o copia de los contratos.

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración.

B) MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS.

Se valorarán con una puntuación máxima de 16 puntos.

Podrán valorarse otros méritos tales como la posesión de titulaciones académicas específicas o superiores a las requeridas para poder acceder a las plazas convocadas, la realización de cursos de formación y perfeccionamiento profesional, la impartición de docencia, programación de actividades, o la participación en proyectos en materias relacionadas con el puesto de trabajo correspondiente a la plaza que en cada caso se convoque.

Los cursos de formación y perfeccionamiento a valorar, deberán estar relacionados con el puesto objeto de convocatoria, y se detallarán en las correspondientes bases específicas, o bien tener la consideración de formación transversal. a estos efectos se entiende por formación transversal aquellos cursos que versen sobre las siguientes materias: ofimática, Igualdad de Género, Prevenciónde riesgos Laborales, cursos en materia de Procedimiento administrativo, Protección de Datos, y cursos en materia de administración local.

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o en su caso,

certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial :

- Título
- Horas de duración.
- Entidad certificadora

La puntuación a obtener en este apartado/os será la establecida y detallada en las bases específicas para cada convocatoria.

3.1.3. CALIFICACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN.

La puntuación final será el sumatorio de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1.Meses de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Arganza como personal

Laboral interino o como personal laboral temporal desempeñando las funciones de la plaza o puesto objeto de convocatoria

2. Meses de prestación de servicios en otra administración distinta, como personal personal laboral desempeñando las funciones de la plaza o puesto objeto de convocatoria.

3.Mayor titulación.

4. Mayor puntuación en cursos de formación.

5. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

3.1.4. RELACIÓN DE APROBADOS ACREDITACION DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relaciónde aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://arganza.sedelectronica.es, y en el Tablón de anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda,en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

3.1.5. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

3.1.5.1. La constitución de la Bolsa de Empleo/ Trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como interino/ personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta Bolsa.

El integrante de la Bolsa que obtenga un contrato de trabajo o nombramiento interino causará baja en la Bolsa, y una vez que finalice su nombramiento/ contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de Empleo en el puesto de la misma que le corresponda enrelación con los puntos obtenidos, excepto cuando la duración del/los contrato/s sea igual o superior a tres meses (independiente de la jornada laboral) en la que el aspirante pasará al último lugar de la Bolsa.

3.1.5.2. Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.

b) La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que se detallan en el apartado siguiente.

c) La no acreditación de las causas de no exclusión en el plazo indicado en el apartado siguiente.

d) La exclusión de un integrante de la Bolsa deberá ser notificada por escrito

debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la Bolsa de Empleo.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la Bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

3.1.5.4 La realización de una contratación / nombramiento no excluye la posibilidad de ser nombrado/ contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados excepto cuando la duración del/los contrato/s o nombramientos sea igual o superior a tres meses (independiente de la jornada laboral) en la que el aspirante pasará al último lugar de la Bolsa.

3.1.5.5. La Bolsa de Empleo/ Trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta

3.1.5.6. Procedimiento de llamamiento: el llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

–A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Procedimiento general: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de ˝e-mail˝con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas, y al menos dos de ellos en días diferentes.

Procedimiento de urgencia: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de ˝email ˝ con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de tres horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8.00 a 15.00 se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

3.1.5.7. 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, la modifique.

En el caso de extinción del servicio la bolsa quedará sin efecto.

3.2. CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.( DISPOSICION ADICIONAL 6ª ).

De conformidad con la Disposición adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.1 y 7 del TREBEP por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la administración del Estado, comunidades autónomas y Entidades Local, y respetarán en todo caso los plazos establecidos en esta norma.

Por su parte, la Disposición adicional octava de dicho texto establece que adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatoria las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

3.2.1.1.- El órgano de selección procederá a examinar la documentación aportada por los aspirantes, durante el plazo de presentación de instancias, valorando según los méritos que hayan sido debidamente acreditados y admitidos, que posean el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con el baremo que figura en el punto 3.2.1.4 de estas bases.

3.2.1.2.- La puntuación máxima que podrá alcanzarse en el concurso será de 100 puntos.

3.2.1.3.- A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente

acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto, por parte de la administración.

3.2.1.4 valoración de méritos.

En el concurso podrán incluirse los siguientes apartados, que serán desarrollados en las bases específicas de cada convocatoria.

A) MÉRITOS PROFESIONALES.

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos.

a.1. Experiencia específica : Por servicios prestados en la administración convocante acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, o del mismo grupo o categoría profesional, correspondiente a la plaza o puesto objeto de convocatoria:0,40 puntos por mes de servicio.

a.2. Experiencia general : Por servicios prestados en otras administraciones Locales, y resto de administraciones Públicas acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase o del mismo grupo o categoría profesional, correspondiente a la plaza o puesto objeto de convocatoria : 0,15 puntos por mes de servicio.

La diferencia de en la consideración de la experiencia en las distintas administraciones, deviene de la propia particularidad características de las entidades locales en el desempeño de su actividad, especialmente teniendo en consideración las entidades según el tamaño y las obligaciones aparejadas y el carácter extraordinario de los procesos de estabilización.

La acreditación de los méritos a valorar en este apartado de la fase de concurso, se realizará mediante la presentación de certificación expedida por el fedatario público que corresponda al organismo en el que hayan prestado los servicios que acredite fehacientemente los servicios prestados, régimen jurídico del puesto, debiendo constar la fecha de inicio y fin de la prestación.

El tiempo de servicios desarrollados en la administración convocante, será aportado de oficio.

Esta certificación será de presentación obligatoria. Aquellos aspirantes que lo estimen oportuno podrán adjuntar informe de la vida laboral o copia de los contratos.

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración.

B) MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS.

Se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos.

Podrán valorarse otros méritos tales como la posesión de titulaciones académicas específicas o superiores a las requeridas para poder acceder a las plazas convocadas, la realización de cursos de formación y perfeccionamiento profesional, la impartición de docencia, programación de actividades, o la participación en proyectos en materias relacionadas con el puesto de trabajo correspondiente a la plaza que en cada caso se convoque.

Los cursos de formación y perfeccionamiento a valorar, deberán estar relacionados con el puesto objeto de convocatoria, y se detallarán en las correspondientes bases específicas, o bien tener la consideración de formación transversal. a estos efectos se entiende por formación transversal aquellos cursos que versen sobre las siguientes materias: ofimática, Igualdad de Género, Prevención de riesgos Laborales, cursos en materia de Procedimiento administrativo, Protección de Datos, y cursos en materia de administración local.

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o en su caso,

certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial :

- Título
- Horas de duración.
- Entidad certificadora

La puntuación a obtener en este apartado será la establecida y detallada en las bases específicas para cada convocatoria.

3.3.CALIFICACIÓN DEL CONCURSO.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1.Meses de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Arganza como personal

laboral temporal desempeñando las funciones de la plaza o puesto objeto de convocatoria

2. Meses de prestación de servicios en otra administración distinta del Ayuntamiento de Arganza, como personal funcionario o como personal laboral desempeñando las funciones de la plaza o puesto objeto de convocatoria

3.Mayor titulación.

4. Mayor puntuación en cursos de formación.

5. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

3.4. RELACIÓN DE APROBADOS ACREDITACION DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relaciónde aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://arganza.sedelectronica.es, y en el Tablón de anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de empleo/ personal laboral temporal específicas.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitosexigidos en la convocatoria

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

3.5. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

3.5.1. La constitución de la Bolsa de Empleo/ Trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como funcionario interino/ personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta Bolsa.

El integrante de la Bolsa que obtenga un contrato de trabajo o nombramiento interino causará baja en la Bolsa, y una vez que finalice su nombramiento/ contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de Empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, excepto cuando la duración del/los contrato/s sea igual o superior a tres meses (independiente de la jornada laboral) en la que el aspirante pasará al último lugar de la Bolsa.

3.5.2. Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.

b) La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que se detallan en el apartado siguiente.

c) La no acreditación de las causas de no exclusión en el plazo indicado en el apartado siguiente.

d) La exclusión de un integrante de la Bolsa deberá ser notificada por escrito.

3.5.3. No serán causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo las siguientes circunstancias

debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la Bolsa de Empleo.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la Bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

3.5.4 La realización de una contratación / nombramiento no excluye la posibilidad de ser nombrado/ contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados excepto cuando la duración del/los contrato/s o nombramientos sea igual o superior a tres meses (independiente de la jornada laboral) en la que el aspirante pasará al último lugar de la Bolsa.

3.5.5. La Bolsa de Empleo/ Trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta

3.5.6. Procedimiento de llamamiento: el llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

–A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Procedimiento general: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de ˝e-mail˝ con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas, y al menos dos de ellos en días diferentes.

Procedimiento de urgencia: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de ˝email ˝ con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de tres horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8.00 a 15.00 se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

3.5.7. 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, la modifique.

En el caso de extinción del servicio la bolsa quedará sin efecto.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases específicas de la plaza a la que se opte, se dirigirán al Sr. alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las convocatorias específicas en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases generales se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://arganza.sedelectronica.es,insertándose un extracto de la convocatoria y bases específicas que se aprueben en desarrollo de las generales en el *Boletín Oficial del Estado* y tablón de anuncios. a la instancia de acompañaran los documentos señalados en las bases específicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución,que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://arganza.sedelectronica.es y tablón de anuncios se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento

https://arganza.sedelectronica.es

y tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Asimismo se determinará, para los procesos de concurso oposición, el lugar y fecha de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual eso superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocada.

La composición del tribunal se acordará en cada proceso de selección y será objeto de publicación en la sede electrónica https://arganza.sedelectronica.es y tablón de anuncios.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

OCTAVA. INCIDENCIAS

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la forma establecida en las bases generales.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas. contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la junta de gobierno, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de León partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de León (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

PLAZAS DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN EN EL EMPLEO – OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022- SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN:

| Denominación | Categoría | Nº plazas |
|---|---|---|
| Técnico/a Informático | 107 | 1 |
| Oficial/a conductor | 28 | 1 |
| Peón/a Limpieza edificios municipales | 12 | 2 |

ANEXO II

PLAZAS DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN EN EL EMPLEO – OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022- SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO:

| Denominación | Categoría | Nº plazas |
|---|---|---|
| Peón/a Limpieza edificios municipales | 12 | 1 |

En Arganza, a 16 de diciembre de 2022.–El Alcalde, César A. Cabezudo García.

49519

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BAÑEZA, LA

Expdte. 3125/2022

SUBVENCIONES DESTINADAS A CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE LA BAÑEZA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS TEMPORADA 2021-2022

SUBVENCIONES CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE LA BAÑEZA, TEMPORADA 2021-2022. EXPEDIENTE: 3125/2022

BDNS (Identif.): 663665

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/663665)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index)

*Primero. Beneficiarios:*

Clubes deportivos que figuren inscritos en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de La Bañeza y no hayan recibido otras subvenciones en el año 2022 para esta misma finalidad.

*Segundo. Objeto:*

Regular el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a Clubes Deportivos del municipio de La Bañeza para la realización de actividades deportivas durante la temporada 2021-2022, con el fin de contribuir al fomento del deporte y actividades deportivas, y promover el deporte en la ciudad de La Bañeza.

*Tercero. Bases reguladoras:*

Bases específicas de la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes deportivos del municipio de La Bañeza para la realización de actividades deportivas, temporada 2021-2022.

Publicadas en la web del Ayuntamiento de La Bañeza (www.aytobaneza.es)

Enlace:

http://www.aytobaneza.es/Ayuntamiento/tramites-solicitudes/ayudas-y-subvenciones/subvenciones_clubesdeportivos

*Cuarto. Cuantía:*

Importe total de la convocatoria: 17.137,00 euros.

Importe individual: hasta el 50% de los gastos justificados por el club deportivo.

Cuantía máxima: límite máximo de 3.000 €

Quinto. Plazo presentación de solicitudes:

10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del Extracto de la convocatoria de subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia.

*Sexto. Otros datos:*

Documentación a presentar:

La solicitud de subvenciones, de acuerdo con el modelo que se encuentra a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento

(https://aytobaneza.sedelectronica.es/),

deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Bañeza y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

Documento de inscripción en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de La Bañeza. Sólo para clubes deportivos que solicitan la subvención por primera vez.

Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal. Sólo para clubes deportivos que solicitan la subvención por primera vez.

Un ejemplar de los estatutos. Sólo para clubes deportivos que solicitan la subvención por primera vez.

Memoria de las actividades realizadas la temporada 2020-2021 (temporada anterior).

Documento que acredite el nombramiento del Presidente del club deportivo.

Certificado expedido por el Secretario del club con el visto bueno del presidente informando del número de socios.

Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.

Declaración responsable de no recibir otras subvenciones de otras entidades públicas o privadas. En caso de recibirlas especificar los importes así como la finalidad para la que han sido concedidas. y compromiso por escrito de comunicar al Ayuntamiento las subvenciones que por otras entidades públicas o privadas se concediesen con posterioridad.

Nombre completo y teléfono de contacto del Presidente del club.

Certificado de la entidad financiera donde tenga cuenta abierta. Este documento deberá contener necesariamente el nombre completo de la entidad, número de oficina o sucursal, dirección, localidad y código postal, y el número IBAN y titular de la misma, que deberá ser necesariamente el club deportivo peticionario.

Certificación municipal expedida por la Tesorería municipal acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento. Esté documento será incorporado por el Ayuntamiento a la solicitud presentada.

Memoria detallada de la actividad subvencionada, temporada 2021-2022, en la que determine la actividad o actividades subvencionadas y los gastos e ingresos obtenidos para cada actividad.

Certificado del secretario del club o asociación en el que se indique que la actividad ha sido realizada y que la ayuda concedida ha sido destinada a la actividad subvencionada. La aplicación de la subvención a una finalidad distinta dará lugar a una revocación.

Certificado del secretario del club haciendo constar la obtención o no de otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier ente público o privado, así como que la suma de las mismas no excede del coste del proyecto subvencionado.

Documentación gráfica o publicidad de la actividad, si la hubiera.

Facturas justificativas del gasto

La Bañeza, 14 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BENAVIDES DE ÓRBIGO

En consonancia con los acuerdos de aprobación de los expedientes que luego se dirán, alcanzados por el Pleno municipal en la sesión extraordinaria de fecha 16.11.2022, y no habiéndose presentado reclamación o alegación alguna en su contra durante la fase de información pública (Boletín Oficial de la Provincia núm. 222, 21.11.2022).

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRH), se hace pública su aprobación definitiva:

* Expte. núm. 623/2022, de modificación presupuestaria 2022, número PG10/2022, de la manera siguiente:

ALTAS EN CONCEPTOS DE GASTOS

| Progr. | Económ. | Descripción | Crédito inicial | Generación | Crédito final |
|---|---|---|---|---|---|
| 1532 | 61101 | Pavimentación tramo VII centenario | 0,00 | 43.324,61€ | 43.324,61 € |
| 323 | 210 | Infraestructuras y bienes naturales | 0,00 | 2.000,00 € | 2.000,00 € |
| | | | TOTAL GENERACIÓN | | 45.324,61 € |

Esta modificación se financia con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

| Aplicación: económica Cap. | Art. | Conc. | Descripción | Presupuestado | Recaudado |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 12 | 00 | Tasa guardería | 16.000,00 | 18.425,24 |
| 3 | 13 | 03 | Tasa gimnasio | 30.000,00 | 42.906,30 |
| 3 | 21 | 00 | Tasas licencias | 2.000,00 | 3.075,99 |
| 3 | 25 | 00 | Tasa expedición documen. | 800,00 | 1.350,00 |
| 3 | 39 | 03 | Tasa camping | 40.000,00 | 48.240,75 |
| 3 | 93 | 00 | Intereses de demora | 3.200,00 | 5.001,18 |
| 5 | 50 | 00 | Canon residencia | 37.000,00 | 40.269,98 |
| 7 | 50 | 50 | Empleo Junta CYL | 20.000,00 | 23.275,00 |
| 7 | 61 | 04 | Plan centros escolares | 4.800,00 | 6.292,00 |
| | | | Total ingresos | | 38.090,15 |

Los 7.234,46 € restantes se financiarán con los mayores ingresos reconocidos por el Pleno municipal en la sesión de 4.11.2022, con motivo de la mayor participación en los tributos del Estado.

* Expte. núm. 545/2022, de aprobación del Presupuesto municipal 2023, junto a las Bases de ejecución, Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y Anexos, de personal y de inversiones, de la manera siguiente:

1. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA:

GASTOS

| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN | PRESUPUESTO 2023 € | % |
|---|---|---|---|
| A) | OPERACIONES NO FINANCIERAS | 2.084.983,18 | 100 |
| A.1 | OPERACIONES CORRIENTES | 1.582.268,33 | 75,89 |
| 1 | Gastos del personal | 837.645,50 | 40,18 |
| 2 | Gastos corrientes en bienes y servicios | 662.622,83 | 31,78 |
| 3 | Gastos financieros | 5.000,00 | 0,24 |
| 4 | Transferencias corrientes | 72.000,00 | 3,45 |
| 5 | Fondo de contingencia | 5.000,00 | 0,24 |
| A.2 | OPERACIONES DE CAPITAL | 502.714,85 | 24,11 |
| 6 | Inversiones reales | 502.714,85 | 24,11 |
| 7 | Transferencias de capital | 0,00 € | 0 |
| B) | OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € | 0 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 € | 0 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 € | 0 |
| | TOTAL GASTOS | 2.084.983,18 | 100 |

INGRESOS

| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN | PRESUPUESTO 2023 € | % |
|---|---|---|---|
| A) | OPERACIONES NO FINANCIERAS | 2.084.983,18 | 100 |
| A.1 | OPERACIONES CORRIENTES | 1.741.983,18 | 83,55 |
| 1 | Impuestos directos | 774.150,00 | 37,13 |
| 2 | Impuestos indirectos | 20.000,00 | 0,96 |
| 3 | Tasas, precios públicos y otros ingresos | 332.100,00 | 16,96 |
| 4 | Transferencias corrientes | 537.133,18 | 25,67 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 75.600,00 | 3,63 |
| A.2 | OPERACIONES DE CAPITAL | 343.000,00 | 16,45 |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | 0,00 | 0% |
| 7 | Transferencia de capital | 343.000,00 | 16,45 |
| B) | OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 | 0 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 | 0 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 | 0 |
| | TOTAL INGRESOS | 2.084.983,18 | 100 |

2. RPT Y ANEXO DE PERSONAL:

1.A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

| DENOMINACIÓN | NÚMERO | GRUPO | NIVEL | ESTADO | ESCALA/SUBESCALA |
|---|---|---|---|---|---|
| Secretaría-Intervención | 1 | A1 | 28 | PD | Funcionaria de Habilitación Nacional |
| Administrativo | 1 | C1 | 18 | PD | Administración General-Administrativa |
| Oficial | 1 | C2 | 15 | PD | Administración General-Auxiliar |

1.B) CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS:

| PROGRAMA | ECONÓMICA | DENOMINACIÓN | CRÉDITO |
|---|---|---|---|
| 920 | 12000 | Retribuciones Básicas A1 | 23500 |
| 920 | 12003 | Retribuciones Básicas C1 | 13440 |
| 920 | 12005 | Retribuciones Básicas C2 | 10100 |
| 920 | 12006 | Trienios | 12230 |
| 920 | 12100 | Comp. Destino | 21850 |
| 920 | 12101 | Comp. Específico | 19600 |
| 920 | 12103 | Comp. de Productividad | 19650 |

2.A) PERSONAL LABORAL FIJO

| DENOMINACIÓN | NÚMERO | GRUPO | NIVEL |
|---|---|---|---|
| Encargado de Obras | 1 | III | 16 |
| Oficial de 1ª | 2 | IV | 14 |
| Encargado Monitor | 1 | III | 14 |
| Educadoras Educación Infantil | 2 | IV | 14 |
| Profesores de Música | 7 | III | 14 |
| Administrativo | 2 | III | 18 |
| Auxiliar Administrativo | 1 | IV | 14 |
| Auxiliar Informático | 1 | IV | 14 |
| Operario S. Múltiples | 2 | V | 12 |
| Limpiadoras | 4 | V | 12 |

2.B) CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS:

| PROGRAMA | ECONÓMICA | DENOMINACIÓN | CRÉDITO |
|---|---|---|---|
| 153 | 130 | Mantenimiento Calles e Infraestructuras | 95000 |
| 323 | 1303 | Limpieza Colegio y otros Edificios | 41500 |
| 323 | 1301 | Escuela de Música | 59500 |
| 332 | 1301 | Biblioteca | 17325 |
| 340 | 1301 | Gimnasio | 23495 |
| 340 | 1302 | Pabellón | 18550 |
| 920 | 130 | Laboral | 55750 |
| 337 | 1302 | Telecentro | 20805 |
| 323 | 1302 | Guardería | 30500 |

3.A) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

| DENOMINACIÓN | PUESTOS | GRUPO | NIVEL |
|---|---|---|---|
| Limpiadora | 4 | V | 12 |
| Socorrista | 3 | | |
| Personal de Piscina | 2 | | |
| Peón Mantenimiento Piscina | 3 | | |
| Recepcionista Camping | 3 | | |
| Vigilante nocturno Camping | 2 | | |

3.B) CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS:

| PROGRAMA | ECONÓMICA | DENOMINACIÓN | CRÉDITO |
|---|---|---|---|
| 153 | 131 | Mantenimiento Calles e Infraestructuras… | 11600 |
| 323 | 13102 | Limpieza | 19900 |
| 340 | 131 | Gimnasio y Piscina | 28000 |
| 337 | 131 | Camping | 12240 |

3. Anexo de Inversiones:

| Programa | Económica | Proyecto F.A | Denominación | Coste Total € |
|---|---|---|---|---|
| 155 | 600 | | Adquisición Terrenos | 85.000,00 |
| 153 | 61101 | 202303 | Pavimentación Pueblos PPCM23 | 110.000,00 |
| 153 | 61102 | 202302 | PCMII - Mejora Infraestructuras en Benavides | 100.000,00 |
| 153 | 61103 | | Aportación Municipal obras Diputación | 24.714,85 |
| 1532 | 627 | | Proyectos Complejos | 18.000,00 |
| 164 | 61101 | | Columbario | 75.000,00 |
| 165 | 61102 | | Eficiencia Energética Edificios Públic. | 58.000,00 |
| 172 | 61101 | | Limpieza Canales Municipio | 23.000,00 |
| 323 | 61102 | 202301 | Plan Centros Escolares | 5.000,00 |
| | | | | 4.000,00 |

TIPO DE FINANCIACIÓN

| | Ingresos Afectado | |
|---|---|---|
| Recursos Propios | Financiación CCAA | Financiación Diputación |
| 288.714,85 | | 214.000,00 |

Contra los referidos acuerdos podrá interponerse recurso contencioso administrativo en los términos de la Ley 29/1998, de 14 de abril, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

En Benavides de Órbigo, a 16 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Presidenta, M.ª Esperanza Marcos Álvarez.

49370

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BENAVIDES DE ÓRBIGO

Advertidos errores en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 103, del 31 de mayo de 2022, en relación con la Oferta de Empleo Público para la estabilización en el empleo 2022, en su página 24:

1. Donde dice Ingresos posteriores al 2016:

Educadora - Debe entenderse Monitora ludoteca-apoyo Guardería.

Benavides de Órbigo, a 14 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa, Presidenta, Mª Esperanza Marcos Álvarez.

49202

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CARUCEDO

BASES DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CARUCEDO

Por resolución de alcaldía de fecha 16 de DICIEMBRE de 2022, se aprobó definitivamente las Bases generales de los procesos de selección del proceso de estabilización del empleo temporal Ley 20/2021 de 28 de diciembre, lo que se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local.

Se adjuntan las bases generales que regirán las convocatorias:

BASES PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021)

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 12/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León n.º 96 de fecha 20 de mayo de 2022 y en el *BOCyL* nº6 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| Grupo de clasificación | Categoría laboral | Jornada | Vacantes | Fecha de adscripción |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Auxiliar Administrativo | C | 1 | 13-06-2011 |
| 10 | Limpiador/a | 1/2 | 1 | 06-04-2015 |

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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.

c) 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.

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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes

bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://carucedo.sedelectronica.es/info.0 insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* y tablón de anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://carucedo.sedelectronica.es/info.0 y en el tablón de anuncios se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://carucedo.sedelectronica.es/info.0 y en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocada.

La composición del tribunal se acordará en cada proceso de selección y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica https://carucedo.sedelectronica.es/info.0 y tablón de anuncios.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección: Concurso.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados en la documentación presentada por el candidato en su solicitud, ordenando a los candidatos por orden decreciente de cara a posteriores contrataciones.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º.– Mayor puntuación en el apartado 1.1 Experiencia profesional de la base sexta.

2.º.–Mayor puntuación en el apartado 1.2 formación de la base sexta

3.º.–En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Se valorará lo siguiente:

1.1 Experiencia profesional: hasta 60 puntos

- Por cada mes de servicios remunerados prestados en cualquier Administración Pública u órganos constitucionales u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o el resto de Organismos y entes del Sector Público, con funciones idénticas a la categoría del puesto que se pretende acceder: 0,25.

- Por cada mes de servicios remunerados prestados en cualquier Administración Pública u órganos constitucionales u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o el resto de Organismos y entes del Sector Público, con funciones diferentes a las la categoría del puesto a la que se pretende acceder: 0,13.

1.2 Formación: hasta 40 puntos

1.2.1 Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en los 10 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria se otorgará un máximo de 20 puntos, esta puntuación se otorgará de la siguiente forma:

a. 5 puntos por cada curso recibido de una duración igual o superior a 15 horas.

b. 5 puntos por cada curso impartido, con un mínimo de dos horas de impartición.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas. Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Universidades, Centros Oficiales de formación de funcionarios de esta Administración o de otras Administraciones Públicas o por Promotores de Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas o para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

No serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

En cursos de formación recibidos e impartidos se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de convocatoria.

1.2.2 Se valorará a razón de 5 puntos por cada ejercicio aprobado en los últimos 5 años para el acceso para el acceso al mismo nivel de clasificación profesional a la que se pretende acceder hasta un máximo de 15 puntos.

1.2.3 Poseer una titulación académica o de formación especializada, siempre que pertenezca a la misma rama o familia profesional, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria con un máximo de 5 puntos.

- Titulo Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, de Grado o equivalente a efectos académicos relacionados con el puesto : 5 puntos.

- Titulo Diplomado universitario o equivalente a efectos académicos relacionados con el puesto: 4 puntos.

- Titulo técnico superior de Formación profesional o equivalente a efectos académicos relacionados con el puesto: 3 puntos

- Titulo bachiller superior o técnico medio de formación profesional o equivalente: 2 puntos. - Título de graduado en Eso o Graduado escolar: 1 punto

Se valorará la titulación más alta acreditada y solo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

1.3 Forma de acreditación de méritos:

• Vida Laboral actualizada (emitido por organismo oficial).

• Contrato de trabajo o certificado en el que conste las tareas o funciones realizadas.

• Certificado de Administración Pública de servicios prestados que acredite fehacientemente los servicios prestados, deberá constar la fecha de inicio y de finalización.

• Copia simple acreditativa de la formación evaluable de organismos oficiales o con homologación.

• Certificación de ejercicio aprobado por el órgano de la Administración Pública que haya convocado el proceso selectivo

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas bases, por lo cual deberá presentarse documentación justificativa y suficiente para valorarlos.

Séptima. Calificación.

1.– Concurso.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://carucedo.sedelectronica.es/info.0 y tablón de anuncios.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas según lo regulado en el punto décimo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://carucedo.sedelectronica.es/info.0 y tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo.

1.1 La constitución de la Bolsa de Trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta Bolsa.

El integrante de la Bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la Bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de Empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, excepto cuando la duración del/los contrato/s sea igual o superior a tres meses (independiente de la jornada laboral) en la que el aspirante pasará al último lugar de la Bolsa.

1.2 Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.

b) La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que se detallan en el apartado siguiente.

c) La no acreditación de las causas de no exclusión en el plazo indicado en el apartado siguiente.

d) La exclusión de un integrante de la Bolsa deberá ser notificada por escrito

1.3. No serán causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a. Baja por maternidad o paternidad.

b. Baja por enfermedad o accidente.

c. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d. Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la Bolsa de Empleo.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la Bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

1.4. La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados excepto cuando la duración del/los contrato/s sea igual o superior a tres meses (independiente de la jornada laboral) en la que el aspirante pasará al último lugar de la Bolsa.

1.5. La Bolsa de Trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

1.6. Procedimiento de llamamiento: el llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

– A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de «e-mail» con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas, y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de «e-mail» con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de tres horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8.00 a 15.00 se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

1.7. 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, la modifique.

En el caso de extinción del servicio la bolsa quedará sin efecto.

Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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; y 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, con carácter supletorio

**ANEXO I**

BASES GENERALES PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

| *DATOS DEL INTERESADO* | |
|---|---|
| Nombre y Apellidos | NIF |
| | |
| DiscapacidadSi<br>No | Grado: |

| *DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES* | | | |
|---|---|---|---|
| Medio de Notificación | | | |
| Notificación electrónica<br>Notificación postal | | | |
| Dirección | | | |
| | | | |
| Código Postal | Municipio | | Provincia |
| | | | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| | | | |

DECLARO:

1.- Que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria.

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.

3.- Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.

4.-Así mismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITO:

Ser admitido/a a tomar parte en el procedimiento para la selecciónde… del Ayuntamiento de Carucedo en la modalidad de personal laboral fijo y la formación de bolsa de empleodentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, declaro ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En …… a……de……de 20…..

Fdo: ……

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARUCEDO

**REVERSO ANEXO I**

Documentación que se adjunta:

- D.N.I.
- Vida laboral actualizada
- Titulación exigida para el puesto de trabajo, o resguardo acreditativo de haberabonado los derechos para su obtención
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados
- Cursos de formación
- Otras Titulaciones si procede o resguardo acreditativo de haber abonado losderechos para su obtención
- Certificación de ejercicio aprobado por el órgano de la Administración Pública que haya convocado el proceso selectivo

| *Deber de informar a los interesados sobre protección de datos* | |
|---|---|
| He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable | Ayuntamiento de Carucedo |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos yactuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en elejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. |
| Destinatarios | Los datos se cederán al Ministerio de Hacienda, Seguridad Social y otras Administraciones Públicas relacionadas con la materia de personal. No hay previsión de transferencias aterceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional. |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobreprotección de datos en la siguiente url |

Lugar .....

Fecha .....

Firma:.....

BASES PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN (ART. 2 LEY 20/2021)

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 12/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León n.º 96 de fecha 20 de mayo de 2022 y en el *BOCyL* nº6 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| Grupo de clasificación | Categoría laboral | Jornada | Vacantes | Fecha de adscripción |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Oficial de Segunda | C | 1 | 19/12/2016 |

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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.

c) 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.

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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://carucedo.sedelectronica.es/info.0, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* y tablón de anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución,

que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://carucedo.sedelectronica.es/info.0 y tablón de anuncios se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://carucedo.sedelectronica.es/info.0 y tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocada.

La composición del tribunal se acordará en cada proceso de selección y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica https://carucedo.sedelectronica.es/info.0 y tablón de anuncios.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, no siendo eliminatorio el ejercicio de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

La puntuación total será de 100 puntos.

Fase de oposición:

Los ejercicios en la fase de oposición no serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba teórica y no eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes será la letra «U» resultado del sorteo para el año 2022 al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995)

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes

Fase oposición. Ejercicio teórico: hasta 60 puntos

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, 30 preguntas, 50 minutos.

El número de respuestas, la puntuación por respuesta correcta y el posible descuento por respuestas erróneas, será fijado en las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria o, en su caso, por el Tribunal constituido al efecto, debiendo en este último caso publicarse los anuncios correspondientes en los medios de comunicación que al efecto se fijen en las bases específicas y con la antelación debida a la celebración de la prueba.

Cuando por la naturaleza de las funciones correspondientes a la plaza convocada se considere oportuno, las Bases específicas podrán establecer otro tipo de prueba sustitutiva del ejercicio tipo test, que permita determinar la aptitud e idoneidad de los aspirantes.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por el Ayuntamiento y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

Fase concurso:

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:

- Por cada mes de servicios remunerados prestados en cualquier Administración Pública u órganos constitucionales u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o el resto de Organismos y entes del Sector Público, con funciones idénticas a la categoría del puesto que se pretende acceder: 0,25.

- Por cada mes de servicios remunerados prestados en cualquier Administración Pública u órganos constitucionales u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o el resto de Organismos y entes del Sector Público, con funciones diferentes a las la categoría del puesto a la que se pretende acceder: 0,13.

Para el cómputo del tiempo trabajado, será el que aparece en días en la vida laboral.

b) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:

1.2.2 Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en los 10 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria se otorgará un máximo de 5 puntos, esta puntuación se otorgará de la siguiente forma:

a. 1 punto por cada curso recibido de una duración igual o superior a 15 horas.

b. 1 punto por cada curso impartido, con un mínimo de dos horas de impartición.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas. Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Universidades, Centros Oficiales de formación de funcionarios de esta Administración o de otras Administraciones Públicas o por Promotores de Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas o para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Cuando el documento acreditativo no especifique el número de horas, no se puntuará. Si la duración de la actividad se indicase en créditos, cada uno de ellos se imputará como diez horas.

No se valorarán cursos que no estén relacionados directamente con el puesto de trabajo a juicio del tribunal de selección.

Solo se valorarán los cursos realizados en los últimos 10 años hasta la fecha de la publicación de la convocatoria, no valorándose los cursos realizados con anterioridad a esa fecha.

1.2.2 Se valorará a razón de 1 punto por cada ejercicio aprobado en los últimos 5 años para el acceso para el acceso al mismo nivel de clasificación profesional a la que se pretende acceder hasta un máximo de 4 puntos.

No será objeto de valoración la titulación exigida en la convocatoria.

1.2.3 Titulación: Hasta 1 punto

• Diplomado universitario o equivalente a efectos académicos o titulación superior relacionados con el puesto: 1,00 puntos.

• Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos relacionados con el puesto: 0,50 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Forma de acreditación de méritos:

• Vida Laboral actualizada (emitido por organismo oficial).

• Contrato de trabajo o certificado en el que conste las tareas o funciones realizadas.

• Certificado de Administración Pública de servicios prestados que acredite fehacientemente los servicios prestados, deberá constar la fecha de inicio y de finalización.

• Copia simple acreditativa de la formación evaluable de organismos oficiales o con homologación.

• Certificación de ejercicio aprobado por el órgano de la Administración Pública que haya convocado el proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas bases, por lo cual deberá presentarse documentación justificativa y suficiente para valorarlos.

Séptima. Calificación.

La puntuación final será el sumatorio de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º.– Mayor puntuación en la Fase de Oposición.

2º.– Mayor puntuación en el apartado experiencia de la base sexta.

3.º.–Mayor puntuación en el apartado formación de la base sexta

4º. – En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://carucedo.sedelectronica.es/info.0, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas conforme a lo regulado en el apartado noveno.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no

podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena. Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo.

1.1. La constitución de la Bolsa de Trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta Bolsa.

El integrante de la Bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la Bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de Empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, excepto cuando la duración del/los contrato/s sea igual o superior a tres meses (independiente de la jornada laboral) en la que el aspirante pasará al último lugar de la Bolsa.

1.2. Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.

b) La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que se detallan en el apartado siguiente.

c) La no acreditación de las causas de no exclusión en el plazo indicado en el apartado siguiente.

d) La exclusión de un integrante de la Bolsa deberá ser notificada por escrito

1.3. No serán causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la Bolsa de Empleo.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la Bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

1.4. La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados excepto cuando la duración del/los contrato/s sea igual o superior a tres meses (independiente de la jornada laboral) en la que el aspirante pasará al último lugar de la Bolsa.

1.5. La Bolsa de Trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

1.6. Procedimiento de llamamiento: el llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

– A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Procedimiento general: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de «e-mail» con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas, y al menos dos de ellos en días diferentes.

Procedimiento de urgencia: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de «e-mail» con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de tres horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8.00 a 15.00 se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

1.7. 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, la modifique.

En el caso de extinción del servicio la bolsa quedará sin efecto.

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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; y 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, con carácter supletorio.

**ANEXO I**

BASES GENERALES PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

| *DATOS DEL INTERESADO* | |
|---|---|
| Nombre y Apellidos | NIF |
| | |
| DiscapacidadSi<br>No | Grado: |

| *DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES* | | | |
|---|---|---|---|
| Medio de Notificación | | | |
| Notificación electrónica<br>Notificación postal | | | |
| Dirección | | | |
| | | | |
| Código Postal | Municipio | | Provincia |
| | | | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| | | | |

DECLARO:

1.- Que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria.

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.

3.- Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.

4.-Así mismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ningunaAdministraciónPública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITO:

Ser admitido/a a tomar parte en el procedimiento para la selecciónde… del Ayuntamiento de Carucedo en la modalidad de personal laboral fijo y la formación de bolsa de empleodentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, declaro ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En …… a……de……de 20…..

Fdo: ……

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DELAYUNTAMIENTO DE CARUCEDO

**REVERSO ANEXO I**

Documentación que se adjunta:

- D.N.I.
- Vida laboral actualizada
- Titulación exigida para el puesto de trabajo, o resguardo acreditativo de haberabonado los derechos para su obtención
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados
- Cursos de formación
- Otras Titulaciones si procede o resguardo acreditativo de haber abonado losderechos para su obtención
- Certificación de ejercicio aprobado por el órgano de la Administración Pública que haya convocado el proceso selectivo

| *Deber de informar a los interesados sobre protección de datos* | |
|---|---|
| He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable | Ayuntamiento de Carucedo |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos yactuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en elejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. |
| Destinatarios | Los datos se cederán al Ministerio de Hacienda, Seguridad Social y otras Administraciones Públicas relacionadas con la materia de personal. No hay previsión de transferencias aterceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional. |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobreprotección de datos en la siguiente url |

Lugar .....

Fecha .....

Firma:.....

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso administrativa.

En Carucedo, a 19 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Alfonso Fernández Pacios.

49571

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CUADROS

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación provisional de la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 191 de fecha 4 de octubre de 2022, de conformidad con el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el TR de la Ley de Haciendas Locales, dicho acuerdo se entiende definitivamente adoptado.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del mencionado cuerpo legal, se publica a continuación el texto íntegro de la Ordenanza.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

*Introducción*

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, y en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente Ordenanza.

Ello se efectúa no solo de acuerdo con la normativa enumerada con carácter previo, sino también de acuerdo a lo estipulado en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: “En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios”.

Dicho esto, resulta preciso recalcar que la presente Ordenanza, a la hora de su elaboración, ha tenido en cuenta la numerosa jurisprudencia existente emitida por el Tribunal Supremo al respecto de esta tasa (R. casación núm.: 3478/2019; R. casación núm.: 3103/2019; R. casación núm.: 3909/2019), ajustándose lo presente a los requerimientos exigidos por dicha jurisprudencia.

*Artículo 1.º. Ámbito de aplicación*

Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente Ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente Ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a) y b), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa y el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurran las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

*Artículo 2.º. Hecho imponible*

Constituye el Hecho Imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa y el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

a) Líneas de transporte de energía eléctrica.

b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

*Artículo 3.º. Sujetos pasivos*

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas, distribuidoras o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

*Artículo 4.º. Bases, tipos y cuotas tributarias*

La cuantía de las tasas reguladas en la presente Ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el Anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1 del TRLHL, por la utilización privativa y el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de la tasa prevista por la utilización privativa, se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado el terreno y, en su caso, las instalaciones ocupadas, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización privativa para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria para este aprovechamiento privativo resultará de calcular en primer lugar la base imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo del 5% de acuerdo al artículo 64.3 de la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público, que recoge el propio estudio en remisión a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a esta el tipo impositivo.

Respecto al aprovechamiento especial, se tomará como referencia para la base de la tasa la utilidad que reporte el aprovechamiento, modulado por su grado de intensidad.

Para el cálculo de la base en el aprovechamiento especial se parte del valor del suelo, graduado en función de la utilidad que reporta el aprovechamiento al sujeto pasivo y la intensidad del aprovechamiento en base a su incidencia sobre el terreno.

De esta forma, al valor del terreno se le aplica el porcentaje del 5% de la utilidad del aprovechamiento, que se corresponde con el importe a abonar a la Administración en el supuesto de un aprovechamiento privativo. La base imponible se obtiene de aplicar al resultado anterior una graduación del 50%.

A través de estos cálculos se obtiene el aprovechamiento del sujeto pasivo, en base al artículo 64.1.b) de la Ley 25/1998.

A la base calculada se le aplica el tipo del 100% indicado para los aprovechamientos especiales en el artículo 64.3 de la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público.

En consecuencia, la cuota tributaria de estas tasas están contenidas en el Anexo de Tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada se ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

*Artículo 5.º. Período impositivo y devengo*

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente, o en el momento de realizar el aprovechamiento definido en esta Ordenanza, si se hubiese realizado sin la preceptiva licencia.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta Ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el tercer trimestre de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

*Artículo 6.º. Normas de gestión*

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, determinando el importe de la cuota tributaria de conformidad con los artículos 4 y 5 de esta Ordenanza.

2. En período de pago voluntario de las autoliquidaciones presentadas por aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público ya existentes o autorizados, coincidirá con el tercer trimestre natural del período impositivo.

Cuando se trate de altas por inicio de actividad, la autoliquidación deberá ser presentada y pagada con carácter previo a la concesión o autorización del nuevo aprovechamiento especial o inicio de la utilización privativa del dominio público.

*Artículo 7.º. Infracciones y sanciones*

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria

*Disposición final*

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, y comenzará a aplicarse a partir de dicho momento, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

# ANEXO I. CUADRO DE TARIFAS
## GRUPO I. ELECTRICIDAD

| TENDIDOS ELÉCTRICOS | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Categorías de los Tendidos Eléctricos de A.T | Valores Unitarios | | | RM | Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) | Valor del suelo (Euros/ml) | Base imponible de la tasa (€/ml) | Tarifa (€/ml) |
| | Suelo (Euros/m2) | Construcción (Euros/m2) | Inmueble (Euros/m2) | | | | | |
| Categoría Especial | | | | | | | | |
| U ≥ 440kV (Doble o más) | 0,10395 | 27,754 | 27,85795 | 13,928975 | 17,704 | 246,60 | 6,165 | 6,165 |
| U ≥ 440kV (Simple) | 0,10395 | 17,923 | 18,02695 | 9,013475 | 17,704 | 159,57 | 3,989 | 3,989 |
| 220 kV ≤ U < 440kV (Doble o más) | 0,10395 | 39,015 | 39,11895 | 19,559475 | 11,179 | 218,66 | 5,466 | 5,466 |
| 220 kV ≤ U < 440kV (Simple) | 0,10395 | 25,36 | 25,46395 | 12,731975 | 11,179 | 142,33 | 3,558 | 3,558 |
| Primera Categoría | | | | | | | | |
| 110 kV < U < 220kV (Doble o más) | 0,10395 | 26,333 | 26,43695 | 13,218475 | 6,779 | 89,61 | 2,240 | 2,240 |
| 110 kV < U < 220kV (Simple) | 0,10395 | 20,137 | 20,24095 | 10,120475 | 6,779 | 68,61 | 1,715 | 1,715 |
| 66 < U ≤ 110 kV | 0,10395 | 20,355 | 20,45895 | 10,229475 | 5,65 | 57,80 | 1,445 | 1,445 |
| Segunda Categoría | | | | | | | | |
| 45 kV < U ≤ 66Kv (Doble o más) | 0,10395 | 50,921 | 51,02495 | 25,512475 | 2,376 | 60,62 | 1,515 | 1,515 |
| 45 kV < U ≤ 66kV (Simple) | 0,10395 | 29,459 | 29,56295 | 14,781475 | 2,376 | 35,12 | 0,878 | 0,878 |
| 30 kV < U ≤ 45kV | 0,10395 | 39,769 | 39,87295 | 19,936475 | 2,376 | 47,37 | 1,184 | 1,184 |

| TENDIDOS ELÉCTRICOS | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Categorías de los Tendidos Eléctricos de A.T | Valores Unitarios | | | RM | Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) | Valor del suelo (Euros/ml) | Base imponible de la tasa (€/ml) | Tarifa (€/ml) |
| | Suelo (Euros/m2) | Construcción (Euros/m2) | Inmueble (Euros/m2) | | | | | |
| Tercera Categoría | | | | | | | | |
| 20 kV < U ≤30 kV | 0,10395 | 29,176 | 29,27995 | 14,639975 | 1,739 | 25,46 | 0,636 | 0,636 |
| 15 kV < U ≤ 20kV | 0,10395 | 20,553 | 20,65695 | 10,328475 | 1,739 | 17,96 | 0,449 | 0,449 |
| 10 kV < U ≤ 15kV | 0,10395 | 19,691 | 19,79495 | 9,897475 | 1,739 | 17,21 | 0,430 | 0,430 |
| 1 kV < U ≤ 10 kV | 0,10395 | 14,534 | 14,63795 | 7,318975 | 1,517 | 11,10 | 0,278 | 0,278 |

## GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS

| TUBERÍAS DE GAS E HIDROCARBUROS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Categorías de las Instalaciones de Gas e Hidrocarburos | Valores Unitarios | | | RM | Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) | Valor del suelo (Euros/ml) | Total Tarifa (Euros/ml) |
| | Suelo (Euros/m2) | Construcción (Euros/m2) | Inmueble (Euros/m2) | | | | |
| Un metro de canalización de hasta 4 pulgadas de diámetro | 0,10395 | 16,378 | 16,48195 | 8,240975 | 3 | 24,722925 | 1,23614625 |
| Un metro de canalización de más de 4 pulgadas y hasta 10 pulgadas de diámetro | 0,104 | 28,677 | 28,78095 | 14,390475 | 6 | 86,34285 | 4,3171425 |
| Un metro de canalización subterránea de gas de más de 10 pulgadas de diámetro y hasta 20 pulgadas. | 0,10395 | 46,088 | 46,19195 | 23,095975 | 8 | 184,7678 | 9,23839 |
| Un metro de canalización de gas de más de 20 pulgadas de diámetro. | 0,104 | 49,16 | 49,26395 | 24,631975 | 10 | 246,31975 | 12,3159875 |
| Una instalación de impulsión o depósito o tanque de gas o hidrocarburos de hasta 10 m3. | 0,10395 | 63,5 | 63,60395 | 31,801975 | 100 | 3180,1975 | 159,009875 |
| Una instalación de impulsión o depósito o tanque de gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior. | 0,104 | 63,5 | 63,60395 | 31,801975 | 500 | 15900,9875 | 795,049375 |

GRUPO III. AGUA

| TUBERÍAS DE AGUA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Categorías de las Instalaciones de Agua | Valores Unitarios | | | RM | Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) | Valor del suelo (Euros/ml) | Total Tarifa (Euros/ml) |
| | Suelo (Euros/m2) | Construcción (Euros/m2) | Inmueble (Euros/m2) | | | | |
| Un metro de Tubería de hasta 10 cm de diámetro. | 0,10395 | 10,366 | 10,46995 | 5,234975 | 3 | 15,704925 | 0,78524625 |
| Un metro de tubería superior a 10 cm y hasta 25 cm de diámetro. | 0,104 | 13,292 | 13,39595 | 6,697975 | 3 | 20,093925 | 1,00469625 |
| Un metro de tubería superior a 25 cm y hasta 50 cm de diámetro. | 0,104 | 18,975 | 19,07895 | 9,539475 | 3 | 28,618425 | 1,43092125 |
| Un metro de tubería y superior a 50 cm de diámetro. | 0,104 | 22,869 | 22,97295 | 11,486475 | 3 | 34,459425 | 1,72297125 |
| Un metro lineal de canal. | 0,10395 | 26,532 | 26,63595 | 13,317975 | D | 13,317975xD | 0,666xD |

En Cuadros. a 2 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Martín Marcos Martínez Barazón.

47627

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CUBILLOS DEL SIL

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, el acuerdo de aprobación de la Ordenanza ONF-04 reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de piscinas municipales y otras instalaciones deportivas, se entiende definitivamente aprobado. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se transcribe el texto íntegro de la Ordenanza definitivamente aprobada:

ORDENANZA NÚM. ONF-04

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR SERVICIO DE PISCINAS MUNICIPALES Y OTRAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

*Artículo 1.º.–Fundamento y naturaleza.*

1.1.–De conformidad con el artículo 20.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales redactado por la Disp. Final 12.ª de Ley de Contratos del Sector Público, las contraprestaciones económicas por la prestación del servicio público mediante Contrato de Concesión establecidas en la presente Ordenanza tienen la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por la realización de actividades de piscina de verano y pistas de tenis y pádel que se desarrollan en el complejo deportivo municipal de Cubillos del Sil.

1.2.–El régimen jurídico y Reglamento del Servicio viene establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio.

*Artículo 2.º.–Obligados al pago.*

Estarán obligados al pago de la Prestación Patrimonial de carácter no tributario quienes se beneficien mediante la recepción directa de los servicios o actividades realizadas en las piscinas municipales y en las pistas de tenis y pádel cuya gestión se realiza mediante Concesión de Servicios al contratista que resultare del procedimiento de contratación tramitado al efecto.

*Artículo 3.º.–Tarifa*

La cuantía de la tarifa para cada uno de los servicios o actividades que se desarrollen en las instalaciones deportivas complejo “Piscinas municipales, Canchas de Tenis y Pistas de Pádel, será la fijada a continuación, dichos importes incluyen el Impuesto de Valor Añadido (IVA),

Epígrafe I.- Piscinas municipales

| | | |
|---|---|---|
| Tarifas diarias | Grupo A: De 0 a 3 años. | Exentos |
| | Grupo B: De 4 a 15 años. | 0,60 € |
| | Grupo C: De 16 años en adelante | 1,20 € |
| Bono mensual | Grupo A: De 0 a 3 años. | Exentos. |
| | Grupo B: De 4 a 15 años. | 6,50 € |
| | Grupo C: De 16 años en adelante | 13,00€ |
| Bono de temporada | Grupo A: De 0 a 3 años. | Exentos |
| | Grupo B: De 4 a 15 años. | 10,00 € |
| | Grupo C: De 16 años en adelante | 18,00 € |
| | Grupo D: Familiar | 28,00 € |

Epígrafe II.- Pistas de tenis y pádel

| | | |
|---|---|---|
| Tenis | Uso pista | 2,50 €/1,5 horas |
| | Incremento por luz artificial | 1,00 €/1,5 horas |
| Pádel | Uso pista | 5,00 €/1,5 horas |
| | Incremento por luz artificial | 1,00 €/1,5 horas |

*Artículo 4.º.–Normas de gestión*

4.1.–Corresponde al concesionario la gestión de los usuarios, así como la liquidación y recaudación de las tarifas que figuran en esta Ordenanza.

4.2.–Los precios de esta Ordenanza serán públicos debiendo anunciarse en algún lugar visible de las instalaciones deportivas.

4.3.–El tratamiento de los datos personales de los usuarios en la gestión estarán sujetos a la Ley de Protección Datos Personales y Reglamentos de desarrollo y serán usados por el Concesionario. No obstante, siendo el titular del Servicio el Ayuntamiento de Cubillos del Sil, los datos podrán ser cedidos a este y a los concesionarios que sucedan en la gestión del Servicio y únicamente a estos efectos.

4.4.–El concesionario en la gestión del Servicio y de los usuarios de las instalaciones deberá cumplir con las prevenciones y disposiciones contempladas en la Ley de Protección de Consumidores y Usuarios

4.5.–El impago de los precios de cualquiera de las actividades de la Concejalía de Deportes supondrá la imposibilidad de inscribirse o disfrutar de cualquiera de los servicios deportivos de las instalaciones deportivas.

*Artículo 5.º.–Ingreso*

5.1.–El pago de la prestación se efectuará en la taquilla del complejo deportivo en el momento de entrar en las instalaciones de las piscinas municipales de verano.

5.2.–En el caso del uso de pistas de tenis y pádel, al confirmar la reserva de las pistas o, en caso de hacer uso sin reserva previa, en el momento de acceder a las instalaciones.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo y del texto íntegro de las Ordenanzas en el "Boletín Oficial de la Provincia".

En Cubillos del Sil, a 13 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Antonio Cuellas García.

48421

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CUBILLOS DEL SIL

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León), adoptado en sesión ordinaria de fecha 16 de diciembre de 2022, la convocatoria y las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de personal laboral fijo para la plaza de Educador/a Educación Infantil, por el sistema de concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO EXCEPCIONAL, POR CONCURSO DE MÉRITOS, DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE EDUCADOR/A EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CUBILLOS DEL SIL (LEÓN) - DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA.- Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de valoración de méritos, de una plaza de Educador/a Educación Infantil, grupo/subgrupo C1, para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León) en aplicación de lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. La plaza de Educador/a Educación Infantil está incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León), aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 0087/2022, de fecha 11 de mayo de 2022, que ha sido objeto de publicidad en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios, en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 93, de fecha 17 de mayo de 2022, y en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León* n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.

PERSONAL LABORAL

| Denominación | Categoría | N.º plazas | Forma de acceso |
|---|---|---|---|
| Educador/a Educación Infantil (Monitor/a Guardería) | Técnico Superior en Educación Infantil | 1 | Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre) |

1.2. El sistema selectivo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, será el de concurso de valoración de méritos, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el que se valorarán, en relación con la plaza convocada, los méritos obtenidos, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

EDUCADOR/A EDUCACIÓN INFANTIL (MONITOR/A GUARDERÍA)

TITULACIÓN EXIGIBLE Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

FUNCIONES Las responsabilidades generales son encargarse del cuidado, guarda y seguridad de los usuarios de la escuela infantil, siendo las tareas más significativas:

- Realizar la recepción y despedida de los infantes, realizando el protocolo de higiene establecido y trasladándolos a su aula.

- Asistir y realizar actividades relacionadas con la higiene de los niños, cambiando pañales, acompañándolos al servicio, limpiando las manos, cambiar ropa, etc.

- Servir los desayunos al alumnado, así como ayudar en la alimentación al que lo necesite.

- Colocar y vigilar a los usuarios durante el tiempo de descanso.

- Preparar y desarrollar actividades didácticas y lúdicas, iniciando y estableciendo hábitos de autonomía y favoreciendo el desarrollo integral de los infantes.

- Velar por la seguridad de los niños, evitando que realicen acciones o interactúen con elementos susceptibles de dañarlos.

- Preparar los materiales para el desarrollo de actividades del aula, así como ordenar y limpiar el aula después de las sesiones realizadas.

- Informar, de forma individual o grupal, a las familias de cuestiones relacionadas con los alumnos o del centro en general, así como realizar reuniones informativas con las familias.

- Realizar la decoración del aula y centro para actividades, eventos y festividades.

- Participar en la organización de festividades y eventos, acondicionando el espacio, realizando videos o fotos, etc.

- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

1.4. Las circunstancias de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León) serán las siguientes:

- Inicio de la relación: desde la formalización del contrato.

- Jornada: Completa.

- Salario según Relación de Puestos de Trabajo-Presupuesto.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

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

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La Ley 30/1984, de 02 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- La Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- La Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- La Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- El 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local

- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Otras disposiciones que resulten de aplicación.

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

TERCERA.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario o laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.

c) 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

EDUCADOR/A EDUCACIÓN INFANTIL (MONITOR/A GUARDERÍA)

TITULACIÓN EXIGIBLE : Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente indicando, en su caso, la norma que declara dicha equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato correspondiente.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

4.2. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León) y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el *Boletín Oficial del Estado*. Si

el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

4.3. Se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León) (https://cubillosdelsil.sedelectronica.es/info.0).

4.4. También podrán presentarse las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento, y asimismo conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la oficina de Correos correspondiente antes de su envío.

4.6. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por los solicitantes, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos. En la solicitud se indicará claramente a la plaza a la que se opta no siendo válidas las solicitudes genéricas.

4.7. Las personas interesadas acompañarán junto a la solicitud la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados en este concurso de acuerdo con los modelos Anexos II y Anexo III que acompañan a estas Bases de convocatoria.

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

- Anexo I: Solicitud de participación.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derechos del mismo, en cuyo caso deberán acompañar además fotocopia de la certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

- Anexo II: Certificado de servicios prestados u otra documentación acreditativa méritos profesionales según base séptima. Se acompañará de informe de vida laboral actualizado emitido por organismo oficial y, en caso de relación laboral, los contratos de trabajo.

- Anexo III: Relación de cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Se acompañará de copia de los documentos justificativos (Títulos, certificados de formación u otro documento pueda justificar la realización de los mismos) según base séptima.

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

QUINTA.- Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión en su caso. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León) (https://cubillosdelsil.sedelectronica.es/info.0), en su Tablón de Anuncios.

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

5.3. Transcurrido dicho plazo mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, incluyendo la designación nominal de la Comisión de Valoración. La publicación de dicha resolución será

determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso. También se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León)

(https://cubillosdelsil.sedelectronica.es/info.0), en su Tablón de Anuncios.

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

5.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma será causa de inadmisión al proceso selectivo.

SEXTA.- Comisión de Valoración.

6.1. La designación de la Comisión de Valoración se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento y estará compuesta por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. El Presidente y los Vocales tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto. La Comisión de Valoración quedará integrada, además, por los suplentes que correspondan que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. La composición de este órgano colegiado deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. Dicha designación realizada por Resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León. También se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León) (https://cubillosdelsil.sedelectronica.es/info.0), en su Tablón de Anuncios.

6.3. La totalidad de miembros de la Comisión tendrán una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras administraciones públicas para su composición.

6.4. La modificación de la Comisión de Valoración, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por Resolución motivada del del Alcalde del Ayuntamiento.

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

6.6. No podrán formar parte del tribunal de calificación u órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

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

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

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

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

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

6.13. En el caso de que ninguna persona aspirante alcance la puntuación mínima, la Comisión de Valoración propondrá la declaración como desierto del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA.- Baremo de méritos.

7.1. La Comisión de Valoración valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados por las personas aspirantes, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente, siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes, y con arreglo al baremo que se detalla a continuación en esta base.

7.2. Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

7.3. La puntuación máxima de la valoración del concurso será de 100,00 puntos. Dicha valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

7.3.1. Experiencia profesional: La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 60,00 puntos en la siguiente forma:

a) Por servicios prestados en el sector público, según el apartado tercero del artículo 2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, incluidas las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, en puesto de trabajo de contenido funcional idéntico o equivalente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,40 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60,00 puntos acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses, con independencia del porcentaje de jornada efectivamente trabajado. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes al apartado anterior, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones iguales a 30 días despreciándose la fracción final resultante inferior a 30 días.

7.3.1.1 Acreditación de la experiencia profesional:

a) La experiencia profesional en el sector público se acreditará: preferentemente ajustándose al Anexo II de estas bases o, en su defecto, de conformidad con el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública o certificación expedida por la Administración correspondiente que acredite fehacientemente la Administración Pública de que se trate, denominación de la plaza/puesto y las funciones desempeñadas, el régimen jurídico del puesto, la fecha de inicio y fin de la prestación y el tiempo total trabajado. Se acompañará de informe de vida laboral actualizado emitido por organismo oficial y, en caso de relación laboral, los contratos de trabajo.

b) En el supuesto de que las plazas/puestos convocados hubieran sido objeto de modificación en su denominación, la valoración de la experiencia acreditada estará sujeta a que las funciones correspondientes a tales puestos conserven una identidad sustancial, atendiendo al contenido funcional de los puestos desempeñados.

c) No serán valorados los servicios prestados como:

- Personal eventual.

- Personal directivo profesional.

- Personal con contrato de alta dirección o de carácter administrativo.

- Personal con contrato no laboral de prestación de servicios.

- Personal sujeto a relación de carácter formativo: alumnos-trabajadores, becarios/as, en prácticas, etc.

d) La falta de aportación de la documentación a efectos de acreditación de la experiencia profesional en la forma solicitada dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.

e) La no presentación del anexo II supondrá que, en caso de acreditación insuficiente de los datos que obrarían en el mismo, no se procederá por la Comisión a su valoración y se tendrá por no presentada, no siendo subsanable. También, en otros supuestos de incertidumbre, por acreditación insuficiente, no se procederá a su valoración. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

7.3.2. Formación: La formación se valorará hasta un máximo de 40,00 puntos en la siguiente forma:

a) Por estar en posesión de la titulación académica superior de maestro especialista en educación infantil o título de grado equivalente: 5,00 puntos. La titulación académica exigida en la convocatoria para tomar parte del proceso no será objeto de valoración, ni tampoco los títulos de nivel inferior que sean necesarios para alcanzar la titulación exigida en la convocatoria.

b) Por cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares, directamente relacionados con las funciones propias del puesto para el que se opta, realizados o impartidos en los 10 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria por organismos públicos, en Administraciones Públicas, escuelas de Administración pública, Universidades, INEM, así como los cursos impartidos por centros y/o empresas homologados, debidamente acreditados, a juicio de la Comisión de Valoración, hasta un máximo de 35,00 puntos:

- Por cada curso de más de 15 horas hasta 25 horas: 1 punto.
- Por cada curso de más de 25 horas hasta 50 horas: 2 puntos.
- Por cada curso de más de 50 horas hasta 100 horas: 3 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas hasta 150 horas: 4 puntos.
- Por cada curso de más de 150 horas hasta 200 horas: 5 puntos.
- Por cada curso de más de 200 horas: 6 puntos.

Cuando el documento acreditativo no especifique el número de horas no se puntuará. Si la duración de la actividad se indicase en créditos, cada uno de ellos se imputará como diez horas. No se valorarán cursos que no estén relacionados directamente con el puesto de trabajo a juicio de la Comisión de Valoración.

No serán valorados como cursos de formación, los recibidos para obtener un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título, y tampoco la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

7.3.2.1. Acreditación de la formación:

a) La formación deberá acreditarse de acuerdo con el Anexo III de estas bases acompañado de la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro Oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración o créditos correspondientes.

b) No serán objeto de valoración los cursos que, relacionados en el Anexo III, no se haya aportado el certificado o título que justifique su realización junto con la solicitud de participación.

c) La no presentación del anexo III junto con la solicitud supondrá que no se procederá por la Comisión a su valoración y se tendrá por no presentada, no siendo subsanable su omisión de presentación. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

d) Un mismo curso, jornada, etc. no podrá ser objeto de valoración por más de un apartado. En estos casos será valorado por la Comisión de Valoración en el sentido más favorable para el aspirante.

OCTAVO.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. La calificación del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo de méritos establecido en la base 7ª sin que en ningún caso el resultado pueda ser superior a los 100,00 puntos.

8.2. De conformidad con lo establecido en el art. 44.6 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,

aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para poder superar el proceso selectivo será necesario obtener una puntuación igual o superior a 25,00 puntos.

8.3. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente orden:

• En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por servicios prestados en el sector público.

• De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en los apartados de formación.

• De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra U, de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría General para la Administración 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 del Estado (publicada en el *Boletín Oficial del Estado* n.º 114, de 13 de mayo de 2022).

• De persistir el empate, de conformidad con lo dispuesto en la adenda 2021 por la que se modifica el convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de León y el Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León) para la prestación del Programa Crecemos, tendrán prioridad, por el orden de exposición, víctimas de violencia de género, mujeres en situación de desempleo de larga duración, mujeres mayores de 45 años o personas jóvenes, siempre que se acrediten dichas circunstancias. Con el fin de acreditar la condición de víctima de violencia de género, se deberá aportar junto a la instancia de participación, de conformidad con el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género, una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. Se entiende por parados de larga duración según el criterio establecido en la II Estrategia de Empleo, formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo aquellas personas que han estado desempleadas 12 meses en un periodo de 18 meses. Esta circunstancia se acreditará con el certificado del servicio público de empleo en el que conste la condición de desempleado y el tiempo que lleva inscrito como desempleado que se acompañará a la instancia de participación. Se entiende por personas jóvenes según el criterio establecido en la II Estrategia de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo los menores de 35 años.

• En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

8.4. El resultado de la calificación provisional del proceso será publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León) (https://cubillosdelsil.sedelectronica.es/info.0), en su Tablón de Anuncios, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos valorado.

8.5. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación provisional de la Comisión de Valoración en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en su Tablón de Anuncios, para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

NOVENA.- Resolución definitiva del proceso selectivo.

9.1 Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de Valoración aprobará la valoración definitiva del procedimiento en el que indicará, por orden de puntuación alcanzada, la puntuación obtenida por todos los aspirantes en el concurso desglosada conforme al apartado de baremo de méritos.

9.2. La relación de todas las personas que han superado el procedimiento selectivo, por haber alcanzado la puntuación mínima de 25,00 puntos, se realizará por orden de puntuación alcanzada, de forma descendente, de mayor a menor puntuación.

9.3. En dicha valoración igualmente formulará propuesta de contratación a aquel aspirante que habiendo superado el proceso hubiera obtenido la máxima puntuación de entre la relación de aprobados que ha superado el proceso selectivo, elevando la mencionada resolución y la relación expresada al Alcalde, a quien remitirá una relación complementaria, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo alcanzado la puntuación mínima 25,00 puntos, y por tanto haber superado el proceso selectivo, excediendo de la plaza convocada, formarán parte de la Bolsa de Contratación temporal del Ayuntamiento.

9.4. Dicha valoración será publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León) (https://cubillosdelsil.sedelectronica.es/info.0), en su Tablón de Anuncios.

9.5. La Comisión de Valoración no podrá proponer la contratación de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

9.6. El acto que ponga fin al procedimiento deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.7. Cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas, antes de su contratación, el órgano convocante propondrá la contratación de las personas que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de calificación.

9.8. A la vista de la propuesta de contratación formulada por la Comisión de Valoración, mediante Resolución de Alcaldía, se procederá a aprobar la propuesta de contratación, disponiendo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. La persona aspirante que hubiera sido propuesta para su contratación en el presente proceso selectivo aportará ante el Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León), en el Registro del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso 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.

c) Original del título exigido o resguardo original del pago de derechos de este.

d) Original de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

f) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

g) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

h) Cartilla de la Seguridad Social.

i) Certificado bancario del número de cuenta corriente.

j) Original de cualquier otra documentación que se exija que acredite las circunstancias determinantes de la valoración realizada por la Comisión.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1 de esta base, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, no podrán ser contratados o nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en el apartado 1, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en la relación complementaria a que se refiere el apartado 3 de la Base novena, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público.

DECIMOPRIMERA.- Formalización de los contratos de trabajo y adquisición de la condición de personal laboral fijo.

11.1. Cumplidos los requisitos precedentes, y presentada la documentación establecida en la base décima el Alcalde efectuará la formalización del contrato como personal laboral fijo del/la aspirante propuesto/a para su contratación, quien deberá formalizar el mismo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación.

11.2. Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

11.3. Si no formalizasen el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y de la subsiguiente contratación. En este caso, por la Alcaldía se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el punto 10.3. de estas bases.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsas de trabajo de personal laboral temporal.

12.1. Se prevé para aquellas personas que no resulten contratadas su inclusión en una bolsa de trabajo de personal laboral temporal. En la bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo, hayan alcanzado la puntuación mínima de 25,00 puntos establecida en la base octava, ordenados según la puntuación obtenida.

12.2. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la presente convocatoria de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Valoración.

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

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

- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le correspondía.

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

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

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

- Falta de incorporación a su puesto de trabajo, tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada.

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

- Accidente, enfermedad, intervención quirúrgica o internamiento hospitalario del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

- Maternidad/paternidad, dentro del período legalmente establecido para el permiso debido a dicha situación, así como embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

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

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

- Solicitud expresa de renuncia.

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

12.7. Esta bolsa de trabajo, en cuanto no sea sustituida por otra posterior, tendrá una vigencia máxima de cuatro años, prorrogable por dos años más.

DECIMOTERCERA.- Incompatibilidades.

13.1. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA.- Protección de datos de carácter personal.

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

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

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

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

14.5. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León), sito en Plaza General Gómez Núñez, s/n, C.P. 24492, Cubillos del Sil (León) o a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

DECIMOQUINTA.- Recursos.

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

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

# ANEXO I
# SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

**DATOS PERSONALES:**

| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
|---|---|---|
| | | |

| N.I.F. / N.I.E. | FECHA DE NACIMIENTO | NACIONALIDAD | SEXO |
|---|---|---|---|
| | | | |

| **DOMICILIO**: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA |
|---|
| |

| LOCALIDAD | PROVINCIA | CÓDIGO POSTAL | PAÍS |
|---|---|---|---|
| | | | |

| TELÉFONO FIJO | TELÉFONO MÓVIL | CORREO ELECTRÓNICO |
|---|---|---|
| | | |

En su caso:

| DISCAPACIDAD | GRADO | ADAPTACIÓN |
|---|---|---|
| | | |

**DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Marcar lo que corresponda con X:

| | | |
|---|---|---|
| | DIRECCIÓN ELECTRÓNICA | |
| | DIRECCIÓN POSTAL | La indicada en la solicitud |

**TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE**

| TITULACIÓN ACADÉMICA | PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO |
|---|---|
| | |

**PLAZA QUE SOLICITA**

| DENOMINACIÓN DE LA PLAZA |
|---|
| |

**DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)**

| | |
|---|---|
| | Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. |
| | Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma |
| | En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia. |
| | Anexo II, certificado de servicios prestados, informe de vida laboral y contratos de trabajo. |
| | Anexo III: Relación de cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo acompañados de sus justificantes. |
| | Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. |
| | Otra documentación de conformidad con lo previsto en las bases… |

**LA PERSONA QUE SUSCRIBE**

**SOLICITA** ser admitido/a al procedimiento para la selección de un Educador/a Educación Infantil del Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León), en la modalidad de personal laboral fijo, y la formación de bolsa de empleo, dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y **DECLARA** que conoce y acepta las bases de la presente convocatoria, que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso, y en particular, no estar separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firma para el ejercicio de funciones públicas, no estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o defecto físico/psíquico que impida el desempeño del puesto de trabajo

En……., a……de……de 2.022

(Firma de la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Cubillos del Sil con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Ayuntamiento de Cubillos del Sil con domicilio Plaza General Gómez Núñez, s/n, en Cubillos del Sil ( CP. 24492, León) o a través del registro electrónico de este Ayuntamiento ubicado en la Sede Electrónica (https://cubillosdelsil.sedelectronica.es/info.0)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUBILLOS DEL SIL (LEÓN)**

## ANEXO II

### Certificado de servicios prestados

| | |
|---|---|
| **Dª/D.** | |
| **CARGO** | |
| **ADMINISTRACIÓN** | |

**Certifica**: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, ésta tiene acreditados, a la fecha de expedición del presente certificado, los siguientes extremos:

| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
|---|---|---|
| | | |

| N.I.F. / N.I.E. | FECHA DE NACIMIENTO | NACIONALIDAD | SEXO |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Denominación de la plaza/puesto y descripción de sus funciones principales | Vínculo | Desde | Hasta | Total |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

El alcance de esta información se refiere a la fecha de realización de este certificado y a petición del solicitante dentro del proceso selectivo convocado para la para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León), proceso convocado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha…….de……de 2022 (B.O.P. nº….de…./…../2022), y para que surta efectos en el mismo, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en …… a …… de …….. de 2022.

En……..a……de……de 2.022

(Firmado)

**ANEXO III**

**Relación de cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo**

**DATOS PERSONALES:**

| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
|---|---|---|
| | | |

**Declara y presenta** dentro del proceso selectivo convocado para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León), proceso convocado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha……de……de 2022 (B.O.P. n.º… de…/…../2022), los siguientes:

| N.º de orden | NOMBRE DEL CURSO | ORGANISMO/CENTRO QUE LO HA IMPARTIDO | Nº. DE HORAS | Nº. DE CRÉDITOS |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

En……..a……de……de 2.022

(Firma de la persona aspirante)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León) (https://cubillosdelsil.sedelectronica.es/info.0), en su Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En Cubillos del Sil, a 16 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Antonio Cuellas García.

49373

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 5 de diciembre de 2022, se procedió a la corrección de errores del listado definitivo de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de 13 plazas de la categoría de Agente del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la sede electrónica (www.sedeaytoleon.es), cuyo contenido íntegro se reproduce:

"Visto el expediente número 2022.501001.RRHH.14693 obrante en la Sección de Selección y Provisión del Subárea de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, incoado de oficio mediante Providencia del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 17 de mayo de 2022, relativo al Proceso selectivo de 13 plazas de la categoría de Agente del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de León, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales; clase Policía Local, clasificadas en el grupo C, subgrupo C1, y teniendo en cuenta,

Antecedentes de hecho

1. Mediante Decreto del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 5 de julio de 2022, se aprueban las Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión por el turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de 13 plazas de Agente del Cuerpo de la Policía Local, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clasificadas dentro del Grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia número 134, de fecha 19 de julio de 2022, y en el *Boletín Oficial de Castilla y León,* número 143, de fecha 26 de julio de 2022. El día 13 de agosto de 2022 fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria aprobada en el *Boletín Oficial del Estado* número 194.

2. Mediante Decreto del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 30 de septiembre de 2022, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo, habilitando a las personas interesadas un plazo de 10 días desde el día siguiente al de la publicación de la lista en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que puedan presentar alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o en su caso, su no inclusión expresa. Si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con los efectos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

3. Que, en el plazo habilitado para ello, doña Julia Bajo San Martín, con DNI ***8157** y don Sergio Rodríguez del Blanco con DNI ***7431**, aspirantes que aparecían en el listado provisional de excluidos, procedieron a la subsanación de su solicitud de forma correcta.

2. Mediante Decreto del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 9 de septiembre de 2022, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, incorporadas como Anexo I y II respectivamente.

Que, a pesar de la correcta subsanación de su solicitud, a causa de un error en la transcripción de los datos, doña Julia Bajo San Martín apareció en el listado definitivo de excluidos, y don Sergio Rodríguez del Blanco apareció de forma simultánea en el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Fundamentos de derecho

I. Que, las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo deberán de reunir los requisitos establecidos en la base cuarta, en cuanto al modelo utilizado, la documentación que ha de acompañar a la misma, la forma de presentación y el abono de la tasa por derechos de examen que corresponda.

II. Que, de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de las Bases reguladoras que han de regir el presente proceso selectivo, aquellos aspirantes que en el plazo señalado han presentado

la documentación requerida en orden a subsanar sus solicitudes deben ser admitidos en el presente proceso selectivo.

En el caso de aquellas personas que no han subsanado las faltas en plazo o presentado los documentos requeridos se les tendrá por desistido en su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con los efectos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

III. Que, el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Que, el error advertido en cuanto a la no inclusión de dos aspirantes que habían procedido a subsanar correctamente sus solicitudes en la lista de definitiva de aspirantes admitidos en el presente proceso selectivo, pueden calificarse de error material a los efectos de su corrección de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de conformidad con la documentación obrante en el expediente.

IV. Por cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 16 de julio de 2019, y de 26 de mayo de 2021, Resuelvo:

Primero. Proceder a subsanar el error apreciado en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para la provisión de 13 plazas de Agente del Cuerpo de la Policía Local (nueve en turno libre y cuatro en turno de movilidad), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clasificadas dentro del Grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de León, del Ayuntamiento de León, aprobada mediante Decreto del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 9 de septiembre de 2022, procediendo a la inclusión en la lista definitiva de admitidos en el turno libre –Anexo I- a doña Julia Bajo San Martín, con DNI ***8157** y don Sergio Rodríguez del Blanco con DNI ***7431**, excluyendo a este último de la lista definitiva de aspirantes excluidos por el turno libre – Anexo III –

Segundo. Publicar nuevamente las referidas listas corregidas en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la sede electrónica https://sede.aytoleon.es.

ANEXO I - LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS TURNO LIBRE

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE |
|---|---|---|
| 1 | ***9151** | ABAD FERNÁNDEZ, MARTA |
| 2 | ***5650** | ABIAN VIDAL, JON |
| 3 | ***1652** | ACEBES CID, JOSE MARIA |
| 4 | ***1576** | AGUIRRE RODRÍGUEZ, LAURA |
| 5 | ***9087** | ALCALDE HERNANDO, RAUL |
| 6 | ***5833** | ALEJOS BENITO, ANA BELÉN |
| 7 | ***1569** | ALFONSO ROMAN, JAVIER |
| 8 | ***4497** | ALONSO ALONSO, RAUL |
| 9 | ***5805** | ALONSO ÁLVAREZ, JOSE LUIS |
| 10 | ***5443** | ALONSO DÍEZ, DAVID |
| 11 | ***8624** | ALONSO GONZÁLEZ, VERONICA |
| 12 | ***7384** | ALONSO HERRERO, ROBERTO |
| 13 | ***7748** | ALONSO MORO, RUTH |
| 14 | ***1514** | ALONSO PARDO, HECTOR |
| 15 | ***5867** | ALONSO PÉREZ, ALEJANDRO |
| 16 | ***5435** | ALONSO RAMOS, JULIO |
| 17 | ***2461** | ALONSO SOBRAL, JUAN GABRIEL |
| 18 | ***0427** | ALONSO VELEZ, MARIA ISABEL |
| 19 | ***4328** | ÁLVAREZ ACEBES, ISAAC |
| 20 | ***1529** | ÁLVAREZ ARIAS, ANA |
| 21 | ***0581** | ÁLVAREZ BARRANTES, VERONICA |
| 22 | ***1498** | ÁLVAREZ BENEITEZ, ANDONI |
| 23 | ***1865** | ÁLVAREZ CARBAJO, FABIOLA |
| 24 | ***6633** | ÁLVAREZ DUARTE, SUSANA |
| 25 | ***8867** | ÁLVAREZ GARCÍA, ADRIÁN |
| 26 | ***8295** | ÁLVAREZ GARCÍA, ANDREA |
| 27 | ***2859** | ÁLVAREZ GARCÍA, DAVID |
| 28 | ***5452** | ÁLVAREZ IZQUIERDO, RICARDO |
| 29 | ***4657** | ÁLVAREZ LÓPEZ, ESTHER |
| 30 | ***4579** | ÁLVAREZ RICO, ENRIQUE |
| 31 | ***5813** | ÁLVAREZ RODRÍGUEZ, JORGE |
| 32 | ***6865** | ÁLVAREZ TOVAR, PATRICIA |
| 33 | ***4127** | ÁLVAREZ UGIDOS, PABLO |
| 34 | ***6321** | ALZAGA GIL, MIGUEL ANGEL |
| 35 | ***4636** | AMIEVA VILLAMIL, JESSICA |
| 36 | ***5038** | AMILIVIA CAÑEDO, JORGE |
| 37 | ***6881** | AMO PICO, ANDRES |
| 38 | ***6931** | ANDRES MARTÍN, URBANO |
| 39 | ***6529** | ANGULO TAJADURA, SANDRA |
| 40 | ***8369** | ANTILLA FABREGAT, RAQUEL |
| 41 | ***8889** | ANTON MARTÍN, PEDRO |
| 42 | ***3153** | ANTON VASQUEZ, JOSE LUIS |
| 43 | ***1902** | ARAUJO GARCÍA, DANIEL DE |
| 44 | ***9412** | ARENAL ALONSO, CARLOS |
| 45 | ***1528** | AREVALO NÚÑEZ, ALBERTO |
| 46 | ***3877** | ARGÜELLO FURONES, DIEGO |
| 47 | ***7302** | ARIAS CARRERA, MANUEL |
| 48 | ***9415** | ARNAIZ GARCÍA, DIEGO |
| 49 | ***7774** | ARROYO ESPINOSA, BEATRIZ |
| 50 | ***8989** | AZOFRA ORTEGA, VICTOR |
| 51 | ***0490** | BAILES MANSO, MARIA |
| 52 | ***3940** | BALLESTEROS VEGA, JUAN |
| 53 | ***8157** | BAJO SAN MARTÍN, JULIA |
| 54 | ***7829** | BARBADILLO ZALDIVAR, JORGE |
| 55 | ***9017** | BARCENA SANTAMARIA, CESAR |
| 56 | ***3778** | BARRIENTOS NISTAL, FERNANDO LUIS |
| 57 | ***1777** | BARRIOS REDONDO, LUIS |

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE |
|---|---|---|
| 58 | ***1920** | BARROS GARCÍA, ALBERTO |
| 59 | ***3762** | BAYON GONZÁLEZ, EFREN |
| 60 | ***3947** | BELLIDO PÉREZ, CARLOS JOSE |
| 61 | ***3105** | BENITO IGLESIAS, DIEGO |
| 62 | ***8152** | BENITO MARTÍNEZ, BORIS ALEJANDRO DE |
| 63 | ***3256** | BENITO MUÑOZ, ERNESTO |
| 64 | ***2422** | BENITO PASCUAL, MARIA |
| 65 | ***8902** | BERMEJO DIOSDADO, DAVID |
| 66 | ***3458** | BERMUDEZ SÁNCHEZ, EVA |
| 67 | ***7587** | BERNARDO LOSADA, ARTURO |
| 68 | ***1535** | BLANCO CASTRODEZA, JAIME |
| 69 | ***3423** | BLANCO GÓMEZ, OSCAR |
| 70 | ***7306** | BLANCO GONZÁLEZ, ABEL |
| 71 | ***2605** | BLANCO POSADA, MARINA |
| 72 | ***4253** | BLANCO RODRÍGUEZ, IVAN |
| 73 | ***5384** | BLAS GRANDE, AITANA |
| 74 | ***2739** | BRIZUELA ATIENZA, ALVARO |
| 75 | ***7403** | CABALLERO MORENO, MARIO |
| 76 | ***0732** | CABEZON DÍEZ, RAMIRO |
| 77 | ***7535** | CABRERO FERNÁNDEZ, JORGE |
| 78 | ***5855** | CACHO SÁNCHEZ, HELENA |
| 79 | ***2821** | CACHÓN ÁLVAREZ , MANUEL |
| 80 | ***8783** | CALABAZA RODRÍGUEZ, ALBERTO |
| 81 | ***4921** | CALVO ALONSO, ALBERTO |
| 82 | ***7784** | CALVO CAMARERO, CARLOS |
| 83 | ***3939** | CAMAZON TORRES, MARIA DEL ROCIO |
| 84 | ***4474** | CAMINO RUIZ, CARLOS |
| 85 | ***8212** | CAMPILLO LLAMAS, LUIS JAVIER |
| 86 | ***8668** | CAMPO GARCÍA, ANDREA |
| 87 | ***6977** | CAMPOS DOMINGO, LEONARDO LAZARO |
| 88 | ***1773** | CANAL DE SOTO, LETICIA |
| 89 | ***8422** | CANO CHICO, NURIA |
| 90 | ***1110** | CANTALAPIEDRA LEONARDO, ELENA |
| 91 | ***2361** | CAÑIBANO GRANDE, RODRIGO |
| 92 | ***5408** | CARDABA SANZ, DARIO |
| 93 | ***0050** | CARRANZA COBOS, SERGIO |
| 94 | ***6869** | CARVAJAL GONZÁLEZ, JUAN CARLOS |
| 95 | ***6754** | CASADO BLAZQUEZ, HECTOR |
| 96 | ***4822** | CASCON FERNÁNDEZ, RUTH |
| 97 | ***0606** | CASTILLO ALONSO, IGNACIO |
| 98 | ***2434** | CASTRILLO RODRÍGUEZ, JAVIER AGUSTIN |
| 99 | ***9666** | CASTRO BARRIO, MIGUEL ÁNGEL |
| 100 | ***8893** | CAVIA SIERRA, ESTELA |
| 101 | ***4577** | CESTEROS MUÑOZ, CRISTINA |
| 102 | ***7419** | CHAPERO PÉREZ, ALBA |
| 103 | ***4237** | CHICO FERNÁNDEZ, ADRIAN |
| 104 | ***7691** | CIRUELOS PALACIOS, ESTHER |
| 105 | ***3639** | CLEMENTE ORTEGA, JUAN CARLOS |
| 106 | ***4980** | COBO PEÑA, FRANCISCO |
| 107 | ***1766** | COCOS IRIMIA, SORIN VALENTIN |
| 108 | ***4777** | COLLANTES RAMOS, MARIA INES |
| 109 | ***3545** | CONCEJO ESTEBAN, LUIS |
| 110 | ***8413** | CONDE VAZQUEZ, DAVID |
| 111 | ***6358** | COQUE PELLITERO, SAUL |
| 112 | ***4733** | CORDERO GARCÍA, REBECA |
| 113 | ***4870** | CORDOBA ÁLVAREZ, JORGE ENRIQUE |
| 114 | ***6505** | CORDOBA MANZANO, ALVARO |
| 115 | ***6505** | CORDOBA MANZANO, FRANCISCO JAVIER |
| 116 | ***6167** | CORIA BELENO, JAVIER |

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE |
|---|---|---|
| 117 | ***5851** | CORO NIEMBRO, BRUNO |
| 118 | ***8542** | CORTES GÜERA, GEMA |
| 119 | ***2344** | CRELGO CASAS, JAVIER |
| 120 | ***3034** | CRESPO GONZÁLEZ, MARCOS |
| 121 | ***0843** | CRIADO HERNÁNDEZ, ALVARO |
| 122 | ***0295** | CRUZ NIÑO, MIGUEL ANGEL DE LA |
| 123 | ***2755** | CUADRADO SAN JOSE, MARIA ALEXANDRA |
| 124 | ***7092** | CUESTA GARCÍA, VICTOR |
| 125 | ***0763** | CUESTA SERRANO, NOELIA |
| 126 | ***5326** | CUETO FERRERO, ISABEL |
| 127 | ***8917** | CUETO NORIEGA, MARIA ESTHER |
| 128 | ***4836** | CUEVAS ÁLVAREZ, LORENA |
| 129 | ***3992** | DELGADO GARCÍA, PABLO |
| 130 | ***9504** | DELGADO GUTIERREZ, RUBEN |
| 131 | ***5067** | DIAZ CARBALLO, RUBEN |
| 132 | ***1616** | DIAZ SIERRA, MARIA |
| 133 | ***1546** | DIEGUEZ FLORES, JAVIER |
| 134 | ***4979** | DÍEZ CALLE, JAIRO |
| 135 | ***6960** | DÍEZ ESTRADA, DANIEL |
| 136 | ***3571** | DÍEZ FERNÁNDEZ, SARA |
| 137 | ***9461** | DÍEZ GIL, IVAN |
| 138 | ***1285** | DÍEZ GONZÁLEZ, ADRIAN |
| 139 | ***4817** | DÍEZ GONZÁLEZ, RUBEN |
| 140 | ***8331** | DÍEZ PLÁGARO, ÁNGELA |
| 141 | ***0487** | DÍEZ VILLAVERDE, EVA |
| 142 | ***8374** | DIOS PABLOS, MARIA DE LAS CANDELAS DE |
| 143 | ***1238** | DONCEL AYUELA, ROBERTO |
| 144 | ***1659** | DURAN GÓMEZ, YASMIN |
| 145 | ***2019** | EL OUMARI FAKHIR, RAJDANE |
| 146 | ***3398** | ESCAPA FERNÁNDEZ, GUILLERMO |
| 147 | ***3399** | ESCAPA FERNÁNDEZ, VICTOR HUGO |
| 148 | ***2312** | ESCUDERO VERDUGO, SERGIO |
| 149 | ***1996** | ESPINOSA MORAN, CRISTIAN |
| 150 | ***4690** | ESTEVEZ FERNÁNDEZ, NESTOR |
| 151 | ***2709** | ESTRADA CAMINA, LUIS FERNANDO |
| 152 | ***6189** | FALAGAN CORRAL, DANIEL |
| 153 | ***5675** | FERNÁNDEZ ADAN, DANIEL |
| 154 | ***4020** | FERNÁNDEZ BLANCO, ANA |
| 155 | ***0044** | FERNÁNDEZ CASTRO, CONRADO |
| 156 | ***9498** | FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, JOSE IGNACIO |
| 157 | ***7138** | FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, RUBEN |
| 158 | ***4918** | FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, OSCAR |
| 159 | ***6462** | FERNÁNDEZ JARAMILLO, ISMAEL |
| 160 | ***1194** | FERNÁNDEZ LÓPEZ, DIANA |
| 161 | ***5928** | FERNÁNDEZ PÉREZ, HAZAEL |
| 162 | ***7024** | FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, LORENA |
| 163 | ***7787** | FERNÁNDEZ SIMON, YANIRE |
| 164 | ***4557** | FERNÁNDEZ VILLAR, ROBERTO |
| 165 | ***2632** | FERNÁNDEZ-LLAMAZARES PELAEZ, DAVID |
| 166 | ***0046** | FERRER BARBA, MARÍA JANA |
| 167 | ***9193** | FERRERO DELGADO, DAVID |
| 168 | ***5443** | FRAILE GUTIERREZ, CRISTINA |
| 169 | ***2417** | FRANCO SAN PEDRO, BEATRIZ |
| 170 | ***4212** | FRUTOS SALAMANCA, MIRIAM DE |
| 171 | ***2500** | FUENTES MARTÍN, SILVIA |
| 172 | ***2135** | FUERTES ROBLES, OLGA |
| 173 | ***8721** | GALLEGO ALFAGEME, ANA BELEN |
| 174 | ***3565** | GALLEGO SÁNCHEZ, DAVID |
| 175 | ***8571** | GAMEZ PÉREZ, BENJAMIN |

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE |
|---|---|---|
| 176 | ***0633** | GARCÍA ÁLVAREZ , MIGUEL |
| 177 | ***7690** | GARCÍA BLANCO, CARLA |
| 178 | ***5993** | GARCÍA DE MARINA HEVIA, DAVID |
| 179 | ***8265** | GARCÍA DE MIGUEL, OSCAR JAVIER |
| 180 | ***4059** | GARCÍA ELICES, JULIAN |
| 181 | ***1146** | GARCÍA FERNÁNDEZ, JAVIER |
| 182 | ***7154** | GARCÍA FONSECA, RUBEN |
| 183 | ***8972** | GARCÍA GAMARRA, MARÍA |
| 184 | ***6858** | GARCÍA GARCÍA, ANA MARIA |
| 185 | ***6191** | GARCÍA GONZÁLEZ, JAIRO |
| 186 | ***4593** | GARCÍA HERNÁNDEZ, RAUL |
| 187 | ***6059** | GARCÍA JUAREZ, PATRICIA |
| 188 | ***7389** | GARCÍA LÓPEZ, MARIA |
| 189 | ***9207** | GARCÍA MORAIS, IVAN |
| 190 | ***2670** | GARCÍA MORALEJO, JAIME |
| 191 | ***8187** | GARCÍA MORATIEL, DAVID |
| 192 | ***2144** | GARCÍA OSORIO, JAVIER |
| 193 | ***4820** | GARCÍA RAMOS, SANTIAGO |
| 194 | ***1059** | GARCÍA ROGADO, DAVID |
| 195 | ***0023** | GARCÍA RUEDA, PABLO |
| 196 | ***1488** | GARCÍA SERRANO, RUBEN |
| 197 | ***4444** | GARCÍA SUÁREZ, BEATRIZ |
| 198 | ***2582** | GARCÍA SUÁREZ, DIEGO |
| 199 | ***6234** | GARCÍA VALLADARES, DANIEL |
| 200 | ***7746** | GARCÍA VELADO, CLAUDIA MERCEDES |
| 201 | ***1050** | GARRIDO GONZÁLEZ, ALEJANDRO |
| 202 | ***7212** | GETINO ALONSO, MARTA |
| 203 | ***6307** | GIL GONZÁLEZ, AARON |
| 204 | ***8501** | GÓMEZ CRESPO, ROBERTO |
| 205 | ***5344** | GÓMEZ GARCÍA, EDGAR |
| 206 | ***9749** | GÓMEZ LLORENTE, SONIA |
| 207 | ***0640** | GONZÁLEZ GÓMEZ, PATRICIA |
| 208 | ***4017** | GONZÁLEZ RODRÍGUEZ , FRANCISCO |
| 209 | ***5785** | GONZÁLEZ ALAEZ, EVA |
| 210 | ***1847** | GONZÁLEZ ÁLVAREZ, RAUL |
| 211 | ***6807** | GONZÁLEZ ÁLVAREZ-CANAL, ALEJANDRO |
| 212 | ***1636** | GONZÁLEZ ARIAS, DAVID |
| 213 | ***8501** | GONZÁLEZ DÍEZ, PABLO |
| 214 | ***5334** | GONZÁLEZ FONTANO, DIEGO |
| 215 | ***8491** | GONZÁLEZ GONZÁLEZ, BREZO |
| 216 | ***1343** | GONZÁLEZ GONZÁLEZ, JONATHAN |
| 217 | ***3381** | GONZÁLEZ GONZÁLEZ, VÍCTOR |
| 218 | ***0231** | GONZÁLEZ MORALA, JAVIER |
| 219 | ***8172** | GONZÁLEZ MOREJÓN, CARLOS ANDRÉS |
| 220 | ***3827** | GONZÁLEZ PÉREZ, LUIS JAVIER |
| 221 | ***5187** | GONZÁLEZ RAMIREZ, JOSE |
| 222 | ***7329** | GONZÁLEZ REBOLLO, JAIRO |
| 223 | ***8422** | GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, ALBERTO |
| 224 | ***5550** | GONZÁLEZ SAEZ, MARIA EUGENIA |
| 225 | ***1925** | GONZÁLEZ SUÁREZ, SANDRA |
| 226 | ***4169** | GRANDMONTAGNE FERNÁNDEZ LLAMAZARES, ARTURO |
| 227 | ***7132** | GUERRA GARCÍA, SARAY |
| 228 | ***5477** | GUTIERREZ NIETO, ADRIAN |
| 229 | ***4556** | GUTIERREZ OVIES, ISABEL |
| 230 | ***7196** | GUTIERREZ SEVILLA, PAULA |
| 231 | ***8694** | HERAS DE DOMINGO, ALVARO |
| 232 | ***8394** | HERNÁNDEZ BERNAL, ESTER |
| 233 | ***1763** | HERNÁNDEZ PÉREZ, MARIA DE LOS ANGELES |
| 234 | ***8443** | HERNÁNDEZ VARAS, FRANCISCO JAIME |

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE |
|---|---|---|
| 235 | ***2172** | HERRERO GARRIDO, SANDRA |
| 236 | ***1892** | HERRERO GUTIERREZ, SERGIO |
| 237 | ***3520** | HERRERO OSORNO, ZEUS |
| 238 | ***7383** | HERRERO PORTO, MIGUEL ANGEL |
| 239 | ***1305** | HERRERO VICENTE, JOSE MARIA |
| 240 | ***5490** | HONTIYUELO DÍEZ, ELENA |
| 241 | ***2118** | HORTAL GUADILLA, ALEJANDRO |
| 242 | ***0520** | HORTELANO FERRERO, JANIRE |
| 243 | ***6365** | IBAÑEZ SAIZ, DAVID |
| 244 | ***9066** | IGLESIAS PAREDES, JONATAN |
| 245 | ***8177** | IGLESIAS VEGA, EMMA MARIA |
| 246 | ***9687** | IRIGOYEN SOLANO, ALFONSO |
| 247 | ***7806** | IZQUIERDO CASTRILLO, RAUL |
| 248 | ***9456** | IZQUIERDO VICARIO, DIEGO |
| 249 | ***2953** | JIMÉNEZ ROMERO, JOSUE |
| 250 | ***0503** | JUEZ BACIERO, REBECA |
| 251 | ***4560** | JUSTEL CABERO, SHEILA |
| 252 | ***5051** | LAGAREJO ORTEGA, ALEJANDRO |
| 253 | ***4673** | LAUREIRO IÑIGO, PATRICIA |
| 254 | ***8911** | LAVADO GONZÁLEZ, PAB LO |
| 255 | ***8618** | LAZARO ALVARO, RUBEN |
| 256 | ***2653** | LAZARO ESCUDERO, SERGIO |
| 257 | ***3312** | LÉRIDA LÓPEZ, SERGIO |
| 258 | ***4628** | LESCUN CASADO, JAVIER |
| 259 | ***1566** | LLAMAS MORENO, ALBERTO |
| 260 | ***3728** | LLORENTE ALONSO, SAMUEL |
| 261 | ***1088** | LLORENTE GARCÍA, DANIEL |
| 262 | ***4839** | LOBATO BUSTILLO, MARIO |
| 263 | ***5861** | LOMVONG SCHULZ, ATHIT DIEGO |
| 264 | ***0968** | LONGO RIVERO, ISRAEL |
| 265 | ***3691** | LÓPEZ BORRERO, EDUARDO |
| 266 | ***7802** | LÓPEZ GONZÁLEZ, RUBEN |
| 267 | ***6382** | LÓPEZ HERRERO, IVAN |
| 268 | ***0782** | LÓPEZ RÓDRIGUEZ, DANIEL |
| 269 | ***4857** | LÓPEZ VILLATE, JULIO ALBERTO |
| 270 | ***5758** | LORENZANA GARCÍA, DANIEL |
| 271 | ***4368** | LORENZO BARRIOS, SERGIO |
| 272 | ***3162** | LORENZO PÉREZ, FERNANDO JOSE |
| 273 | ***5994** | LOZANO CASTRO, JORGE |
| 274 | ***7765** | LOZANO MARTÍN, SONIA |
| 275 | ***7052** | MADRID VARA, JAVIER |
| 276 | ***5918** | MAESTRE FERNÁNDEZ, DANIEL |
| 277 | ***2019** | MAESTRO SÁNCHEZ, RICARDO |
| 278 | ***7779** | MANRIQUE SERNA, RAUL |
| 279 | ***1028** | MANSO BUITRON, DAVID |
| 280 | ***5677** | MANTECON DE PEDRO, MIGUEL |
| 281 | ***8052** | MARCELO LÓPEZ, CECILIA |
| 282 | ***4025** | MARCOS CORTES, LAURA |
| 283 | ***0971** | MARCOS GINEL, ANA |
| 284 | ***5632** | MARCOS LUCERO, JAVIER |
| 285 | ***8906** | MARIA GONZÁLEZ, DIANA DE |
| 286 | ***7897** | MARIJUAN ORCAJO, PABLO |
| 287 | ***8100** | MARTÍN ÁLVAREZ, MARIO |
| 288 | ***2052** | MARTÍN CABALLERO, LUCIA |
| 289 | ***0668** | MARTÍN CIRILO, PAULA |
| 290 | ***6418** | MARTÍN ESCOBAR, RAUL |
| 291 | ***4987** | MARTÍN GOBERNA, JESUS |
| 292 | ***2977** | MARTÍN HERNÁNDEZ, ROBERTO |
| 293 | ***6230** | MARTÍN HERNÁNDEZ, SARA |

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE |
|---|---|---|
| 294 | ***6034** | MARTÍN LÓPEZ, DANIEL |
| 295 | ***2717** | MARTÍN MARCOS, SAMUEL |
| 296 | ***8001** | MARTÍN MARTÍN, DANIEL |
| 297 | ***9254** | MARTÍN PANERO, ANGEL |
| 298 | ***3163** | MARTÍN PRIETO, PABLO |
| 299 | ***6892** | MARTÍN RUBIO, ANA BELEN |
| 300 | ***6035** | MARTÍNEZ CORDERO, PAULA |
| 301 | ***2005** | MARTÍNEZ FRANCO, FERNANDO |
| 302 | ***1471** | MARTÍNEZ GARCÍA, DAVID |
| 303 | ***6847** | MARTÍNEZ GARCÍA, JAVIER |
| 304 | ***5108** | MARTÍNEZ GÓMEZ, RAQUEL |
| 305 | ***5852** | MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, JANIRA |
| 306 | ***0181** | MARTÍNEZ SIMON, JAVIER |
| 307 | ***4607** | MARTÍNEZ SUTIL, ESTHER |
| 308 | ***5334** | MARTÍNEZ VELILLA, OLIVER |
| 309 | ***1157** | MATA LÓPEZ, ALEJANDRO |
| 310 | ***5860** | MATIA MAGRABI, JUAN CARLOS |
| 311 | ***5287** | MAYO ORGUEIRA, MARCOS |
| 312 | ***4625** | MEDINA COLADO, VERONICA |
| 313 | ***4848** | MENÉNDEZ ARRIETA, DAVID |
| 314 | ***7911** | METE CAÑIBANO, RIHEKA |
| 315 | ***9051** | MIGUEL DEL RIO, MIGUEL ANGEL DE |
| 316 | ***3244** | MIGUEL GARCÍA, MANUEL ESTEBAN |
| 317 | ***5142** | MIGUELEZ ROBLES, MIGUEL ANGEL |
| 318 | ***6326** | MINGUEZ SADORNIL, ISMAEL |
| 319 | ***2791** | MOLPECERES TOQUERO, SERGIO |
| 320 | ***3237** | MONJE DE LA PRIETA, RUTH |
| 321 | ***0855** | MORAN ARIAS, MARIA DEL CARMEN |
| 322 | ***5108** | MORAN RIESCO, ADRIAN |
| 323 | ***3516** | MORCHÓN HERMOSO, RUBÉN |
| 324 | ***4072** | MOREDA DUEÑAS, MIRIAM |
| 325 | ***0841** | MOREL DE MORLA, CRUZ DOLORES |
| 326 | ***7984** | MORO LORENZO, REBECA |
| 327 | ***0475** | MUÑEZ FUENTES, BENJAMIN |
| 328 | ***7581** | MUÑIZ BALLESTEROS, SERGIO |
| 329 | ***5376** | MUÑOZ VELASCO, CAROLINA |
| 330 | ***5872** | MURCIEGO RODRÍGUEZ, HUGO |
| 331 | ***2926** | NAVARRO QUIROGA, VERÓNICA |
| 332 | ***1996** | NIETO LUENGO, JAIME |
| 333 | ***9927** | NOZAL RODRÍGUEZ, ALEJANDRO |
| 334 | ***2090** | NÚÑEZ ÁLVAREZ , JORGE |
| 335 | ***8515** | NÚÑEZ CASTAÑO, JAVIER |
| 336 | ***2668** | NÚÑEZ LOSADA, SILVIA |
| 337 | ***4516** | NÚÑEZ SÁNCHEZ, PABLO |
| 338 | ***9208** | OLIVA HERNÁNDEZ, MARIA ISABEL |
| 339 | ***0595** | ORTEGA ALONSO, SERGIO |
| 340 | ***7023** | ORTEGA MARTÍN, DANIEL |
| 341 | ***1583** | ORTIZ PIEDRA, DAVID |
| 342 | ***6679** | PALACIOS PASCUAL, VANESA |
| 343 | ***1286** | PALOMERO RODRÍGUEZ, MIRIAM |
| 344 | ***9672** | PAMPLIEGA MELGOSA, ABEL |
| 345 | ***7363** | PANIZO GASPAR, JAVIER |
| 346 | ***2068** | PARADA SÁNCHEZ, JOSE FERNANDO |
| 347 | ***8224** | PASCUAL ARIAS, ELENA |
| 348 | ***0581** | PASCUAL AYLAGAS, MIKEL |
| 349 | ***0353** | PASCUAL ZAMARREÑO, IVAN |
| 350 | ***0270** | PASTOR BLANCO, RAUL |
| 351 | ***3693** | PAZ GONZÁLEZ, PABLO DE |
| 352 | ***5728** | PEINADOR SANZ, EDUARDO |

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE |
|---|---|---|
| 353 | ***5108** | PEIRO MOLINA, ALEJANDRO |
| 354 | ***4619** | PEÑA MORO, EDUARDO DAVID |
| 355 | ***9122** | PEÑA VALDIVIELSO, TANIA |
| 356 | ***5240** | PEREIRA GONZÁLEZ, JOSE BENITO |
| 357 | ***7297** | PÉREZ ALONSO, ANDREA |
| 358 | ***2212** | PÉREZ AMEZ, ERIKA |
| 359 | ***6438** | PÉREZ CANTERO, SERGIO |
| 360 | ***0954** | PÉREZ CORRAL, JONATAN |
| 361 | ***3517** | PÉREZ DE DIOS, GUSTAVO |
| 362 | ***9413** | PÉREZ DIAZ, JORGE MANUEL |
| 363 | ***4132** | PÉREZ FERRERO, SAUL |
| 364 | ***3526** | PÉREZ GAGO, MARIO |
| 365 | ***2407** | PÉREZ GONZÁLEZ, PATRICIA |
| 366 | ***0506** | PÉREZ HERNÁNDEZ, ALEJANDRO |
| 367 | ***5837** | PESCADOR SOTO, SERGIO |
| 368 | ***6175** | PONGA DÍEZ, EDUARDO JOSE |
| 369 | ***0073** | PORRAS MARTÍN, DIANA |
| 370 | ***3504** | POTES DE ARRIBA, MARCOS |
| 371 | ***4785** | PRADO GONZÁLEZ, JENNIFER DE |
| 372 | ***0410** | PRIETO FRANCO, RUBEN |
| 373 | ***5475** | PRIETO MEDIAVILLA, GABRIEL |
| 374 | ***3010** | PRUDENCIO RUIZ, DIEGO |
| 375 | ***0944** | PUCHE GONZÁLEZ, IVAN |
| 376 | ***6208** | RABADAN GARCÍA, ALEJANDRO |
| 377 | ***4721** | RAMON ALVAREDO, ADRIAN |
| 378 | ***5951** | RAMOS AVILA, RUBEN |
| 379 | ***3694** | RAMOS BORBUJO, ALBERTO |
| 380 | ***0366** | REGALADO MATIAS, MIGUEL |
| 381 | ***4033** | REYES DE DIOS, JESÚS DE LOS |
| 382 | ***8870** | RIBERAS ORTIGOSA, MARIA JOSE |
| 383 | ***7188** | RIO GARCÍA, OMAR DEL |
| 384 | ***6614** | RIVERA PÉREZ, JAVIER |
| 385 | ***2851** | RIVERO TASCON, ROGELIO |
| 386 | ***5080** | ROBLEDO MADRIGAL, MARINA |
| 387 | ***7518** | RODRIGO BARBO, LAURA |
| 388 | ***9930** | RODRÍGUEZ BOYERO, MARC |
| 389 | ***5269** | RODRÍGUEZ CARTON, MIGUEL ANGEL |
| 390 | ***4635** | RODRÍGUEZ CERNEIRA, RUBEN |
| 391 | ***7431** | RODRÍGUEZ DEL BLANCO, SERGIO |
| 392 | ***9020** | RODRÍGUEZ DELGADO, JORGE |
| 393 | ***0377** | RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, FERNANDO |
| 394 | ***4119** | RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, JUAN |
| 395 | ***2101** | RODRÍGUEZ GARCÍA, DAVID |
| 396 | ***9796** | RODRÍGUEZ GARCÍA, JAVIER |
| 397 | ***3685** | RODRÍGUEZ GUERRA, ANDREA |
| 398 | ***1226** | RODRÍGUEZ IGLESIAS, ANGEL |
| 399 | ***2764** | RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, JOSE ANTONIO |
| 400 | ***5615** | RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, ISRAEL |
| 401 | ***6084** | RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, BEATRIZ |
| 402 | ***6736** | RODRÍGUEZ SANTOS, GUILLERMO |
| 403 | ***0786** | ROJO ALONSO, ALVARO |
| 404 | ***4991** | ROJO JATO, CARLOS EUTIQUIO |
| 405 | ***9380** | ROMAN GABRIEL, ANDREA |
| 406 | ***1226** | ROMO MARTÍN, JOAQUIN |
| 407 | ***1585** | ROMO POLLO, SERGIO |
| 408 | ***2146** | RUBIO DE LA FUENTE, JAVIER |
| 409 | ***1290** | RUBIO MAHAMUD, ANDREA |
| 410 | ***4371** | RUBIO SÁNCHEZ, ROBERTO |
| 411 | ***6168** | RUEDA MARTÍN, LIBERTAD |

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE |
|---|---|---|
| 412 | ***2837** | RUIZ ALONSO, DAVID |
| 413 | ***1345** | RUIZ CUEVAS, ANA MARIA |
| 414 | ***6400** | RUIZ SAN JOSE, ALBERTO |
| 415 | ***9573** | RUMIN MORENO, JUAN ALBERTO |
| 416 | ***8962** | SAHAGUN SUÁREZ, ANGEL |
| 417 | ***6008** | SAMPEDRO ALVES, SERGIO |
| 418 | ***2677** | SAN RAIMUNDO LÓPEZ, SERGIO |
| 419 | ***7291** | SÁNCHEZ ÁLVAREZ, MERCEDES |
| 420 | ***0450** | SÁNCHEZ BENITO, LUIS MIGUEL |
| 421 | ***9672** | SÁNCHEZ CUENCA, LUCIA |
| 422 | ***4312** | SÁNCHEZ HERRERO, MARCOS |
| 423 | ***1794** | SÁNCHEZ MAÑA, ANDREA |
| 424 | ***0370** | SÁNCHEZ PÉREZ, SAÚL |
| 425 | ***0556** | SÁNCHEZ PRIETO, LUCIA |
| 426 | ***6799** | SÁNCHEZ SÁNCHEZ, ROBERTO |
| 427 | ***8711** | SÁNCHEZ SÁNCHEZ, VICTOR |
| 428 | ***6813** | SÁNCHEZ SEIJO, CHRISTIAN |
| 429 | ***7128** | SANCHO VILLANUEVA, JOAQUIN |
| 430 | ***0207** | SANTAMARIA MARTÍNEZ, RODRIGO |
| 431 | ***9722** | SANTAMARIA MONTOYA, ALVARO |
| 432 | ***9017** | SANTIAGO JUNQUERA, VICTOR |
| 433 | ***6159** | SANTOS ALIJAS, MARIA DEL CARMEN |
| 434 | ***3257** | SANTOS ALLER, FELIPE |
| 435 | ***2083** | SANTOS GUERRERO, SERGIO |
| 436 | ***1388** | SANTOS MARTÍN, DIEGO |
| 437 | ***3782** | SANZ CUELLAR, ANA MARIA |
| 438 | ***3287** | SANZ GARCÍA, RAUL |
| 439 | ***0212** | SARDON CRIADO, SERGIO |
| 440 | ***6836** | SASTRE SANTOS, DIEGO |
| 441 | ***6797** | SASTRE VERGARA, DIANA |
| 442 | ***8335** | SAUCO ANTON, PAULA |
| 443 | ***7086** | SERRANO CASTAÑO, JUAN JOSE |
| 444 | ***7086** | SERRANO CASTAÑO, MARIO |
| 445 | ***6961** | SIMON FERNÁNDEZ, PATRICIA |
| 446 | ***6323** | SOLA MOYANO, MARIO |
| 447 | ***1708** | SUÁREZ SUÁREZ, GILBERTO |
| 448 | ***6392** | TEIXEIRA CORDERO, AITOR |
| 449 | ***7018** | TELLO SÁNCHEZ, JUAN MANUEL |
| 450 | ***2076** | TEMPRANO MARCOS, DIEGO |
| 451 | ***7038** | TIRADOS HUERGA, RAQUEL |
| 452 | ***8422** | TOBAR ALONSO, RODRIGO |
| 453 | ***2969** | TOME PASCUAL, MARIA |
| 454 | ***6003** | TORRE GARCÍA, CRISTIAN DE LA |
| 455 | ***5061** | TORRES ANTOLIN, EDUARDO |
| 456 | ***5055** | TORRES VILLACORTA, JESSICA |
| 457 | ***4025** | TOUYA NIETO, ALVARO |
| 458 | ***7017** | TRECEÑO SALMERON, HECTOR |
| 459 | ***7581** | ULLOA HERRERO, NURIA |
| 460 | ***7216** | URDIALES ABAD, SERGIO |
| 461 | ***6508** | URDIALES DE LA VIUDA, ALEJANDRO |
| 462 | ***1730** | VALCARCE QUESADA, ALVARO |
| 463 | ***4889** | VALIENTE TEJEDOR, REBECA |
| 464 | ***4127** | VALLE RODRÍGUEZ, ELENA |
| 465 | ***1078** | VEGA BLANCO, NOEL |
| 466 | ***8787** | VEGA FERNÁNDEZ, DAVID |
| 467 | ***7870** | VEGANZONES SÁNCHEZ, JAVIER |
| 468 | ***4252** | VELASCO GÓMEZ, RAUL |
| 469 | ***7519** | VELASCO MATÉ, ALICIA |
| 470 | ***2592** | VERA SOBRINO, JONATHAN |

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE |
|---|---|---|
| 471 | ***1618** | VERGARA FERREIRA, DIEGO |
| 472 | ***3915** | VICENTE IGLESIAS, HELENA |
| 473 | ***1659** | VICENTE JUNQUERA, ALBERTO |
| 474 | ***5470** | VIDAL ESCUDERO, DIEGO |
| 475 | ***0844** | VIDAL EXTREMO, LAURA |
| 476 | ***3406** | VIDAL GARCÍA, SOFIA |
| 477 | ***2291** | VIDAL PÉREZ, DAVID |
| 478 | ***1357** | VIEJO PINO, MANUEL |
| 479 | ***9365** | VILLANUEVA ORTEGA, OLIVER |
| 480 | ***0695** | VILOR BLANCO, RUBEN |
| 481 | ***0163** | VISA SAIZ, ADRIAN |
| 482 | ***5607** | VIVAS HERNÁNDEZ, ALEJANDRO |
| 483 | ***3982** | VUELTA COEDO, NOELIA |
| 484 | ***2853** | VUELTA VILLAR, JAVIER |
| 485 | ***8269** | YAGUE FERNÁNDEZ, FERNANDO |
| 486 | ***2124** | ZAPATA GONZÁLEZ, HELENA MARIA |
| 487 | ***0843** | ZAYAS ARENALES, MARCO |
| 488 | ***1185** | ZURDO VELA, ANTONIO |

ANEXO III - LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS. TURNO LIBRE

| Código | Causas de exclusión |
|---|---|
| A | Falta de presentación correcta de la solicitud. Base 4.1. |
| B | Falta de acreditación de la exención de la tasa. Base 4.5. |
| C | Falta de documentación acreditativa de la bonificación/exención de la tasa. Base 4.5 |
| D | Falta de presentación correcta de la documentación. Base 4.6. c) |
| E | Falta de acreditación de la representación |

| N.º | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE | CAUSA EXCLUSIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | ***2846** | ÁLVAREZ FERNÁNDEZ, AGUSTIN | D |
| 2 | ***1652** | DÍEZ DONADO, DIEGO | B, C |
| 3 | ***7110** | FERNÁNDEZ REBATE, IRENE | D |
| 4 | ***4192** | FERRERO CALVO, CRISTIAN | D |
| 5 | ***2128** | FRANCES TORRES, JAVIER | B, C |
| 6 | ***1807** | GARCÍA PÉREZ, NOELIA | B, C |
| 7 | ***6367** | HERNÁNDEZ GÓMEZ, LUIS | B, C |
| 8 | ***3086** | LOBATO GONZÁLEZ, ANDREA | D |
| 9 | ***7724** | MARTÍNEZ VILLANUEVA, SHEILA | A |
| 10 | ***8086** | PARAMIO RODRÍGUEZ, ESTHER | A |

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En León, a 16 de diciembre de 2022.–La Vicesecretaria General, Marta M.ª Fuertes Rodríguez.

49425

# Administración Local

## Ayuntamientos

### MATANZA

Aprobado inicialmente por la Corporación municipal el Presupuesto municipal General para el ejercicio 2023, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2022, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Lo que se hace publico en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Matanza, a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Marcelo Alonso Pérez.

49754

# Administración Local

## Ayuntamientos

### MATANZA

El Pleno del Ayuntamiento de Matanza en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Matanza, 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Marcelo Alonso Pérez.

49757

# Administración Local

## Ayuntamientos

### MATANZA

El Pleno del Ayuntamiento de Matanza en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial de los expediente de modificación de créditos n.º 4/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Matanza, 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Marcelo Alonso Pérez.

49758

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PRADO DE LA GUZPEÑA

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras por las que se regirán el proceso selectivo por el sistema de concurso, para la cobertura como personal laboral fijo de una plaza de peón de limpieza de edificios municipales, según la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la provisión de plazas incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña (León). Lo que se hace público a través de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjunta al presente anuncio como Anexo el texto íntegro de las Bases reguladoras de la convocatoria.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dicto, en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, según lo dispuesto en 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 del presente Anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León (artículo 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Prado de la Guzpeña, a 15 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Casiano Alejandro Álvarez García

ANEXO

BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE PEON DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PRADO DE LA GUZPEÑA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION CONTENIDO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCION DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Las presentes bases regulan el proceso selectivo que se convoca para el acceso a la plaza de peón de limpieza de edificios municipales de personal laboral del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público .

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso de méritos e incluye aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, están dotadas presupuestariamente y han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, y que figuran en la Oferta de Empleo Público, publicada el 20 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de León con nº 96.

1.3. Relación de plazas:

| Nº de plazas | Categoría | Tipo de jornada | Porcentaje de jornada | Código plaza |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Peón de limpieza de edificios municipales | Parcial | 1 hora/semana | L 1-001 |

1.4. Funciones del puesto:

El perfil básico de este puesto es el de peón de limpieza de edificios municipales, cuyas funciones son las siguientes:

- Limpieza diaria interior y exterior de todas las instalaciones municipales que sean encomendadas a este servicio: Casa Consistorial, consultorio médico, y cualquier otro edificio o instalaciones de carácter municipal que el Ayuntamiento decida

- Limpieza del mobiliario, enseres y ornamentación de los edificios municipales.

- Trabajos de limpieza en profundidad anual de los centros dependientes del Ayuntamiento, así como otros trabajos relacionados con la limpieza de carácter extraordinario o esporádico: suelos, paredes, ventanas y techos.

- Colaborar con las autoridades y empleados públicos en las tareas que tengan encomendadas cuando sea requerido para ello, conforme a su categoría profesional.

- Adoptar las medidas precisas para asegurar en su ámbito de actuación el cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales

- Cualesquiera otras tareas de naturaleza análoga que por razón de los servicios municipales se le puedan encomendar dentro de las propias de su categoría y para la cual haya sido previamente instruido.

Las especiales características del municipio, en cuanto a su localización geográfica, número de habitantes y características socio demográficas, identidad cultural, han dado lugar a una especial composición de su relación de puestos de trabajo caracterizada por la polimatía de los mismos, en aras de lograr un eficiente destino de los recursos municipales al gasto en materia de personal bajo las premisas de la menor contratación y de la mayor polivalencia que se explica en el extenso listado de cometidos atribuido a cada puesto, y en la necesidad de preservar la posesión de una adecuada experiencia profesional para que su desempeño garantice el normal funcionamiento de los servicios municipales.

Nótese que son objeto de estabilización la práctica totalidad de las plazas de la plantilla que prestan servicio directo al vecindario, de manera que la incorporación de personal carente de experiencia profesional, al no incorporarse a un amplio equipo de trabajo, sino todo lo contrario, supone que la responsabilidad del buen desenvolvimiento de la prestación recaerá, de manera exclusiva o semi exclusiva, en las personas a incorporar en ejecución de la presente oferta.

Son razones todas ellas por las que debe verificarse la previa experiencia y polivalencia de los futuros empleados públicos a contratar, para asegurar que ayudarán a afrontar los nuevos retos a los que se enfrentan las pequeñas.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará su exclusión.

a) Tener 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 púbico de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, plaza, grupo o categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer el Certificado de Escolaridad o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, o titulación equivalente.

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

TERCERA. SOLICITUDES

3.1. Todas las personas que participen en los procesos selectivos previstos deberán cumplimentar la solicitud en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en el Registro del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento https://pradodelaguzpena.sedelectronica.es.

Los méritos se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, solo podrá instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

3.2. Documentación. Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

1. Declaración responsable de que reúne los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al modelo que figura en el Anexo I.

2. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase del concurso.

3. La titulación exigible en la convocatoria específica.

3.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el *BOE*. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria, así como la fecha de publicación de las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando las plazas de forma temporal. A tenor de lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, su no participación determinará la imposibilidad de continuar ocupando el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica.

3.4. Forma de presentación de la solicitud.

La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Telemáticamente a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña: https://pradodelaguzpena.sedelectronica.es/ cumplimentado el formulario web que aparece en la sede electrónica e incorporando la documentación referida en esta base y la que, en su caso, se señale en la convocatoria específica.

b) Presencialmente, en soporte papel, en el registro general del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, acompañando la documentación referida en esta base y la que, en su caso, se señale en la convocatoria específica.

3.5. Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de dos meses declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de León contendrá como anexo, la relación nominal de las personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para las personas de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña y en la sede electrónica del mismo Ayuntamiento.

4.2. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser personas aspirantes admitidas serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

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

4.3. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León, la resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En la misma resolución, se hará constar lugar, fecha y hora de valoración del concurso, así como la composición y designación nominal de los miembros del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

No podrán formar parte de los órganos de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección del funcionario/as de carrera, personal laboral, ni aquellos funcionarios/as

que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiste convocatoria.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera.

Los órganos de selección para el ingreso en grupos y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones Públicas.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombre, 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.

5.2. En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el órgano de selección podrá designar asesores/as especialistas para el desarrollo del proceso selectivo. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de contratación que habrá de autorizar el número del personal colaborador.

Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica.

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de Selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/las asesores/as especialistas colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar, en todo caso, los miembros del órgano de selección.

El órgano de selección, previa comunicación al órgano competente en materia de contratación podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de trascripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no pueden ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a publico/a.

Las personas ayudantes administrativas nombradas deberán ser publicados/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

5.3. Para la válida constitución del órgano de selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente/a, del/la secretario/a o, en su caso de quienes les sustituyan, y de al menos, la mitad de sus miembros.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los/las aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada.

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 órgano de selección.

5.4. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Los órganos de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del órgano, votando en último lugar el/la presidente/a.

En las actas del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

Los acuerdos de los órganos de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los órganos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.5. Los miembros de los órganos de selección, los/las asesores/as especialistas, los ayudantes administrativos deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores/as.

Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección, o a su nombramiento como asesores/as especialistas, ayudantes administrativos, alguno/a se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/a la presidente/a del órgano de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del órgano de selección, el/la presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el órgano de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

En la sesión de constitución del órgano de selección el/la presidente/a exigirá de los miembros del órgano declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas, ayudantes administrativos/as.

5.6. Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del órgano de selección cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de este artículo. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al órgano de selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria específica y bases generales. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la 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 órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas 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/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

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

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

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

El régimen de indemnizaciones de cualesquiera miembros del órgano se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos conforme se establece en estas bases generales y se complemente en cada convocatoria específica, si la hubiere. Los interesados deberán cumplimentar, en la solicitud de participación en el proceso selectivo, los méritos del baremo.

6.2. Acreditación de los méritos. - Los méritos relacionados con la prestación de servicios en el Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña, serán acreditados mediante certificación expedida por el Ayuntamiento (Anexo III) previa solicitud de los mismos.

Los méritos relacionados con la prestación de servicios en otras Administraciones serán acreditados mediante certificación expedida por la Administración correspondiente según el modelo incorporado como Anexo III.

6.3. Calificación de los méritos por el órgano de selección. Los méritos se calificarán conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 85 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o competencia funcional de Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña que se convoque, a razón de 0,378 puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos, escalas o competencias funcionales equivalentes al cuerpo, escala o competencial funcional que se convoque, a razón de 0,095 puntos por mes completo de servicios efectivos.

El tiempo de servicios expresados en esta letra b) se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque y se corresponda con la titulación exigida.

c) Servicios prestados en otro cuerpo, escala o competencia funcional del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña con funciones similares al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,032 puntos por mes completo de servicios efectivos.

En su caso, en la convocatoria del correspondiente proceso selectivo se determinarán los cuerpos, escalas o competencias funcionales similares a efectos de valoración.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos o fijos periódicos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

2. Cursos de formación: Se valorarán los cursos recibidos en su condición de empleados públicos incluidos en un Plan de Formación de esta y otra Administración o por promotores de planes de formación continua en las Administraciones Públicas o para el empleo de las Administraciones Públicas. Se valorarán igualmente los cursos impartidos por centros oficiales de formación, siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca. También se considerarán relacionados con las funciones de la plaza los cursos de formación en las siguientes materias trasversales: igualdad, prevención de riesgos laborales, socorrismo, calidad de los servicios, transparencia, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, atención al público y prevención de acoso laboral.

Los cursos de formación se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, a razón de:

- De 10 a 20 horas: 4 puntos.

- De 21 a 50 horas: 5 puntos.

- De 51 a 80 horas: 6 puntos.

- De 81 a 150 horas: 7 puntos.

- De 151 a 250 horas: 8 puntos.

- Más de 250 horas: 9 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

3. Otros méritos

Se valorará a razón de 2,5 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5 puntos haber superado la fase oposición en aquellos procesos selectivos correspondiente al cuerpo, escala o competencia funcional en el Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña cuyo sistema sea el concurso-oposición y no se haya superado el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo o debidamente subsanados.

6.4. Normas generales sobre acreditación de méritos por los aspirantes.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad del contenido de los documentos presentados para la valoración de los méritos.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigido al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

No se computarán cursos de formación las asignaturas, módulos o, en general, fracciones de estudios dirigidas a la obtención de titulaciones.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL

7.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes.

7.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña objeto de la convocatoria.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña objeto de la convocatoria.

- De persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Pública.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras categorías del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados en otras categorías del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

7.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

7.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña.

OCTAVA. RELACIÓN FINAL DE APROBADOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.2 El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible contratación como personal laboral fijo.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

9.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales e 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/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia original de la tarjeta o autorización de residencia.

b) Fotocopia y original del título exigido en el anexo de las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación

c) Declaración jurada o promesa de 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

el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

9.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se deduce que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán contratados, quedando anuladas todas sus actuación, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PERSONAL LABORAL FIJO.

10.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del complimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10.3. Se suscribirá contrato indefinido a tiempo parcial, incorporándose dentro del clausulado un período de prueba de duración y condiciones en los términos previstos en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores. Suspenderán el período de prueba las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género.

10.4. La adjudicación de los puestos de trabajo, cuando hubiera más de uno de la misma categoría laboral, se realizará previa elección de las personas aspirantes según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, efectuando su opción de forma escrita y por estricto orden de prelación.

DECIMOPRIMERA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

11.1 La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del Boletín Oficial o mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica.

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del Prado de la Guzpeña será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquier de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

11.2 Los/as aspirantes se relacionarán preferentemente por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; 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 del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 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; el 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción

de la Temporalidad en el Empleo Público , el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; y demás disposiciones que sean de aplicación.

DECIMOTERCERA. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA UNA PLAZA DE PEON DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE PRADO DE LA GUZPEÑA (LEON)

D/Dª …… con DNI …… domicilio a efectos de notificaciones …… …… nº ……, localidad …… Código Postal …… municipio …… provincia ……, teléfono móvil ……, correo electrónico …… , en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña para el proceso selectivo de concurso publicada en el BOP número…, de fecha ……

DECLARO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo a fecha fin de plazo de presentación de solicitudes.

2. Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

4.- Que aporto, en su caso, anexos para la valoración de méritos en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza de ……

En Prado de la Guzpeña a …… de …… de 2022

Fdo: ……

SR ALCALDE/PRESIENTE PRADO DE LA GUZPEÑA (LEON)

## ANEXO II.- HOJA DE AUTOBAREMACION DE MERITOS

D_____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones_____ _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

**PRIMERO**. - Que ha presentado solicitud para su participación en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Prado de la Guzpeña con destino a la cobertura de … plazas de …… como personal laboral fijo.

**SEGUNDO**. - Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

Servicios prestados en Administraciones Públicas Administración en la que se prestó servicios

| Administración en la que se prestó servicios | Categoría laboral | % jornada laboral | Meses | Puntos |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Formación complementaria

| Denominación del curso | Entidad que lo impartió | Nº de horas | Puntos |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente

en Prado de la Guzpeña a……de……..de 2022

Fdo:_____

## ANEXO III. MODELO CERTIFICADO DE SERVICOS PRESTADOS

### Certificación de servicios prestados

Administración Nº D.N.I.

Primer apellido Segundo apellido Nombre

Destino Localidad Provincia

| Servicios prestados en Cuerpo, Escala, plaza o plantilla | Vínculo (1) | Desde | | | Hasta | | | Total | | | Nivel de Proporcionalidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | Años | Meses | Días | |
| | | | | | | | | | | | |

(1.) C.-Funcionario de carrera.

P.-Funcionario en prácticas.

E.-Funcionario de empleo interino.

V.-Funcionario de empleo eventual.

L.-Contratado laboral.

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en el Departamento de Personal.

En……., a…de……de 2022

Vº Bº EL ALCALDE LA SECRETARIO/A,

Fdo.: Fdo.:

49187

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PRIORO

Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Prioro (León), por el que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante proceso de estabilización de empleo temporal, acceso libre, por el sistema de concurso de méritos, 1 plaza de Personal Laboral Fijo (1 plaza de Administrativo).

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2022, las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal, acceso libre, por el procedimiento de concurso de méritos en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE PRIORO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público , dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Público para la estabilización temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 27 de mayo de 2022, y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* nº 103 de fecha 31 de mayo de 2022

PERSONAL LABORAL

| Denominación | Nº plazas | Grupo cotización | Jornada |
|---|---|---|---|
| Administrativo | 1 | 5 | 100% |

Siendo las funciones las propias de su cargo o puesto de trabajo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan 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) Poseer la titulación exigida:

Estar en posesión del título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente relacionado con la Administración Pública (según orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada

por la orden EDU/520/2011, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo de Educación), o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, conforme al Anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://prioro.sedelectronica.es) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP, *BOCyL*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://prioro.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios.

El modelo de solicitud para participar en el proceso selectivo puede descargarse desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Prioro https://prioro.sedelectronica.es

No hay tasas para la admisión.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del DNI o documento equivalente en vigor.

- Copia de la titulación exigida.

- Documentos acreditativos de los méritos para valorar el concurso.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de la exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento https://prioro.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Será motivo de exclusión el no acompañar a la solicitud la documentación relativa a la identificación.

El no presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos no constituye causa de exclusión, sin perjuicio de la no valoración de los méritos correspondientes.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento https://prioro.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador.

En todo caso, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva sin necesidad de ulterior resolución si no se presentaran reclamaciones y no se apreciaran errores de oficio.

Quinta. Tribunal Calificador.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se atenderá asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará constituido por:

- Presidente/a: un/a funcionario/a público de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

- Vocales: cuatro funcionarios/as públicos de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca, uno de los cuales ejercerá de Secretario.

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros titulares y sus suplentes, cuya designación será determinada en la resolución que apruebe las listas definitivas de aspirante, funcionarios de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, a propuesta de la Diputación de León y/o Ayuntamientos de la provincia

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo caso, quienes ostenten su presidencia y secretaría.

En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente o del Secretario titular o suplente, las funciones de éstos, serán ejercidas por los Vocales de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, siendo necesaria la concurrencia del Presidente y Secretario y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el desarrollo y evaluación del proceso selectivo, el Tribunal actuará con plena autonomía funcional. Será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las Bases de esta convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúa con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a indemnización según el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, quedando incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezca la plaza convocada.

Sexta. Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de acceso libre mediante concurso de méritos. Una vez iniciados los procesos selectivos, todos los anuncios referidos a los mismos se expondrán en la sede electrónica municipal y en el Tablón de Anuncios. El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documentalmente y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de que se compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuaciones fraudulentas o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano, podrá interponer los recursos administrativos que procedan.

El Tribunal tiene facultad para comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones y documentos aportados, cuando a su juicio se considere necesario.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

1.- UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo 6 puntos):

- Servicios prestados en la Administración convocante en la misma categoría profesional: 0,030 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados en la Administración convocante en otras categorías profesionales: 0,020 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría profesional: 0,020 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en otras categorías profesionales: 0,010 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como Secretario de Juzgado de Paz y/o Registro Civil: 0,010 puntos por mes trabajado.

B) Méritos académicos:

- Titulación (hasta un máximo de 0,50 puntos):

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida (Título de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente):

- Título universitario de Licenciado, Grado, Diplomado o de Formación Profesional de Grado Superior: 0,50 puntos

- Formación (hasta un máximo de 3,50 puntos):

- Por cursos de formación o perfeccionamiento que hayan sido realizados en los últimos doce años, en las siguientes especialidades (Ofimática, procedimiento administrativo, administración electrónica y competencias digitales, responsabilidad patrimonial, atención ciudadana, empleo público, nóminas y seguridad social, gestión tributaria, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, materias ligadas a las anteriores, según criterio del Tribunal):

Entre 25 y 50 horas: 0,20 puntos por curso

Entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos por curso

Superior a 100 horas: 0,40 puntos por curso

-Por manejo de programas, aplicaciones y plataformas informáticas relacionadas con la Administración Pública (aplicación Padrón de habitantes Wintask Padrón, aplicación Gestiona de Espublico, aplicación contabilidad Sicalwin, aplicación Gestión de Tasas y Tributaria (GTT), usuario acreditado de Punto de Información Catastral): 0,10 puntos por aplicación.

A efectos de cómputo y valoración, no se tendrán en cuenta ni acumularán las relaciones de servicios inferiores al mes, y una vez realizada la acumulación solo se computarán meses enteros, siendo despreciados los períodos inferiores al mes.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de forma directamente proporcional, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidado de familiares, y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales, Cruz Roja o por Centros Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración Pública o que se impartan dentro de Programas de Formación Continua. Acreditados mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, debiendo constar el título del curso, así como su duración en horas o créditos.

Únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. Cuando los certificados o títulos no determinasen el número de horas de las que constó la acción formativa, no se valorarán.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o del funcionario correspondiente de las diferentes Administraciones Publicas en que se hayan prestado los servicios, con indicación de la naturaleza del vínculo, puesto, grupo o categoría profesional y tiempo de servicios prestados por el aspirante, con indicación de fecha de inicio y fecha de finalización, sin que sean tenidos en cuenta los contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, cualesquiera otros servicios que hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional, etc.

El manejo de aplicaciones y plataformas se acreditará con certificados emitidos y firmados por funcionarios y/u órganos competentes.

En todos los casos respecto a la experiencia profesional:

La diferente valoración, según dónde se hayan prestado los servicios se justifica en un mejor conocimiento del funcionamiento interno, de las aplicaciones informáticas y módulos usados, de su gestión diaria y de la propia idiosincrasia del Ayuntamiento de Prioro, que se debe de poner en valor con una mayor puntuación, porque significa mayor agilidad, fluidez, eficacia y eficiencia en el desempeño del trabajo. En ningún caso supone una discriminación frente a ningún candidato, al poder optar todos.

Séptima. Calificación final.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de aquellos que hayan superado el proceso selectivo, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

La valoración máxima del concurso se establece en 10 puntos. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos baremables, atendiendo a la suma total de los méritos alegados con aplicación de tres decimales, lo que determinará el orden de puntuación definitivo. Se considerarán eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos.

Los empates en la puntuación se dirimirán aplicando, sucesivamente, el criterio de la mayor puntuación en los apartados del concurso por el siguiente orden:

1º méritos profesionales, 2º formación, 3º titulación. Si aun así, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Terminado el concurso, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento https://prioro.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios la relación de aspirantes por orden de puntuación, y propondrá al órgano competente para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

Publicada la lista con las puntuaciones totales, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

Si como consecuencia de la estimación de las alegaciones formuladas se produjera variación en las calificaciones y puntuaciones obtenidas por los aspirantes, por el Tribunal se efectuará una nueva relación con el correspondiente orden de puntuación obtenido por los aspirantes, su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento https://prioro.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y la consiguiente propuesta a la Alcaldía del candidato aprobado en la convocatoria. Si no se formularan alegaciones, se entenderá definitiva la propuesta formulada por el Tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior al de la plaza convocada.

Si el candidato propuesto no pudiera tomar posesión por causa imputable a él mismo, así como en el supuesto de que el aspirante renunciara a la plaza, el Tribunal, entre los candidatos, establecerá una relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, en orden decreciente de puntuación.

El aspirante seleccionado presentará ante el Ayuntamiento dentro del plazo de diez días hábiles, siguientes al de la publicación de la relación definitiva, los originales de toda la documentación, acreditativos de que cumple los requisitos exigidos por la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser personal laboral fijo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes le sigan en el orden de puntuación.

Deberá tomar posesión, mediante la firma del contrato laboral fijo en el plazo máximo de un mes, a contar desde la publicación de la resolución de nombramiento. Si no toma posesión en el tiempo indicado, salvo que ocurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas las actuaciones, con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su acceso a la condición de personal laboral fijo.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de diez días siguientes a su concertación.

Novena. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, para cubrir las necesidades temporales de personal en la categoría convocada, integrada por los quince primeros candidatos, incluyendo además a los que tengan la misma puntuación que el candidato decimoquinto, que figuren en la lista y no hayan obtenido plaza. Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quienes renuncien voluntariamente, serán retirados de la bolsa de empleo.

Los integrantes de la bolsa serán llamados por orden de puntuación y si el nombramiento interino tiene una duración inferior a tres meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones, pasará al último puesto de la bolsa una vez que haya prestado servicios, en uno o varios períodos, cuyo cómputo total en días sumen más de noventa.

Tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán hasta tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar, al menos un teléfono de contacto.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

El aspirante llamado dispondrá de tres días hábiles desde su llamada para aceptar o rechazar la oferta, debiendo comparecer ante el Ayuntamiento, presentando la documentación reflejada en la base anterior.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo y salvo casos de fuerza mayor, se entenderá que rechaza la oferta y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Si el aspirante seleccionado no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria.

La bolsa resultante de este proceso de selección de personal estará vigente durante el plazo de tres años a contar desde la fecha de su constitución.

Décima. Incidencias.

El órgano de selección resolverá las dudas que pudieran presentarse y adoptará las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en las presentes bases.

Undécima. Recursos.

Las presentes Bases y convocatoria, así como la propuesta del órgano de selección y la resolución de la Alcaldía de nombramiento podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León a partir del día siguiente al de su publicación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estime oportuno.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Prioro, a 13 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Francisco José Escanciano Escanciano.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE PRIORO (LEÓN) PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Don/Dña. ……

DNI ……

Domicilio en C/ ……

Localidad …… Provincia ……

Móvil …… Correo electrónico ……

SOLICITA su inclusión en el proceso selectivo para personal laboral fijo por el procedimiento de concurso de méritos del Ayuntamiento de Prioro:

□ ADMINISTRATIVO

DECLARA bajo juramento o promesa no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.

Que conozco y acepto íntegramente las bases, y reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Documentación que se acompaña:

□ Copia del DNI o documento equivalente en vigor.

□ Copia de la titulación exigida.

□ Documentos acreditativos de los méritos para valorar el concurso.

En …… a …… de …… de 20……

Firmado: ……

SR. ALCADE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PRIORO

49134

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SABERO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 194 de fecha 14 de diciembre de 2022 las bases en el marco del proceso de estabilización de empleo laboral temporal, para cubrir 3 plazas de servicio de limpieza, 2 perones de servicios múltiples y 1 plaza de administrativo para el Ayuntamiento de Sabero mediante sistema de concurso, publicándose con posterioridad la convocatoria excepcional del proceso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE SABERO PARA LA ESTABILIZACION DE EMPLEO LABORAL TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO

PRIMERA. - OBJETO

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento de Sabero, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público .

1.2 Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, y que figuran en la oferta de empleo aprobada en el 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

P.1

Denominación de la plaza: Administrativo Laboral

Régimen: Personal laboral fijo

Unidad/Área/: Administrativa

Categoría profesional: Administrativo

Titulación exigible: Título de Bachillerato, COU o Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente.

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: De trámite y colaboración en las tareas

administrativas

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 01/07/2004

Funciones: El perfil básico de este puesto es el de administrativo, cuyas funciones son las siguientes:

- Cooperación con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.

- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza. Realizar los trámites en procedimientos normalizados y mecanizados en el ámbito de su responsabilidad y competencia, en todas y cada una de las materias propias del servicio integral de atención al ciudadano.

– Controlar los expedientes y procesos que se le asignen, en especial, los relativos a autorizaciones y licencias, contratos administrativos y seguimientos de facturas, contratos de personal y nóminas.

– Informar y atender al público, de forma presencial, telefónica, electrónica y telemática, sobre cualquier asunto de las oficinas municipales, resolviendo las dudas dentro de su ámbito de competencia o derivando al negociado o departamento adecuado.

– Ayudar a los ciudadanos en la cumplimentación de los impresos que presenten; prestar atención y orientación al ciudadano.

– Recepcionar solicitudes y comprobar la documentación entregada. Tareas de recepción y envío de documentos por correo.

– Realizar funciones propias del departamento de Padrón Municipal (emisión de certificados y volantes, altas, cambio de domicilio, censo electoral…), mediante la aplicación que utiliza el Ayuntamiento.

– Funciones auxiliares en relación con los procedimientos de gestión y recaudación tributaria. Cálculo sencillo. Expedir documentos cobratorios y justificantes de pago. Realizar las operaciones informáticas precisas para la emisión de recibos, bajo la supervisión de sus superiores, utilizando la aplicación informática canal tributos GTT

– Registro de entrada y salida de la documentación mediante la aplicación de Registro que utilice el Ayuntamiento, (así como el intercambio de registros en formato electrónico con otros organismos conectados a la plataforma SIR, INSIDE, ORVE)

– Utilización de las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de la actividad municipal, en especial de administración electrónica y sistemas de intercambio de datos con otras Administraciones Públicas y tribunales de justicia.

– Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

– Realizar aquellas otras tareas afines al puesto, propias de su categoría que le sean encomendadas.

P.2

Denominación de la plaza: Limpiador/a

Régimen: Personal laboral fijo

Unidad/Área/: Área de Mantenimiento de Edificios Municipales del Ayuntamiento

Categoría profesional: Servicios de Limpieza

Titulación exigible: De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

Nº de vacantes: 3

Funciones encomendadas: De limpieza de edificios e instalaciones municipales

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 02/02/2002-07/07/2003

Funciones: El perfil básico de este puesto es el de limpiador/a, cuyas funciones son las siguientes:

- Limpieza diaria interior y exterior de todas las instalaciones municipales que sean encomendadas a este servicio: Casa Consistorial, Centros de Salud, Colegio Públicos, Casa de Cultura, Centros Culturales, Centros Deportivos (piscinas, gimnasios, pista pádel) y cualquier otro edificio o instalaciones de carácter municipal que el Ayuntamiento decida.

- Limpieza del mobiliario, enseres y ornamentación de los edificios municipales.

- Trabajos de limpieza en profundidad anual de los centros dependientes del Ayuntamiento, así como otros trabajos relacionados con la limpieza de carácter extraordinario o esporádico: suelos, paredes, ventanas y techos.

- Custodia y uso adecuado de las instalaciones y de las llaves de los edificios municipales.

- Uso adecuado de maquinaria y elementos facilitados para la limpieza.

- Conocimiento de los productos de limpieza y uso adecuado de los productos químicos.

- Colocación y vaciado de papeleras.

- Mantenimiento adecuado de las herramientas y útiles facilitados.

- Todas aquellas otras que se le encomienden relacionadas con su puesto y categoría.

- Colaborar en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación y sean necesarias por razón de servicio.

P.3

Denominación de la plaza: Peón de Servicios Múltiples

Régimen: Personal laboral fijo

Unidad/Área/: Servicios Múltiples

Titulación exigible: De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

Nº de vacantes: 2

Funciones encomendadas: Ejecución de Servicios Múltiples Municipales

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 01/07/1999-11/08/2003

Funciones: El perfil básico de este puesto es el de operario de servicios múltiples, polivalente, cuyas funciones son las siguientes:

- Vías públicas: limpieza de calles mediante barredora, arreglo de pequeños baches y roturas, pintado, limpieza y reparaciones de bancos, vaciar papeleras y revisar si están en buen estado y limpiarlas.

- Parques y jardines: cuidado y mantenimiento de jardines y zonas de ocio (las piscinas municipales), así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones. Limpieza, vaciar papeleras, regar, podar árboles, cortar setos, quitar malas hierbas, sulfatar, etc.

- Servicio de abastecimiento de agua: control y limpieza de depósitos, redes generales, arreglar pequeñas averías y avisar al fontanero, tanto para detectar como para reparar averías de mayor dificultad. Alcantarillado, limpieza (siempre que no requiera de medios técnicos de empresas especializadas), revisión y arreglo de pequeñas averías.

- Vigilar el alumbrado público y avisar al electricista de las averías para su reparación o de las lámparas que requieran su sustitución.

- Piscinas: limpieza de los vasos, filtros y depuradora, cloración, cuidado y mantenimiento de la zona ajardinada, revisión y arreglo de pequeñas averías, vigilancia del botiquín.

- Conservación, mantenimiento y pequeñas reparaciones de los edificios y dependencias municipales: casa consistorial, casas de cultura, consultorios médicos, colegios públicos, zona polideportiva, piscinas. Vigilar la prestación del servicio del personal encargado de la limpieza, vigilar el perfecto uso de los edificios e instalaciones municipales, informando de cualquier deterioro o circunstancia que pueda incidir en el mantenimiento. Atender el servicio de calefacción y su mantenimiento (comunicación de averías o mal funcionamiento, de control del nivel de combustible, procedencia de revisiones) en los edificios e instalaciones municipales.

- Ser responsable del control de las llaves de todos los edificios. Se le informará de las distintas actividades programadas, con la debida antelación, al objeto de preparar las salas y que los edificios se encuentren abiertos cuando den inicio y finalizados los actos procederá su cierre.

- Control de herramientas y maquinaria que le sean suministradas para el desempeño de sus funciones. Realización de inventario de los bienes y utensilios y mantenimiento de los mismos. Comunicación a la alcaldía de las necesidades de reposición de bienes y materiales.

- Conducción de camión municipal y barredora, limpieza y mantenimiento. Traslado de material, carga y descarga.

- Repartos de correspondencia y cometidos de colaboración en las oficinas de la corporación, practicar notificaciones, colocación de anuncios, publicación de bandos, traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

- Vigilancia de las obras que se estén practicando con el fin de poder controlar desde el Ayuntamiento la efectiva solicitud de licencia o declaración responsable por parte de los vecinos.

- Colaborar en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación y sean necesarias por razón de servicio (señalización, montaje y desmontaje de escenarios y/o carpas, vallas…).

- Colaborar con las autoridades y empleados públicos en las tareas que tengan encomendadas cuando sea requerido para ello, conforme a su categoría profesional, tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación, con entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos como los de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.

- Adoptar las medidas precisas para asegurar en su ámbito de actuación el cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales

- Cualesquiera otras tareas de naturaleza análoga que por razón de los servicios municipales se le puedan encomendar dentro de las propias de su categoría y para la cual haya sido previamente instruido.

- Deberán estar disponibles en casos de averías, urgencias y emergencias, es decir tener plena disponibilidad horaria.

SEGUNDA. – NORMATIVA APLICABLE

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación:

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de l os Derechos Digitales.

- 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 del Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público .

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionariso Civiles de la Administración General del Estado.

- Demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. – REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

3.1 Requisitos Generales

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener 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 púbico de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, plaza, grupo o categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para

ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se recoja en la convocatoria específica del puesto de trabajo, plaza, grupo o categoría al que se solicite acceder. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes Bases específicas que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar y que, en todo caso, se determinarán de manera abstracta y general, garantizando los principios de igualdad y libre concurrencia.

3.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - SOLICITUDES.

4.1 Todas las personas que participen en los procesos selectivos previstos deberán cumplimentar la solicitud en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en el Registro del Ayuntamiento Sabero, se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento

https://sabero.sedeelectronica.es

Los méritos se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Sabero.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, solo podrá instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.2 Documentación. Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de que reúne los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al modelo que figura en el anexo.

b) Documentación acreditativa de los méritos. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase del concurso.

c) La titulación exigible en la convocatoria específica.

4.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (*BOE*). En la convocatoria figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en su caso, en el que con anterioridad se hayan publicado las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

4.4. Forma de presentación de la solicitud.

La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Telemáticamente a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento Sabero: https://sabero.sedeelectronica.es cumplimentado el formulario web que aparece en la sede electrónica e incorporando la documentación referida en esta base y la que, en su caso, se señale en la convocatoria específica.

b) Presencialmente, en soporte papel, en el registro general del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, acompañando la documentación referida en esta base y la que, en su caso, se señale en la convocatoria específica.

4.5. Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán

objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses.

La resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de León contendrá como anexo, la relación nominal de las personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para las personas de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sabero y, en la sede electrónica del mismo Ayuntamiento.

5.2 Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser personas aspirantes admitidas serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

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

Las alegaciones presentadas, serán resueltas en el plazo de 30 días hábiles, desde la finalización del plazo para su presentación, transcurrido dicho plazo, sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

5.3 Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el plazo máximo de un mes, en el Boletín Oficial de la Provincia de León y, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, la Resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En esta misma Resolución se hará constar la designación del Tribunal, así como, el día, hora y lugar en el que tendrá lugar la valoración de los méritos.

La lista provisional se entenderá elevada a definitiva, si no se presentaran reclamaciones y, no se apreciarán errores de oficio.

SEXTA. – ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1. Los órganos de selección estarán constituidos por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes, que serán designados en la Resolución de la Alcaldía que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

No podrán formar parte de los órganos de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los órganos de selección para el ingreso en grupos y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones Públicas.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombre, 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.

6.2 En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el órgano de selección podrá designar asesores/as especialistas para el desarrollo del proceso selectivo. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de contratación que habrá de autorizar el número del personal colaborador.

Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica.

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de Selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/las asesores/as especialistas colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar, en todo caso, los miembros del órgano de selección.

El órgano de selección, previa comunicación al órgano competente en materia de contratación podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de trascripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no pueden ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a publico/a.

Las personas ayudantes administrativas nombradas deberán ser publicados/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

6.3 Para la válida constitución del órgano de selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente/a, del/la secretario/a o, en su caso de quienes les sustituyan, y de al menos, la mitad de sus miembros.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los/las aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada.

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 órgano de selección.

6.4 El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Los órganos de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del órgano, votando en último lugar el/la presidente/a.

En las actas del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

Los acuerdos de los órganos de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los órganos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5 Los miembros de los órganos de selección, los/las asesores/as especialistas, los ayudantes administrativos deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores

a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores/as.

Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección, o a su nombramiento como asesores/as especialistas, ayudantes administrativos, alguno/a se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/a la presidente/a del órgano de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del órgano de selección, el/la presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el órgano de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

En la sesión de constitución del órgano de selección el/la presidente/a exigirá de los miembros del órgano declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas, ayudantes administrativos/as.

6.6 Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del órgano de selección cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de este artículo. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al órgano de selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria especifica y bases generales. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la 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 órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas 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/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

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

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

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1 SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos conforme se establece en estas bases generales y se complemente en la convocatoria específica.

Los interesados deberán cumplimentar, en la solicitud de participación en el proceso selectivo, los méritos del baremo, conforme a la convocatoria especifica.

7.2 ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

- Los méritos relacionados con la prestación de servicios en el Ayuntamiento Sabero, serán acreditados mediante certificación expedida por el Ayuntamiento previa solicitud de los mismos efectuada mediante el modelo incorporado a las bases específicas Anexo.

Los méritos relacionados con la prestación de servicios en otras Administraciones serán acreditados mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente según el modelo incorporado como Anexo.

7.3 CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN

Los méritos se calificarán conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 85 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados en el cuerpo, escala o competencia funcional del Ayuntamiento de Ayuntamiento Sabero que se convoque, a razón de (0,50) puntos por mes completo de servicios efectivos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos, escalas o competencias funcionales equivalentes al cuerpo, escala o competencial funcional que se convoque, a razón de 0,095 puntos por mes completo de servicios efectivos.

El tiempo de servicios expresados en esta letra b) se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque y se corresponda con la titulación exigida por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

c) Servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales, en el Ayuntamiento de Sabero, diferentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,032 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

2. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos impartidos en su condición de empleados públicos incluidos en un Plan de Formación de esta y otra Administración o por promotores de planes de formación continua en las Administraciones Públicas o para el empleo de las Administraciones Públicas. Se valorarán igualmente los cursos impartidos por centros oficiales de formación., siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca. También se considerarán relacionados con las funciones de la plaza los cursos de formación en las siguientes materias trasversales: igualdad, prevención de riesgos, socorrismo, calidad de los servicios, transparencia, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, atención al público y prevención de acoso laboral.

Los cursos de formación se valorarán hasta un máximo de 15 puntos, a razón de:

- De 0 a 20 horas: 4 puntos.
- De 21 a 50 horas: 5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 6 puntos.
- De 81 a 150 horas: 7 puntos.
- De 151 a 250 horas: 8 puntos.
- Más de 250 horas: 9 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

7.4 NORMAS GENERALES SOBRE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS POR LOS/LAS ASPIRANTES.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad del contenido de los documentos presentados para la valoración de los méritos.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud,

que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigido al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de éstas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes.

8.2 En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

-En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría del Ayuntamiento de Sabero objeto de la convocatoria.

-De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría objeto de la convocatoria.

-De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras categorías del Ayuntamiento de Sabero.

-De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados en otras categorías del Ayuntamiento de Sabero.

-De persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Pública.

-De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

-De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.

-En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

8.3 La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Sabero.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.4 La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Sabero.

NOVENA. -RELACIÓN FINAL DE APROBADOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO

9.1 Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Sabero.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el órgano de selección elevará la relación expresada al Alcalde y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2 El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

9.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales e 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/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia original de la tarjeta o autorización de residencia.

b) Fotocopia y original del título exigido en el anexo de las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

e) Declaración de no padecer defecto físico o enfermedad que impida el ejercicio de sus funciones.

10.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se deduce que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos de personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuación, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. - FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

11.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del complimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

11.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DUODÉCIMA. – COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

12.1 La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del Boletín Oficial o mediante su inserción en el tablón de edictos

del Ayuntamiento Sabero, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica.

La publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, y en su caso, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sabero, será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquier de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

12.2 Los/as aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, según lo dispuesto en 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 del presente anuncio, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de León (artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa).

# ANEXO I

## PLAZAS CONVOCADAS Y TITULACIÓN EXIGIDA

| PLAZA | N.º de Plazas | GRUPO | TITULACIÓN | FORMA DE ACCESO |
|---|---|---|---|---|
| Administrativo | 1 | III | Título de Bachillerato, COU o Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente. | CONCURSO |
| Limpieza y mantenimiento de Instalaciones y Servicios municipales | 3 | V | De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. | CONCURSO |
| Peón de Servicios Múltiples Municipales | 2 | V | De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. | CONCURSO |

## ANEXO II

## SOLICITUD CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN

| **CONVOCATORIA** | | |
|---|---|---|
| Plaza | | |
| **Datos del/de la solicitante** | | |
| Nombre y Apellidos | Nacionalidad | DNI/NIE |
| Domicilio a efecto de notificaciones | | |
| Localidad | Provincia | Código Postal |
| Teléfono móvil | Correo Electrónico | |

| **1. MÉRITOS PROFESIONALES** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **A.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sabero en la plaza objeto de convocatoria** | | | | | | |
| VÍNCULO | GRUPO | PLAZA | DESDE | HASTA | TOTAL MESES | PUNTOS 0,50 POR MES |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | |

F= Personal funcionario/ L = Personal laboral/ E= Personal eventual
F= Personal funcionario/ L = Personal laboral/ E= Personal eventual

| **B.- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la plaza objeto de convocatoria** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| VÍNCULO | GRUPO | PLAZA | DESDE | HASTA | TOTAL MESES | PUNTOS 0,095 POR MES |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | |

F= Personal funcionario/ L = Personal laboral/ E= Personal eventual
F= Personal funcionario/ L = Personal laboral/ E= Personal eventual

| **C. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sabero en plaza distinta a la de objeto de convocatoria** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| VÍNCULO | GRUPO | PLAZA | DESDE | HASTA | TOTAL MESES | PUNTOS 0,032 POR MES |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | |

F= Personal funcionario/ L = Personal laboral/ E= Personal eventual
F= Personal funcionario/ L = Personal laboral/ E= Personal eventual

| **2. MÉRITOS ACADÉMICOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales públicos, Centros de Formación de empleados públicos, Universidades, y los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos empleados.** | | | |
| **Denominación** | **Entidad que imparte** | **Horas** | **Puntos por hora** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| **DECLARA RESPONSABLEMENTE:** |
|---|
| Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como la documentación adjunta y, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente, todos los datos consignados. |
| **SOLICITA:** |
| Ser admitido a las pruebas reseñadas. |

En _____ a _____ de _____ de _____

El/La solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SABERO.

Sabero, a 15 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Francisco Javier García Álvarez.

49121

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA MARINA DEL REY

Por Resolución de la Alcaldía núm. 63/2022, de 20 de diciembre, se aprueba la convocatoria y las bases por las que se regirá el proceso selectivo de concurso-oposición del artículo 2.1 de la Ley 20/2021 para la provisión de una plaza incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, plaza de Administrativo de Administración General, que se transcribe a continuación.

La presente publicación no inicia el plazo de presentación de solicitudes.

BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PUESTO DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 22/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022; en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza: Administrativo de administración general

Régimen: laboral fijo

Titulación exigible: Bachiller o Técnico o cualquier otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el Grupo de Clasificación C1 de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 6 de junio de 2017.

Las funciones a desempeñar serán, en especial, tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración con las funciones propias de Secretaría, Intervención y Tesorería y, en general, todas aquellas que resulten adecuadas a su clasificación. Asimismo, funciones de apoyo al Registro Civil, funciones de agente de desarrollo local y organización de actividades culturales.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 a las que desempeñaban n 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller o Técnico o cualquier otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el Grupo de Clasificación C1 de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la administración autonómica o de la administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial (Anexo I) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar e imprimir desde su sede electrónica -tablón de anuncios, empleo público enlace: dirección

https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es.

A la instancia se acompañará:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Fotocopia de la titulación académica exigida.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, acompañando los documentos que los acrediten.

Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dichos certificados, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos. En cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma determinará la exclusión del aspirante.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es. y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la misma publicación se hará constar la fecha: día, hora y lugar, en que habrán de realizarse las pruebas; los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Recursos.- Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano de selección estará compuesto por los siguientes 5 miembros: 1 Presidente, 3 Vocales y 1 Secretario.

En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no será preciso estar formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El sistema de selección será el concurso-oposición, según el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición.

La fase de oposición será previa al concurso

FASE DE OPOSICIÓN:

El contenido de la prueba y el temario estará relacionado con las funciones propias de la escala, subescala, clase y categoría a la cual se accede y con las funciones de la plaza, además el temario será el siguiente: los previstos en el Anexo II

Esta fase tiene una puntuación máxima de 60 puntos, siendo necesario 20 puntos para aprobar.

Desarrollo de la prueba.

1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando excluidos los aspirantes que no hayan comparecido en el día y la hora señalados, salvo los casos de fuerza mayor, que se deberán justificar fehacientemente dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes y que

serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección.

En cualquier momento del proceso selectivo, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de los órganos de selección o sus auxiliares con el fin de que acrediten su personalidad o el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Esta fase constará de un solo ejercicio.

Un ejercicio, teórico tipo test: consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 60 preguntas sobre el contenido del temario.

Su calificación será de 0 a 60 puntos, siendo la puntuación mínima de 20.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 6 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II.

El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

.- Respuesta correcta: 1 punto

.- Respuesta errónea o más de una respuesta marcada: 0,00 puntos

.- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 90 minutos.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar para cada pregunta la opción de respuesta que estimen válida de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

El examen será corregido directamente por el Tribunal.

FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso constituirá el 40% de la puntuación total a alcanzar en el proceso selectivo.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haber sido presentadas junto la solicitud de participación en proceso. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud y respecto de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante.

El criterio de baremación será el siguiente:

1.- Servicios prestados en la Administración Pública, con un máximo de 37 puntos.

a) Servicios prestados como personal interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder: 0,75 puntos por mes trabajado.

b) Servicios prestados como personal interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales adscritos a la Administración convocante: 0,50 puntos por mes trabajado.

c) Servicios prestados como personal interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas distintas de la Entidad Local de Santa Marina del Rey: 0,10 por mes trabajado.

La prestación de servicios realizada en una jornada distinta a la jornada completa se valorará de forma proporcional al tiempo de jornada trabajada, salvo en los casos de reducción de jornada por conciliación familiar.

No serán valorables como experiencia la realización de tareas propias de la plaza en comisión de servicios o asignación temporal de funciones, ni las realizadas en virtud de nombramiento como personal eventual.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Marina del Rey serán comprobados por la Entidad.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Se procede a puntuar en menor porcentaje la prestación de servicios a la administración pública diferente a la administración convocante ya que se trata de un procedimiento específico y único de estabilización de empleo temporal. Además, se considera adecuado para la óptima cobertura del puesto, que el candidato propuesto tenga experiencia en el ámbito propiamente local atendiendo al funcionamiento y la organización diferente respecto a la de la CCAA o del Estado.

2.- Méritos académico u otros méritos con un máximo de 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca: 2 puntos.

b) Formación: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de convocatoria: 0,05 por hora de formación, con un máximo de 1 punto.

No se valorarán las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Universidades, Centros Oficiales de formación o por promotores de planes de formación para el Empleo.

3.- Calificación definitiva de los méritos.

La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes de la valoración de méritos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los criterios siguientes:

- A favor de quien tenga más experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Marina del Rey.

- A favor de quien tenga más nota en el ejercicio de oposición.

- A favor de quien tenga más horas en los cursos de formación.

- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el subapartado correspondiente a titulaciones.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://ayto-santamarinadelrey.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios

Determinada la calificación final conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Tribunal elevará al órgano convocante propuesta con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, reflejando las calificaciones obtenidas.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento para la plaza.

La relación de aprobados será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Fotocopia y original del titulo exigido en la Base primera de la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.

PLAZO.- El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como personal laboral fijo al candidato propuesto y se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991 , de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

DUODÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LA BASES Y RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Santa Marina del Rey a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Francisco Javier Álvarez Álvarez.

## ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

| **DATOS DEL SOLICITANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre y apellidos** | | | **NIF** |
| | | | |
| **Dirección** | | | |
| | | | |
| **Código Postal** | **Municipio** | | **Provincia** |
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |
| **Denominación del puesto** | | | |
| ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | |
| **Medio de notificación elegido:** | | | |
| O Notificación electrónica | | O Notificación postal | |

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

Tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de administración general, en régimen laboral, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, cuya convocatoria ha sido anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº_____, de fecha_____, conforme a las Bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº_____, de fecha_____ y en el Boletín Oficial de Castilla y León nº _____ de fecha _____

**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA**

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
-Fotocopia de la titulación académica exigida

**DECLARACIONES Y SOLICITUD**

-Declaro que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base 3ª de la convocatoria, referidas al día en que concluye el plazo de presentación de instancias.
-Declaro que conozco y acepto las Bases generales de la convocatoria.
Por todo lo cual, **SOLICITO** ser admitido/a para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que se consignan

En_____, a_____ de_____ de 2022

El/La solicitante,

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARINA DEL REY.**

Aviso legal

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud y de la documentación que la acompaña serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. Puede consultar nuestra política de privacidad en: https://carrizodelaribera.sedelectronica.es/privacy.1

ANEXO II - TEMARIO

BLOQUE I: DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2.- La Corona en la Constitución Española.

Tema 3.- Regulación constitucional del Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.

Tema 4.- Regulación constitucional del Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 6.- Organización Territorial del Estado. El Estado autonómico: formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. Los Estatutos de Autonomía: significado y contenido. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 7.- Instituciones y organismos de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión Europea; el Parlamento; el Tribunal de Justicia. El sistema normativo de la Unión Europea: derecho primario y secundario.

BLOQUE II: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 1.- Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El derecho comunitario. El reglamento.

Tema 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Requisitos: producción y contenido, motivación y forma.

Tema 3.-. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- Validez e invalidez de los actos administrativos y de las disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 5.- La eficacia del acto administrativo. Demora y retroactividad del acto administrativo. Notificación del acto administrativo y práctica de la misma. Publicación de los actos administrativos. La ejecución del acto administrativo.

Tema 6.- Régimen del silencio administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La obligación de resolver.

Tema 7.- El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 8.- Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El procedimiento simplificado.

Tema 9.- Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10.- La revisión de oficio. Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

Tema 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 12.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento.

Tema 13.- La contratación pública (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. Los poderes adjudicadores. La organización para la gestión de la contratación. Centrales de contratación y otros sistemas de racionalización. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Los actos separables.

Tema 14.- La contratación pública (II).- Órganos de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones para contratar. Clasificación.

Tema 15.- La contratación pública (III). La preparación de los contratos. Precio y valor estimado de los contratos. Selección del contratista. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. Garantías.

Tema 16.- La contratación pública (IV). Perfección y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 17.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. La transparencia de la actividad pública: ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

BLOQUE III: DERECHO LOCAL GENERAL

Tema 1.- Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. Uso y utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.

Tema 2.- La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. Potestades de las administraciones locales.

Tema 3.- El Municipio y sus elementos. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal y el Padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 4.- Otras entidades locales. Comarcas. Mancomunidades. Las entidades de ámbito territorial inferior al del Municipio.

Tema 5.- El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas. Servicios mínimos de obligada prestación.

Tema 6.- Organización municipal de régimen común. Órganos unipersonales y órganos colegiados en los municipios de régimen común. Atribuciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno en los municipios de régimen común.

Tema 7.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La concesión. Los consorcios. Las sociedades mercantiles locales. Iniciativa pública en el desarrollo de actividades económicas. Reserva de actividades o servicios.

Tema 10.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que los integran. El inventario de bienes. Prerrogativas de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Uso y utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.

Tema 11.- El personal al servicio de las Entidades locales: La oferta de empleo público. Sistemas selectivos. Clases de funcionarios locales. Adquisición y extinción de la condición de funcionario local. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Régimen retributivo. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos de la Administración Local.

BLOQUE IV: DERECHO LOCAL ESPECIAL

Tema 1- Régimen jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación. Las Ordenanzas Fiscales. Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 2.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La prórroga del presupuesto. La liquidación del presupuesto.

Tema 3.- La ejecución del Presupuesto General Municipal. El gasto municipal y sus fases. La ordenación del pago y su materialización. Los pagos a justificar y los Anticipos de caja fija. El control y fiscalización interna de la ejecución del gasto. Los órganos externos de control y fiscalización de la gestión económica y financiera municipal.

Tema 4.- La contratación de las entidades locales. Procedimiento, órganos competentes y normas específicas en materia de contratación.

Tema 5.- El urbanismo en los municipios de Castilla y León. Normativa existente. Clases de suelo en Castilla y León. El planeamiento urbanístico: clases de instrumentos de planeamiento.

Tema 6.- Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Régimen, competencia y procedimiento. Ordenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 7.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. El recurso contencioso-electoral.

49766

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA MARINA DEL REY

Por Resolución de la Alcaldía núm. 64/2022, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprueban las Bases especificas por las que se regirá el proceso selectivo de la disposición 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, que se trascribe a continuación,

La presente publicación no inicia el plazo de presentación de solicitudes.

BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PUESTO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y CIBERCENTRO, PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 22/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022; en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza: Auxiliar de Biblioteca

Régimen: laboral fijo, a tiempo parcial

Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación reconocida oficialmente como equivalente a efectos laborales.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 a las que desempeñaban n 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación reconocida oficialmente como equivalente a efectos laborales, En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para

el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título vIII de la Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título vII bis del código Penal. a tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la administración autonómica o de la administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial (Anexo I) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar e imprimir desde su sede electrónica -tablón de anuncios, empleo público enlace: dirección https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es.

A la instancia se acompañará:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Fotocopia de la titulación académica exigida.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la valoración del concurso, acompañando los documentos que los acrediten.

Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dichos certificados, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos. En cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma determinará la exclusión del aspirante.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima

de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la misma publicación se hará constar la fecha: día, hora y lugar, en que habrán de realizarse las pruebas; los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Recursos.- Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

1 Presidente, 3 Vocales y 1 Secretario.

En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, cuando existan razones justificadas, podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para la valoración de los méritos relacionados con las plazas objeto de la convocatoria. Dicho personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema de selección será el concurso, de conformidad con las Disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haber sido presentadas junto la solicitud de participación en proceso. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud y respecto de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa

audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante.

En el concurso se valorarán con un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

1.- Experiencia profesional, con un máximo de 8 puntos.

a) Servicios prestados como personal interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder: 0,75 puntos por mes trabajado.

b) Servicios prestados como personal interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales adscritos a la Administración convocante: 0,50 puntos por mes trabajado.

c) Servicios prestados como personal interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas distintas de la Entidad Local de Santa Marina del Rey: 0,10 por mes trabajado.

No serán valorables como experiencia la realización de tareas propias de la plaza en comisión de servicios o asignación temporal de funciones, ni las realizadas en virtud de nombramiento como personal eventual.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Marina del Rey serán comprobados por la Entidad.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Se procede a puntuar en menor porcentaje la prestación de servicios en una administración Pública diferente a la convocante ya que se trata de un procedimiento específico y único de estabilización de empleo temporal.

2.- Méritos académico u otros méritos con un máximo de 2 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca: 1 punto.

b) Formación: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de convocatoria: 0,05 por hora de formación, con un máximo de 1 punto.

No se valorarán las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Universidades, Centros Oficiales de formación o por promotores de planes de formación para el Empleo.

3.- Calificación definitiva de los méritos.

La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes de la valoración de méritos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los criterios siguientes:

- A favor del aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la categoría de la Administración convocante.

- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el subapartado correspondiente a titulaciones.

- A favor de quien tenga más horas en los cursos de formación.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO.

El tribunal valorara los méritos de conformidad con el baremo establecido en la Base Séptima y publicara la relación que contenga la valoración provisional de los mismos. Los aspirantes podrán efectuar alegaciones en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, finalizado el cual el Tribunal publicara la relación con la valoración definitiva de esta fase.

Tales publicaciones se realizarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es y Tablón de Anuncios.

NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios

Determinada la calificación final conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Tribunal elevará al órgano convocante propuesta con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, reflejando las calificaciones obtenidas.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento para la plaza.

La relación de aprobados será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Fotocopia y original del titulo exigido en la Base primera de la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.

PLAZO.- El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como personal laboral fijo al candidato propuesto y se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991 , de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

DUODÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LA BASES Y RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo

de León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Santa Marina del Rey a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Francisco Javier Álvarez Álvarez.

## ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

| DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre y apellidos** | | | **NIF** |
| | | | |
| **Dirección** | | | |
| | | | |
| **Código Postal** | **Municipio** | | **Provincia** |
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |
| **Denominación del puesto** | | | |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA | | | |
| **Medio de notificación elegido:** | | | |
| O Notificación electrónica | | O Notificación postal | |

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

Tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, en régimen laboral a tiempo completo, del Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, cuya convocatoria ha sido anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº_____, de fecha_____, conforme a las Bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº_____, de fecha_____ y en el Boletín Oficial de Castilla y León nº _____ de fecha _____

**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA**

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
-Fotocopia de la titulación académica exigida

**DECLARACIONES Y SOLICITUD**

-Declaro que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base 3ª de la convocatoria, referidas al día en que concluye el plazo de presentación de instancias.
-Declaro que conozco y acepto las Bases generales de la convocatoria.
Por todo lo cual, **SOLICITO** ser admitido/a para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que se consignan

En_____, a_____ de_____ de _____

El/La solicitante,

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARINA DEL REY.**

Aviso legal

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud y de la documentación que la acompaña serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. Puede consultar nuestra política de privacidad en:

https://carrizodelaribera.sedelectronica.es/privacy.1

49801

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA MARINA DEL REY

Por Resolución de la Alcaldía núm. 65 /2022, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprueban las Bases especificas por las que se regirá el proceso selectivo de la disposición 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 para la provisión de una plaza de Técnico de Educación Infantil, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, que se trascribe a continuación,

La presente publicación no inicia el plazo de presentación de solicitudes.

BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 22/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022; en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza: Técnico Superior de Educación Infantil

Régimen: laboral fijo, a tiempo completo

Titulación exigible: Bachiller o Técnico o cualquier otra titulación académica equivalente.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 a las que desempeñaban n 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller o Técnico o cualquier otra titulación académica equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto

habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título vIII de la Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título vII bis del código Penal. a tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la administración autonómica o de la administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial (Anexo I) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar e imprimir desde su sede electrónica -tablón de anuncios, empleo público enlace: dirección https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es.

A la instancia se acompañará:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Fotocopia de la titulación académica exigida.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la valoración del concurso, acompañando los documentos que los acrediten.

Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dichos certificados, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos. En cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma determinará la exclusión del aspirante.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es. y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la misma publicación se hará constar la fecha: día, hora y lugar, en que habrán de realizarse las pruebas; los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Recursos.- Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

1 Presidente, 3 Vocales y 1 Secretario.

En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, cuando existan razones justificadas, podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para la valoración de los méritos relacionados con las plazas objeto de la convocatoria. Dicho personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema de selección será el concurso, de conformidad con las Disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haber sido presentadas junto la solicitud de participación en proceso. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud y respecto de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo,

dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante.

En el concurso se valorarán con un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

1.- Experiencia profesional, con un máximo de 8 puntos.

a) Servicios prestados como personal interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder: 0,75 puntos por mes trabajado.

b) Servicios prestados como personal interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales adscritos a la Administración convocante: 0,50 puntos por mes trabajado.

c) Servicios prestados como personal interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas distintas de la Entidad Local de Santa Marina del Rey: 0,10 por mes trabajado.

No serán valorables como experiencia la realización de tareas propias de la plaza en comisión de servicios o asignación temporal de funciones, ni las realizadas en virtud de nombramiento como personal eventual.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Marina del Rey serán comprobados por la Entidad.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Se procede a puntuar en menor porcentaje la prestación de servicios en una administración Pública diferente a la convocante ya que se trata de un procedimiento específico y único de estabilización de empleo temporal.

2.- Méritos académico u otros méritos con un máximo de 2 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca: 1 punto.

b) Formación: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de convocatoria: 0,05 por hora de formación, con un máximo de 1 punto.

No se valorarán las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Universidades, Centros Oficiales de formación o por promotores de planes de formación para el Empleo.

3.- Calificación definitiva de los méritos.

La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes de la valoración de méritos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los criterios siguientes:

- A favor del aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la categoría de la Administración convocante.

- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el subapartado correspondiente a titulaciones.

- A favor de quien tenga más horas en los cursos de formación.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO.

El tribunal valorara los méritos de conformidad con el baremo establecido en la Base Séptima y publicara la relación que contenga la valoración provisional de los mismos. Los aspirantes podrán efectuar alegaciones en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, finalizado el cual el Tribunal publicara la relación con la valoración definitiva de esta fase.

Tales publicaciones se realizarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es y Tablón de Anuncios.

NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios

Determinada la calificación final conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Tribunal elevará al órgano convocante propuesta con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, reflejando las calificaciones obtenidas.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento para la plaza.

La relación de aprobados será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Fotocopia y original del titulo exigido en la Base primera de la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.

PLAZO.- El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como personal laboral fijo al candidato propuesto y se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991 , de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

DUODÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LA BASES Y RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo

de León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Santa Marina del Rey a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Francisco Javier Álvarez Álvarez.

## ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

| **DATOS DEL SOLICITANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre y apellidos** | | | **NIF** |
| | | | |
| **Dirección** | | | |
| | | | |
| **Código Postal** | **Municipio** | | **Provincia** |
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |
| **Denominación del puesto** | | | |
| TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL | | | |
| **Medio de notificación elegido:** | | | |
| O Notificación electrónica | | O Notificación postal | |

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

Tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso, de una plaza de Técnico de Educación Infantil, en régimen laboral a tiempo completo, del Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, cuya convocatoria ha sido anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº_____, de fecha_____, conforme a las Bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº_____, de fecha_____ y en el Boletín Oficial de Castilla y León nº _____ de fecha _____

**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA**

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
-Fotocopia de la titulación académica exigida

**DECLARACIONES Y SOLICITUD**

-Declaro que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base 3ª de la convocatoria, referidas al día en que concluye el plazo de presentación de instancias.
-Declaro que conozco y acepto las Bases generales de la convocatoria.
Por todo lo cual, **SOLICITO** ser admitido/a para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que se consignan

En_____, a_____ de_____ de _____

El/La solicitante,

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARINA DEL REY.**

Aviso legal

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud y de la documentación que la acompaña serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. Puede consultar nuestra política de privacidad en:

https://carrizodelaribera.sedelectronica.es/privacy.1

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA MARINA DEL REY

Por Resolución de la Alcaldía núm. 66/2022, de 19 de diciembre, se aprueba la convocatoria y las bases por las que se regirá el proceso selectivo de oposición del artículo 2.1 de la Ley 20/2021 para la provisión de una plaza incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, una plaza de Técnico de Educación Infantil, que se transcribe a continuación.

La presente publicación no inicia el plazo de presentación de solicitudes.

BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 22/2022 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022; en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza: Técnico Superior de Educación Infantil

Régimen: laboral fijo, a tiempo parcial

Titulación exigible: Bachiller o Técnico o cualquier otra titulación académica equivalente.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 a las que desempeñaban n 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller o Técnico o cualquier otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el Grupo de Clasificación C1 de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para

el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título vIII de la Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título vII bis del código Penal. a tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la administración autonómica o de la administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial (Anexo I) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar e imprimir desde su sede electrónica -tablón de anuncios, empleo público enlace: dirección https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es.

A la instancia se acompañará:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Fotocopia de la titulación académica exigida.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, acompañando los documentos que los acrediten.

Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dichos certificados, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos. En cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma determinará la exclusión del aspirante.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es. y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la misma publicación se hará constar la fecha: día, hora y lugar, en que habrán de realizarse las pruebas; los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://aytosantamarinadelrey.sedelectronica.es, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Recursos.- Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

1 Presidente, 3 Vocales y 1 Secretario.

En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, cuando existan razones justificadas, podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para la valoración de los méritos relacionados con las plazas objeto de la convocatoria. Dicho personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El sistema de selección será el concurso-oposición, según el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

La fase de oposición será previa al concurso

FASE DE OPOSICIÓN:

El contenido de la prueba y el temario estará relacionado con las funciones propias de la plaza a la cual se accede y con las funciones de la misma, además el temario será el siguiente: los previstos en el Anexo II

Esta fase tiene una puntuación máxima de 60 puntos, siendo necesario 20 puntos para aprobar.

Desarrollo de la prueba.

1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando excluidos los aspirantes que no hayan comparecido en el día y la hora señalados, salvo los casos de fuerza mayor, que se deberán justificar fehacientemente dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección.

En cualquier momento del proceso selectivo, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de los órganos de selección o sus auxiliares con el fin de que acrediten su personalidad o el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Esta fase constará en un ejercicio, teórico tipo test: consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 60 preguntas sobre el contenido del temario.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 6 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II.

El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

.- Respuesta correcta: 1 punto

.- Respuesta errónea o más de una respuesta marcada: 0,00 puntos

.- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 90 minutos.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar para cada pregunta la opción de respuesta que estimen válida de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

El examen será corregido directamente por el Tribunal.

El orden de calificación definitiva de esta fase de oposición estará determinado las puntuaciones obtenidas en el ejercicio.

FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso constituirá el 40% de la puntuación total a alcanzar en el proceso selectivo.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haber sido presentadas junto la solicitud de participación en proceso. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud y respecto de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante.

El criterio de baremación será el siguiente:

1.- Experiencia profesional, con un máximo de 37 puntos.

a) Servicios prestados como personal interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder: 0,75 puntos por mes trabajado.

b) Servicios prestados como personal interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales adscritos a la Administración convocante: 0,50 puntos por mes trabajado.

c) Servicios prestados como personal interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas distintas de la Entidad Local de Santa Marina del Rey: 0,10 por mes trabajado.

No serán valorables como experiencia la realización de tareas propias de la plaza en comisión de servicios o asignación temporal de funciones, ni las realizadas en virtud de nombramiento como personal eventual.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Marina del Rey serán comprobados por la Entidad.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Se procede a puntuar en menor porcentaje la prestación de servicios en una administración Pública diferente a la convocante ya que se trata de un procedimiento específico y único de estabilización de empleo temporal.

2.- Méritos académico u otros méritos con un máximo de 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca: 2 puntos.

b) Formación: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de convocatoria: 0,05 por hora de formación, con un máximo de 1 punto.

No se valorarán las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Universidades, Centros Oficiales de formación o por promotores de planes de formación para el Empleo.

3.- Calificación definitiva de los méritos.

La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes de la valoración de méritos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los criterios siguientes:

- A favor de quien tenga más experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Marina del Rey.

- A favor de quien tenga más nota en el ejercicio de oposición.

- A favor de quien tenga más horas en los cursos de formación.

- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el subapartado correspondiente a titulaciones.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://ayto-santamarinadelrey.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios

Determinada la calificación final conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Tribunal elevará al órgano convocante propuesta con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, reflejando las calificaciones obtenidas.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento para la plaza.

La relación de aprobados será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Fotocopia y original del titulo exigido en la Base primera de la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.

PLAZO.- El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como personal laboral fijo al candidato propuesto y se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991 , de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

DUODÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LA BASES Y RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Santa Marina del Rey a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Francisco Javier Álvarez Álvarez.

## ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

| **DATOS DEL SOLICITANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre y apellidos** | | | **NIF** |
| | | | |
| **Dirección** | | | |
| | | | |
| **Código Postal** | **Municipio** | | **Provincia** |
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |
| **Denominación del puesto** | | | |
| TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL | | | |
| **Medio de notificación elegido:** | | | |
| O Notificación electrónica | | O Notificación postal | |
| **OBJETO DE LA SOLICITUD** | | | |
| Tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Educación Infantil, en régimen laboral a tiempo parcial, del Ayuntamiento de Santa Marina del Rey, cuya convocatoria ha sido anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº_____, de fecha_____, conforme a las Bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº_____, de fecha_____ y en el Boletín Oficial de Castilla y León nº _____ de fecha _____ | | | |
| **DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA** | | | |
| -Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte<br>-Fotocopia de la titulación académica exigida | | | |
| **DECLARACIONES Y SOLICITUD** | | | |
| -Declaro que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base 3ª de la convocatoria, referidas al día en que concluye el plazo de presentación de instancias.<br>-Declaro que conozco y acepto las Bases generales de la convocatoria.<br>Por todo lo cual, **SOLICITO** ser admitido/a para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que se consignan | | | |
| En_____, a_____ de_____ de _____<br><br>El/La solicitante,<br><br>**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARINA DEL REY.** | | | |

Aviso legal

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud y de la documentación que la acompaña serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. Puede consultar nuestra política de privacidad en:

https://carrizodelaribera.sedelectronica.es/privacy.1

ANEXO II – TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2.- La administración autonómica y Local: régimen de competencias.

Tema 3.- Regulación constitucional del Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.

Tema 4.- Regulación constitucional del Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5.- Organización Territorial del Estado. El Estado autonómico: formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. Los Estatutos de Autonomía: significado y contenido. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura y contenido.

Tema 7.- Régimen Local Español. El municipio, organización y competencias.

Tema 8.- Regulación y ordenación de la Educación Infantil en la legislación española. Momento actual y realidad de la Educación Infantil en España y en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 9.- Diseño de la intervención educativa. Determinación de estrategias metodológicas en la educación infantil.

Tema 10.- Atención y satisfacción de necesidades básicas en la infancia: planificación de actividades educativas y organización de espacios, tiempos y recursos.

Tema 11.- Autonomía Personal: pautas de desarrollo, hábitos de autonomía personal: creación, mantenimiento, conflictos y trastornos.

Tema 12.- La metodología del juego. El juego como recurso didáctico. Juegos y juguetes. Materiales y recursos necesarios para el juego. Creación de ambientes lúdicos.

Tema 13.- La expresión y comunicación en los niños de 0 a 3 años. Recursos.

Tema 14.- Estrategias y actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión oral, plástica, gráfica, rítmico-musical, lógico-matemático y corporal.

Tema 15.- El desarrollo sensorial: procesos, objetivos, actividades y recursos.

Tema 16.- El desarrollo motor: procesos, objetivos, actividades y recursos.

Tema 17.- El desarrollo cognitivo: procesos, objetivos, actividades y recursos.

Tema 18.- La psicomotricidad (I): valoración de la función globalizadora de la psicomotricidad y su desarrollo cognitivo, afectivo y motriz.

Tema 19.- La psicomotricidad (II): Los controles tónico, postural, respiratorio y la relajación. Objetivos de la práctica psicomotriz.

Tema 20.- Evaluación del proceso y el resultado de la intervención realizada en el ámbito sensorial, motor, cognitivo y psicomotor.

Tema 21.- El desarrollo afectivo, social, sexual y en valores.

Tema 22.- Trastornos de conducta en la infancia y conflictos más frecuentes.

Tema 23.- Planificación y evaluación de programas y actividades de intervención.

Tema 24.- La familia como agente socializador en la etapa de 0-3 años. Estrategias de comunicación con las familias.

Tema 25.- El trabajo en grupo (I): competencia social y habilidades sociales.

Tema 26.- El trabajo en grupo (II): la resolución de conflictos y toma de decisiones. La reunión como trabajo en grupo.

Tema 27.- Intervención en situaciones de especial dificultad relacionadas con la salud y la seguridad. Primeros auxilios. Alergias alimentarias.

Tema 28.- Alimentación saludable: conocimientos básicos en nutrición. Importancia de la alimentación en la salud y socialización. Técnicas para facilitar la alimentación.

Tema 29.- Higiene sanitaria (I): higiene alimentaria y manipuladores de alimentos.

Tema 30.- Higiene sanitaria (II): los peligros físicos, químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas.

Tema 31.- Alumnos con necesidades específicas de apoyos educativos (I). Programas de integración y adaptación de recursos.

Tema 32.- Alumnos con necesidades específicas de apoyos educativos (II). La atención a la diversidad educativa. Principios de normalización, integración e inclusión. Estrategias metodológicas.

49812

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VEGA DE INFANZONES

El Pleno del Ayuntamiento de Vega de Infanzones, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos para la financiación de los gastos que se detallan, en la modalidad de Crédito Extraordinario, con el siguiente resumen por capítulos:

Que se financiará mediante anulaciones o bajas de otras partidas cuyos importes se estimen reducibles sin perturbar el funcionamiento del servicio, por importe de 30.000,00 € con el siguiente desglose:

ESTADO DE GASTOS/PARTIDAS DEFICITARIAS

| Partida | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 312 600.00 | Compra de solar para Consultorio médico | 30.000,00 € |
| | Total modificación estado de gastos | 30.000,00 € |

Y que se pretende financiar con el siguiente recurso financiador anulaciones o bajas de otras partidas cuyos importes se estimen reducibles sin perturbar el funcionamiento del servicio, con el siguiente desglose:

PARTIDA DE GASTOS EXCENDENTARIA

| Concepto/Partida | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 1532 619.01 | Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes de uso general | 30.000,00 € |
| | Total reducción del estado de gastos (B) | 30.000,00 € |
| Total modificación presupuestaria (A) + (B) | | 30.000,00 € |

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Vega de Infanzones, a 14 de noviembre de 2022.–El Alcalde, Carmelo Aller Alonso.

48023

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAMAÑÁN

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-0159, de fecha 15 de diciembre de 2022, fue aprobada la convocatoria y bases del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso-oposición, de 1 una plaza de peón especialista de jardines por personal laboral fijo, dentro del procedimiento estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villamañán, acordando su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* y ordenando la inserción de un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, cuyo contenido íntegro se transcribe:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION DE 1 PLAZA DE PEÓN ESPECIALISTA DE JARDINES POR PERSONAL LABORAL FIJO, DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Peón especialista de jardines en régimen de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición libre, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público , aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0068, de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León n.º 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

Segunda. Normativa aplicable.

— El artículo 2, la Disposición adicional primera (punto 3) y la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

— El artículo 19. Uno 6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

— El artículo 19. Uno 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

— Los artículos 55 a 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Los artículos 15 a 26 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Tercera. Funciones.

El perfil básico de este puesto es el de operario de Servicios de Jardines, polivalente, cuyas funciones, enunciativas y no limitativas, son las siguientes.

• Conservación y mantenimiento de parques, jardines y espacios públicos, que comprenderá, entre otras, las actuaciones de plantado o reposición de arbolado, arbustos y setos, así como su poda periódica; riego de jardines, corta de césped, y aplicación de productos fitosanitarios.

• Manejo de maquinaria necesaria para el cometido de su trabajo, como desbrozadoras, cortacésped, cortasetos, motosierras, hormigoneras, carretillas, etc.

• Conducción de vehículos a motor y remolques, para el transporte de personas y materiales.

• Manejo de aspersores y programadores.

• Cualquier otra de naturaleza similar o accesoria a las anteriores, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y se le ordene por la alcaldía, en cuanto Jefe Superior de todo el personal de la corporación, o concejal en quien delegue.

• Deberá estar disponible en casos de averías, urgencias y emergencias.

• Ejecución directa de los trabajos de las distintas especialidades del servicio.

• Por necesidades del servicio podrán ser destinados a colaborar en cualquiera de las tareas de oficios que el Ayuntamiento les encomiende.

Cuarta. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 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) Estar en posesión del certificado de Escolaridad u otros estudios equivalentes conforme a lo previsto en la orden ECD/1417/2012 de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa a Efectos Laborales. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación por el órgano competente de la administración del Estado.

f) Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

g) Tener carnet para la utilización de productos fitosanitarios (Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios). Nivel de capacitación básico.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Quinta. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de

diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Sexta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://villamanan.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Séptima. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://villamanan.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Durante el plazo de subsanación, no se admitirá ninguna documentación acreditativa de mérito alguno que no hubiera sido presentada durante el plazo de presentación de solicitudes, admitiendo únicamente documentación relativa al cumplimiento de los requisitos del puesto.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://villamanan.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrá en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://villamanan.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Octava. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La designación del tribunal calificador será determinada en la resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la

toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en el presente proceso tendrá la categoría tercera.

Octava. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total.

FASE CONCURSO:

Será previa a la de Oposición y no será eliminatoria. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

Solo se valorarán los méritos alegados en la solicitud que se hayan alcanzado hasta la fecha en que finalizó el plazo de presentación de las solicitudes, y finalizado este no podrá presentarse ninguno, ni tampoco durante el plazo de subsanación de solicitudes.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:

Por haber prestado servicios como peón especialista de jardinería en el Ayuntamiento de Villamañán: 0,30 puntos por mes, no computándose periodos inferiores al mes completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por haber prestado servicios como peón especialista de jardinería en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por mes, no computándose periodos inferiores al mes completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por haber prestado servicio como peón especialista de jardinería en la empresa privada: 0,10 puntos por mes, no computándose periodos inferiores al mes completo, hasta un máximo de 30 puntos.

b) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo:

Título de doctor o equivalente: 5

Título de licenciado o equivalente: 4

Título de diplomado o equivalente: 3

Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 2

Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 1

(Se aplicará la puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada)

Cursos de formación homologados impartidos por las Administraciones Públicas o Centros Oficiales de Formación, directamente relacionados con las funciones a desarrollar:

Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos conforme a la siguiente valoración:

De 10 a 20 horas: 1 punto.

De 21 a 50 horas: 1,5 puntos.

De 51 a 80 horas: 2 puntos.

De 81 a 150 horas: 2,5 puntos.

De 151 a 250 horas: 3 puntos.

Más de 250 horas: 4 puntos.

Por haber superado en cualquier Administración Pública alguno de los ejercicios para el acceso al grupo profesional al que desea acceder: Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia laboral se acreditará con los siguientes documentos:

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales y Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública.

En todos estos documentos deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y el tipo de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

En el caso de la superación de ejercicios en cualquier Administración Pública para el acceso a la categoría a la que desea acceder deberán presentarse los certificados o documentos que acrediten la superación del ejercicio para su valoración como mérito.

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos. Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, que versará sobre las materias incluidas en el programa que se incluye en el Anexo II.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes del programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

El anuncio del ejercicio se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://villamanan.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en 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 (*Boletín Oficial del Estado* de 28 de junio).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. Si se admite la causa de justificación, el aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 40 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener 30 puntos para superarlo.

En la realización de esta prueba se aplicarán las siguientes reglas:

a) Las preguntas contarán con varias respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Cada respuesta correcta será valorada con 1,50 puntos.

b) El cuestionario incluirá 5 de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,20 puntos.

d) Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento de los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del D.N.I., pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad.

Novena. Calificación.

La puntuación final será la resultante de sumar calificación obtenida en la fase de concurso y la calificación resultante en la fase de oposición, siendo la calificación máxima de 100 puntos.

Los empates en la puntuación se resolverán a favor de quien haya obtenido la puntuación más alta en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se dirimirá aplicando, sucesivamente, el criterio de la mayor puntuación en los apartados del concurso por el siguiente orden: experiencia y formación. Si aun así persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

Décima. Relación de aprobados. Acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://villamanan.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Publicada la lista con las puntuaciones totales, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

Si como consecuencia de la estimación de las alegaciones formuladas se produjera variación en las calificaciones y puntuaciones obtenidas por los aspirantes, por el Tribunal se efectuará una

nueva relación de aprobados, con el correspondiente orden de puntuación obtenido por los aspirantes y la consiguiente propuesta a la Alcaldía del candidato aprobado en la convocatoria. Si no se formularan alegaciones, se entenderá definitiva la propuesta formulada por el Tribunal.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://villamanan.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.

c) Los aspirantes que hayan participado por el turno de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.

f) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma y al resto del Ordenamiento Jurídico en el ejercicio de la función pública.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento como laboral fijo abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Los nombramientos serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

No obstante, para asegurar la cobertura de la plaza convocada, si el candidato propuesto no pudiera tomar posesión por causa imputable a él mismo, así como en el supuesto de que el aspirante renunciara a la plaza, el Tribunal entre los candidatos que hayan aprobado los ejercicios pero que no hayan sido propuestos por ser solo una la plaza a cubrir, establecerá una relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, en orden decreciente de puntuación.

Undécima. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en la bolsa de personal laboral temporal específica de peón de jardinería para cubrir vacantes en los siguientes supuestos:

– Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular;

– Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 20 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://villamanan.sedelectronica.es, y en el Tablón de Anuncios. La bolsa resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la formación de una nueva bolsa.

Se procederá siempre al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El aspirante llamado dispondrá de 48 horas desde la recepción para aceptar o rechazar la oferta. Cuando la notificación se efectúe por medios electrónicos se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas respecto a la práctica de la notificación y la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Duodécima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público , 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público .

Ayuntamiento de Villamañán (León)

## ANEXO I:

## SOLICITUD DEL INTERESADO

| DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre y Apellidos** | | | **NIF** |
| | | | |
| **Grupo/Subgrupo** | **Escala** | | **Subescala** |
| | | | |
| **Denominación del Puesto** | | | |
| | | | |
| **Discapacidad**<br>☐ Si<br>☐ No | | | **Grado:** |

| DATOS DEL REPRESENTANTE | | | |
|---|---|---|---|
| **Tipo de persona** | | | |
| ☐ Física<br>☐ Jurídica | | | |
| **Nombre y Apellidos** | | | **NIF** |
| | | | |
| **Poder de representación que ostenta** | | | |
| | | | |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|---|---|---|---|
| **Medio de Notificación** | | | |
| ☐ Notificación electrónica<br>☐ Notificación postal | | | |
| **Dirección** | | | |
| | | | |
| **Código Postal** | **Municipio** | | **Provincia** |
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

## Ayuntamiento de Villamañán (León)

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, visto el extracto de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número_____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de peón especialista de jardinería, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

*[En su caso]* Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-

-

*[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].*

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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) Estar en posesión del certificado de Escolaridad u otros estudios equivalentes conforme a lo previsto en la orden ECD/1417/2012 de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa a Efectos Laborales. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación por el órgano competente de la administración del Estado.
- f) Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.
- g) Tener carnet para la utilización de productos fitosanitarios (real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios). Nivel de capacitación básico.

## Ayuntamiento de Villamañán (León)

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMÑÁN.

ANEXO II

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

Tema 2. – La Administración Local. Organización municipal. Competencias y servicios de los municipios.

Tema 3. – Los empleados públicos: concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes.

Tema 4. – Tareas de jardinería. Tejidos vegetales. El suelo: función, principales labores de mantenimiento.

Tema 5. – Especies habituales en jardinería. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control. Métodos de control de malas hierbas.

Tema 6. – Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 7. – El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento

Tema 8. – La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos. Abonado del jardín.

Tema 9. – Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Tema 10. –Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales. Equipos de protección personal.

Villamañán, 15 de diciembre de 2022. – El Alcalde, Higinio García Domínguez.

49166

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAQUILAMBRE

Por Resolución de Alcaldía 2022/2045 de fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la Provisión como Funcionario de carrera, por el turno libre de dos plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villaquilambre, que se transcribe a continuación:

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL TURNO LIBRE DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

Base primera. Número y características de las plazas.

El presente proceso selectivo se convoca para la provisión como personal funcionario de carrera, mediante turno libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo perteneciente a la escala Administración General, subescala Auxiliar Administrativo, clasificada dentro del grupo C, subgrupo C2, nivel 14 y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, incluidas en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2019.

Base segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases y por lo dispuesto en las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de Villaquilambre, aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 24 de agosto de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León de 26 de agosto de 2020, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Base tercera. Procedimiento de selección y calificación.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición libre, que constará de los ejercicios que se especifican en el Anexo II.

Base cuarta. Publicidad de las actuaciones.

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

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

Base quinta. Requisitos de los aspirantes.

5.1. Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. 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) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las

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

e) Titulación. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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

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

Base sexta. Solicitudes.

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).

6.2. 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 quinta, 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.

6.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

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

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

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

6.5. Protección de datos personales. A 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 cumplimiento será obligatorio 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)

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.

- Vocales: tres funcionarios de carrera.

- Secretario con voz y con voto: un funcionario de carrera.

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

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 concurran 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 incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal colaborador o auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.9, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base octava. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Lista provisional de admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de León, 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).

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

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

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

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

8.4. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría 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. Plazo entre ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.6. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas. Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se

harán públicos por el Tribunal con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

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

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

8.11. Puntuaciones de los ejercicios. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes identificados exclusivamente con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

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

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

8.12. 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 demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

9.1. Publicación de la relación de aprobados. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación, exclusivamente, del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a esta publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

9.2. Número de aspirantes seleccionados. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la

documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Original, para su cotejo, del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación, correspondiente a la letra e) de la Base quinta, punto 1.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Antes de la formalización de un contrato de trabajo se realizará un reconocimiento médico que acredite el cumplimiento de lo dispuesto por la base quinta, punto 1 apartado b).

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

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

Base décima. Nombramiento de funcionarios de carrera.

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

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

10.2. Toma de posesión. La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Transcurrido el plazo de un mes, si el aspirante no ha tomado posesión, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base undécima. Bolsa de empleo temporal.

11.1. Listas de empleo temporal. Aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado algún ejercicio del proceso selectivo, quedarán integrados en una bolsa de empleo temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino correspondiente a la categoría de las plazas objeto de convocatoria, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

11.2. Publicación de la lista. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo temporal, ordenados por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. En todo caso, tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la

publicación del listado atendiendo al orden alfabético resultante del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado 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.

11.3. Características. En ningún caso formarán parte de la Bolsa de Empleo Temporal los aspirantes a los que el Tribunal calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa de empleo temporal resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y anulará las bolsas derivadas de procesos anteriores.

La bolsa de empleo temporal resultante de este proceso se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villaquilambre y en la Sede electrónica (www.villaquilambre.es).

Disposición final.

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

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de Villaquilambre, aprobadas mediante resolución de Alcaldía de fecha 24 de agosto de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León de 26 de agosto de 2020; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario Civiles de la Administración general del Estado, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2016, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

Área de Régimen Interior y Personal

Ayuntamiento de Villaquilambre

**ANEXO I**

| | |
|---|---|
| | Área o Concejalía |
| | Concejalía de Régimen Interior y Personal |

| | | |
|---|---|---|
| **SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS** | | |
| **Convocatoria** | | |
| Cuerpo / Escala/ Categoría /especialidad | | Fecha anuncio convocatoria en BOE |
| Tipo de Acceso<br>OPOSICIÓN LIBRE | | |
| **Datos del solicitante** | | |
| Nombre y apellidos | | DNI |
| Fecha de Nacimiento | Nacionalidad | Sexo |
| Domicilio | | CP |
| Localidad | | Provincia |
| Teléfono fijo | Teléfono móvil | Correo electrónico |
| **Requisitos de Titulación / Competencia Funcional reconocida** | | |
| País expedición del Título | | Nivel académico del aspirante |
| Titulación oficial / Competencia funcional reconocida | | Especialidad |
| **Documentación aportada** | | |
| Fotocopia DNI o equivalente.<br>Fotocopia Título académico. | | |
| **Declaración responsable** | | |
| Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados. | | |
| **Solicita** | | |
| Ser admitido/a a las pruebas reseñadas | | |

En Villaquilambre, a ____ de _____ de 202__

Firma del solicitante

**Información básica de Protección de datos**
Responsable: Ayuntamiento de Villaquilambre.
Finalidad.- Pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Villaquilambre.
Legitimados.- Ejecución de relación administrativa o contractual.
Destinatarios. Sus datos pueden ser cedidos a terceros.
Derechos. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.
Información Adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: www.villaquilambre.es

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

ANEXO II

PROGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de oposición libre, que constará de las siguientes pruebas, que serán desarrolladas en este orden:

1. Cuestionario tipo test. Máximo 10 puntos.

2. Resolución prueba practica. Máximo 10 puntos.

Cada uno de los ejercicios y pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las presentes Bases (Máximo 20 puntos).

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición del siguiente modo: En primer lugar, se tendrá en cuenta la mejor calificación de la segunda prueba. En caso de persistir el empate, se seguirá el siguiente orden a tener en cuenta:

- La mejor calificación de la primera prueba.
- Número de aciertos en la primera prueba.
- Menor número de fallos en la primera prueba.
- Sorteo.

1. Cuestionario tipo test.

1.1. El cuestionario tipo test estará compuesto por 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias incluidas en el temario del Anexo III de las presentes Bases, a contestar en un plazo de tiempo de 60 minutos.

El cuestionario incluirá un 20% de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

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

1.2. Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Para superar esta parte del ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos y encontrarse entre los cuarenta opositores con mejor nota o entre los que tengan igual nota que el cuadragésimo.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con un valor de un punto. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,33 puntos del valor de la respuesta correcta. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

2. Resolución prueba práctica.

2.1. Esta prueba consistirá en la realización, durante un plazo de 60 minutos de una prueba practica Ofimática determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo relacionado con el temario del Anexo III.

2.2. Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más entre las calificaciones máxima y mínima, estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

ANEXO III -TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey o de la Reina. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. La organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado: regulación y organización.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución: Comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto.

4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

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

6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

7. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

11. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

12. La atención al público. Acogida e información a los ciudadanos y usuarios. Atención a las personas con discapacidad. La administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano.

13. El Registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. Formas de presentación de documentos. La utilización de las TIC's para la presentación de documentos: la presentación telemática.

14. El archivo de los documentos administrativos: clases de archivos y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso

15. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

16. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

17. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

18. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

19. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas, oferta de empleo público y relaciones de puestos de trabajo. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

20. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

21. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

22. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

23. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

24. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

25. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales

26. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

27. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

28. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

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

Villaquilambre, a 19 de Diciembre de 2022.–El Alcalde, Manuel García Martínez.

49774

# Administración Local

## Mancomunidades de Municipios

### BIERZO CENTRAL

Habiéndose aprobado por Decreto de la Presidencia de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de oficial para la Mancomunidad de Municipios Bierzo Central mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CATEGORÍA OFICIAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BIERZO CENTRAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 10 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95 de fecha 19 de mayo de 2022 con corrección de errores en Boletín Oficial de la Provincia nº 97 de 23 de mayo de 2022.

Las características de la plazas estructurales vacantes son :

| | |
|---|---|
| Denominación de la plaza | Oficial- Servicio de recogida |
| Régimen | Laboral |
| Titulación exigible | Certificado de escolaridad, graduado escolar o equivalente. |
| Otros requisitos | Estar en posesión del carnet de conducir B |
| Nº de vacantes | 1 |
| Funciones encomendadas | Todas aquellas relacionadas con el puesto de Oficial servicio recogida, así como todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superiores relacionadas con la misión propia del puesto y/o cualquier otra tarea propia del puesto que se encomiende y todos aquellos trabajos necesarios para el funcionamiento de los servicios. |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | 22/06/2006 |

| | |
|---|---|
| Denominación de la plaza | Oficial- conductor |
| Régimen | Laboral |
| Titulación exigible | Certificado de escolaridad, graduado escolar o equivalente. |
| Otros requisitos | Estar en posesión del carnet de conducir C |
| Nº de vacantes | 1 |
| Funciones encomendadas | Todas aquellas relacionadas con el puesto de Oficial conductor, así como todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superiores relacionadas con la misión propia del puesto y/o cualquier otra tarea propia del puesto que se encomiende y todos aquellos trabajos necesarios para el funcionamiento de los servicios. |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | 01/06/2013 |

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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.

c) 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.

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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

f) Estar en posesión del permiso de conducir exigido en función del tipo de plaza a solicitar.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica y / o tablón de anuncios de esta Mancomunidad insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Mancomunidad, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será :

Presidente: funcionario o personal laboral fijo de igual o superior categoría.

Vocales: tres funcionarios o personal laboral fijo de igual o superior categoría

Secretaria: la Secretaria de la Mancomunidad de Municipios Bierzo Central o funcionario que le sustituya.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo se realizará por el sistema de acceso libre mediante concurso de valoración de los meritos alegados por los candidatos, ordenando a los candidatos por orden decreciente de cara a posteriores contrataciones.

Una vez iniciado el proceso selectivo, los anuncios relativos a él se expondrán en el tablón de edictos y en la página web de la Mancomunidad.

Los resultados de los meritos se publicarán por el Tribunal una vez realizada su valoración y dispondrán los interesados de un plazo de cinco días hábiles para efectuar ante el tribunal las reclamaciones que estimen oportunas.

Los meritos a valorar son:

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 60 puntos:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública Local en la misma categoría del puesto objeto de convocatoria: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 60 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones distintas a la local en la misma categoría del puesto objeto de convocatoria: 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 42 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en otras categorías profesionales: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

No se valorarán periodos inferiores al mes.

a) Formación, hasta un máximo de 40 puntos:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en los 10 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria: a) 5 puntos por cada curso recibido de una duración igual o superior a 15 horas.

b) 5 puntos por cada curso impartido, con un mínimo de dos horas de impartición.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en debida forma.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

La acreditación de los meritos se realizará:

1.- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios.

2.- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente o bien mediante los contratos o vida laboral, debiendo quedar acreditado en todo caso, la duración, jornada, categoría profesional, tipo de contrato y funciones.

3.- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de forma directamente proporcional.

4.- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente. No se valorarán los cursos que no estén directamente relacionados con el puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección. Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Publicas, así como los que estén incluidos en los planes o programas de formación interna de las distintas administraciones publicas. Se valorará una sola vez la recepción de un curso sobre la misma materia. No serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster o similares. Tampoco serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

En caso de empate, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º.–Mayor puntuación en experiencia profesional por servicios prestados en Administración Pública local en la misma categoría.

2.º.–Mayor puntuación en experiencia profesional por servicios prestados en otras administraciones publicas en la misma categoría.

3.º.–Mayor puntuación en experiencia profesional por servicios prestados en administraciones publicas en distinta categoría.

4.º.–Mayor puntuación en cursos de formación.

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. No podrán ser objeto de valoración los meritos no alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuera mayor alegadas y acreditadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los meritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso.

El resultado de la baremación se hará público en la pagina weby/o sede electrónica de esta Mancomunidad, otorgándose un plazo de tres días hábiles para posibles alegaciones.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la página web o sede electrónica de esta Mancomunidad.

Las personas que no resulten seleccionadas se incluirán en bolsas de personal laboral temporal especificas según lo regulador en la base novena.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1 Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específica. En dicha bolsa se integrará aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido.

9.2. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente a medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada. Se contactará telefónicamente y mediante comunicación por correo electrónico con los aspirantes siguiente rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación, pasándose a llamar al siguiente aspirante si en el referido plazo de 24 horas no contestara. El

aspirante no localizado quedará en la misma posición que estaba en la Bolsa. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

9.3 La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre y Apellidos** | | | **NIF** |
| | | | |
| **Grupo/Subgrupo/Categoría** | **Escala** | | **Subescala** |
| | | | |
| **Denominación del Puesto** | | | |
| | | | |
| **Discapacidad**<br>☐ Si<br>☐ No | | | **Grado:** |
| **DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES** | | | |
| **Medio de Notificación** | | | |
| ☐ Notificación electrónica<br>☐ Notificación postal | | | |
| **Dirección** | | | |
| | | | |
| **Código Postal** | **Municipio** | | **Provincia** |
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

## OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 a las que desempeñaban n 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.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación que acompaña:**

Copia autentica DNI

Copia autentica del título exigido

Copia autentica del carnet de conducir exigido en función de la plaza por la que se opta

Copia de documentación que acredite la experiencia relacionada con el puesto solicitado.

Copia autentica de títulos y/o certificados de cursos acreditativos de la formación

Vida laboral actualizada.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

**Deber de informar sobre protección de datos**

☐ He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

| | |
|---|---|
| **Responsable** | Mancomunidad de Municipios Bierzo Central |
| **Finalidad Principal** | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| **Legitimación** | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| **Cesión de datos** | No hay previsión de transferencias a terceros países. |

| | |
|---|---|
| **Derechos** | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

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

Ponferrada, 19 de diciembre 2022.–La Presidenta, Laura Fernández Pérez.

49559

# Administración Local

## Mancomunidades de Municipios

### BIERZO SUROESTE

Por resolución de alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases generales que han de regir la convocatoria y los procesos de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios Bierzo Suroeste, para cubrir una plaza de Conductor de camión de recogida de basura para, mediante sistema de concurso. El contenido íntegro de las bases se transcribe a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta/octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº 98 de 24/05/2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 101 de fecha 27/05/2022.

Las características de la plaza estructural vacante son: Grupo c, Subgrupo c2, Escala de administración Espacial, subescala servicios especiales; Número de vacantes: 1. Denominación de la plaza: Conductor de camión de recogida de basura; Titulación exigible: carnet C y CAP en vigor; con las siguientes funciones encomendadas: Conducción del camión del recogida de residuos siguiendo la ruta establecida, posterior vaciado de los contenedores, descarga en la estación de transferencia asociada. Ocasionalmente manejo de maquinaria. Sistema de selección: concurso.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público aprobado por el real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española o nacional de estados miembros de la unión europea 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) Estar en posesión del título de graduado escolar, certificado de escolaridad o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el ministerio de educación cultura y deporte o por cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.

D) Tener cumplidos dieciocho 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.

E) 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 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 empleado público.

F) Estar en posesión del permiso de conducir tipo «C» y CAP en vigor.

G) Los nacionales de los demás estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

En el caso de la titulación académica deberá estar homologada por el ministerio de educación. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar la oposición en la forma establecida en la base octava de esta convocatoria tercera.

Solicitud, documentación, forma y plazo de presentación de instancias.

Solicitud las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso, se dirigirán al Sr Presidente de la Mancomunidad de Municipios Bierzo Suroeste conforme al modelo que se acompaña como anexo i a las presentes bases.

Segunda.- Forma y plazo de presentación la solicitud y documentación que debe acompañarse podrán presentarse:

• Telemáticamente, a través de la sede electrónica de los Ayuntamientos Integrantes de la Mancomunidad Ayuntamiento de Sobrado y Ayuntamiento de Oencia

https://sobrado.sedelectronica.es/info.0 https://oencia.sedelectronica.es/info.0; o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

• Sede de la Mancomunidad de Municipios Bierzo Suroeste. Calle Unica S/N, 24567 Sobrado (León) plazo: veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el boletín oficial del estado.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de los Ayuntamientos Integrantes de la Mancomunidad Ayuntamiento de Sobrado y Ayuntamiento de Oencia

https://sobrado.sedelectronica.es/info.0 https://oencia.sedelectronica.es/info.0, insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín oficial del estado y boletín oficial de la provincia.

Tercera.- Documentación para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

B) Titulación exigida en las bases específicas, en caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su Correspondiente homologación.

C) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, tales como:

• Informe de vida laboral con una antelación máxima de 15 días a la presentación de la instancia acompañado de certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra administración.

• Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación.

Cuarta. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el boletín oficial de la provincia y en sede electrónica de los Ayuntamientos Integrantes de la Mancomunidad Ayuntamiento de Sobrado y Ayuntamiento de Oencia https://sobrado.sedelectronica.es/info.0 https://oencia.sedelectronica.es/info.0 y, en sus tablones de anuncios, para mayor difusión. En dicha resolución, se señalará un plazo de diez días hábiles al objeto de que se presenten las alegaciones y documentación necesaria para subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas; quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días naturales siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el boletín oficial de la provincia y en la sede electrónica de los Ayuntamientos Integrantes de la Mancomunidad Ayuntamiento de Sobrado y Ayuntamiento de Oencia https://sobrado.sedelectronica.es/info.0 https://oencia.sedelectronica.es/info.0 y en los tablones de anuncios, para mayor difusión.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

Quinta.- Tribunal calificador.

La designación del tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos.

Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un presidente, un secretario, con voz y voto, que será el secretario general de la corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La composición del tribunal calificador será predominantemente técnica.

Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas. El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo previsto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, en la ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes. Abstención y recusación: los miembros del tribunal calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunal calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho tribunal. Para la válida constitución de 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.

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 será designado el vocal con una antigüedad superior.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos del tribunal calificador vincularán a la administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación

correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. 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 aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el tribunal calificador, quien dará traslado al órgano convocante. A dichos efectos, el tribunal calificador podrán 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 dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el tribunal calificador 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 naturales y tendrá carácter determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El tribunal podrá proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de diez días naturales desde el día siguiente a la publicación en sede electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes.

Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el registro general de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el tribunal calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en sede electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Sexta.- Procedimiento de selección: concurso el sistema de selección será, de conformidad con el artículo 2.1 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (disposición adicional 6ª y 8ª). El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Son méritos evaluables los siguientes.

1. – Experiencia Profesional: teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 70 puntos:

1.a. Experiencia específica: tiempo de servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios Bierzo Suroeste, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría correspondiente o relacionado a la que se convoca, a razón de 0,60 puntos por mes trabajado.

1.b. Experiencia general: tiempo de servicios prestados en cualquier administración pública y el resto del sector público, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría correspondiente o relacionada a la que se convoca, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado.

Otros méritos relacionados con la experiencia:

1.c. Experiencia en el manejo de retropala mixta: tiempo de servicios prestados en cualquier administración pública y el resto del sector público, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría correspondiente o relacionada a la que se convoca a razón de 0,30 puntos por mes trabajado.

Se tendrá en cuenta a los efectos de los méritos anteriores, los servicios prestados en los últimos 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y por meses completos, entendiendo por tales los meses naturales o meses incompletos cuyo periodo de trabajo sea igual o superior a 25 días naturales.

2. - MÉritos académicos.

Titulación. Por estar en posesión de la titulación de: Bachiller, formación profesional 2º, formación profesional de grado medio, técnico en FP o equivalente. – 10,00 puntos.

Realización de cursos de formación y perfeccionamiento.

A.- Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen directamente sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto impartidas por centros oficiales, administraciones públicas y centros acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas, universidades o colegios profesionales o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de 10 puntos. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose de conformidad con lo previsto en las bases específicas. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a la convocatoria.

Hasta 20 horas: 2,50 puntos

De 21 a 49 horas: 5,00 puntos

De 50 a 100 horas o más:10,00 puntos

B.– Por estar en posesión de carnet de conducir superior al mínimo exigido: (hasta el máximo de 10,00 puntos.)

- c+e: 7,0 puntos
- d1: 8,0 puntos
- d1+e: 9,0 puntos
- d: 10,0 puntos

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibido y el resto de méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de presentación de solicitudes y teniendo en cuenta que los méritos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima. Calificación.

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir y así sucesivamente.

Octava. Desarrollo del proceso de selección, relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Tras la publicación de las listas definitivas de personas aspirantes y excluidas se procederá a la convocatoria del tribunal para proceder a la baremación de los candidatos.

El orden de actuación será el que resulte del sorteo 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, y que se reflejará en cada convocatoria.

Los aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso. Finalizado el proceso de selección, el tribunal calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el boletín oficial de la provincia y en el tablón de edictos y anuncios en sede electrónica en la página web corporativa o página web de los Ayuntamientos de Oencia y Sobrado integrantes de esta Mancomunidad.

El tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Novena.- Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el boletín oficial de la provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan, salvo que se hubiera presentado anteriormente:

A) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

C) Documentación acreditativa de la posesión del permiso de conducir exigido.

D) Justificación de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima.- Adjudicación.

La adjudicación de los puesto ofertados se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Undécima. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que no superen el proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para la sustitución del titular.

Estará formada con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso de méritos, atendiéndose al orden de puntuación de dichos méritos.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos de conformidad con la regulación propia ya establecida en caso de bolsas ya existentes o la que se determine en cada caso en el momento de su constitución.

Duodécima. Incompatibilidades. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Datos de carácter personal. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos de carácter personal aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el boletín oficial de la provincia, en el tablón de edictos y anuncios de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de Municipios Bierzo Suroeste en sede electrónica en su página web, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Mancomunidad de Municipios Bierzo Suroeste, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado de lo contencioso-administrativo que corresponda conforme al artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa en lo no previsto en las bases, será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la secretaría de estado de función pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

A 15 de diciembre de 2022.–El Presidente, Antonio Moldes Rodriguez.

Anexo I

Modelo de solicitud

Datos del solicitante:……

Nombre y apellidos ……

DNI ……

Dirección Código Postal ……

Municipio ……

Provincia ……

Teléfono ……

Móvil ……

Correo Electrónico ……

Medio de notificación (marque la opción elegida):

Notificación postal ……

Notificación electrónica ……

Objeto de la solicitud:

Primero. Participar en la convocatoria pública para cubrir mediante concurso para el puesto de conductor de la Mancomunidad de Municipios Bierzo Suroeste, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, cuya oferta de empleo pública fue objeto de publicación con 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº 98 de 24/05/2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 101 de fecha 27/05/2022.

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal laboral.

Cuarto. Que el aspirante queda sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y demás normativa aplicable.

Quinto.- Que declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Sexto.- Que de acuerdo para tomar parte en dicho concurso, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por la Mancomunidad de Municipios Bierzo Suroeste, se aporta la siguiente documentación:

……

……

A 15 de diciembre de 2022.–El Presidente, Antonio Moldes Rodríguez.

49525

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ALCUETAS

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2022, el Presupuesto General para el año 2022, queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el art. 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo podrán los interesados a que se refiere el art. 170, de la citada disposición, examinarle y presentar reclamaciones u observaciones que consideren pertinentes ante dicha Junta Vecinal, por alguno de los motivos señalados en el punto 2º, de dicho artículo.

El Presupuesto General, se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones.

Alcuetas, a 17 de mayo de 2022.–El Presidente, Tomás Prieto Prieto.

46762

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ALMÁZCARA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Almázcara, en sesión extraordinaria de fecha 2 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Almázcara, a 2 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Isabel Oliveira Álvarez.

47888

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ANLLARINOS DEL SIL

El Pleno de esta Junta Vecinal de Anllarinos del Sil, en sesión extraordinaria de fecha 6 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Anllarinos del Sil, a 6 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Primitivo Cachón Martínez.

48034

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ARBORBUENA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Arborbuena, en sesión extraordinaria de fecha 26 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Arborbuena, a 26 de noviembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Rosa María de la Fuente Alonso.

47175

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ARGANZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Arganza, en sesión extraordinaria de fecha 7 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Arganza, a 7 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Carmen Blanco Álvarez.

48425

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ARNADELO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Arnadelo, en sesión extraordinaria de fecha 17 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Arnadelo, a 17 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Jesús Caurel García.

49677

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BALOUTA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Balouta, en sesión extraordinaria de fecha 4 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Balouta, a 4 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Manuel Cadenas Barrero.

47843

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BALOUTA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Balouta, en sesión extraordinaria de fecha 4 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Balouta, a 4 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Manuel Cadenas Barrero.

47845

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BAÑA, LA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Baña, en sesión extraordinaria de fecha 15 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En La Baña, a 15 de diciembre de 2022.–El Presidente, (ilegible).

49674

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BÁRCENA DE LA ABADÍA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Bárcena de la Abadía, en sesión extraordinaria de fecha 3 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Bárcena de la Abadía, a 3 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Domingo García Campos.

47837

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BARNIEDO DE LA REINA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Barniedo de la Reina, en sesión extraordinaria de fecha 26 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Barniedo de la Reina, a 26 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Nemesio Pando Rodríguez.

47428

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BEBERINO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Beberino, en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Beberino, a 28 de noviembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, María Josefina Fernández González.

47190

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BRIMEDA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Brimeda, en sesión extraordinaria de fecha 19 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Brimeda, a 19 de marzo de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Antonio Oliveira Ferreira.

48745

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CABOALLES DE ARRIBA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Caboalles de Arriba, en sesión extraordinaria de fecha 14 de febrero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Caboalles de Arriba, a 14 de febrero de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Jesús A. Rodríguez Fernández.

46755

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CALAMOCOS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Calamocos, en sesión extraordinaria de fecha 5 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Calamocos, a 5 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Miguel Ángel García Llera.

48448

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CALAVERAS DE ABAJO

El Pleno de la Junta Vecinal de Calaveras de Abajo, en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 09 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (*BOE* nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

Calaveras de Abajo, 14 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Graciliano Florentino Polvorinos Rojo.

48747

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CALAVERAS DE ARRIBA

El Pleno de la Junta Vecinal de Calaveras de Arriba, en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 09 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (*BOE* nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

Calaveras de Arriba, 14 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Margarita Laura Vargas Cuesta.

48768

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CAMPOSALINAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Camposalinas, en sesión extraordinaria de fecha 10 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Camposalinas, a 10 de enero de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José Díez García.

49493

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CANALEJAS

El Pleno de la Junta Vecinal de Canalejas, en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 09 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (*BOE* nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

Canalejas, 14 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Benedicto Rojo Valbuena.

48779

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CARBAJAL DE VALDERADUEY

El Pleno de esta Junta Vecinal de Carbajal de Valderaduey, en sesión extraordinaria de fecha 1 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Carbajal de Valderaduey, a 1 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José Ramón Fernández de Celis.

48138

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CARRIZO DE LA RIBERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Carrizo de la Ribera, en sesión extraordinaria de fecha 23 de diciembre de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Carrizo de la Ribera, a 23 de diciembre de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Francisco Arias García.

47439

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CASTROCONTRIGO

La Junta Vecinal de Castrocontrigo, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Castrocontrigo, a 11 de diciembre de 2022.–El Presidente (ilegible).

48919

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CASTROHINOJO

La Junta Vecinal de Castrocontrigo, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Castrohinojo, a 18 de diciembre de 2022.–El Presidente, Ramiro Fernández Madero.

49673

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CASTROTIERRA DE LA VALDUERNA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Castrotierra de la Valduerna, en sesión extraordinaria de fecha 18 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Castrotierra de la Valduerna, a 18 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Aldejandro Fernández Fernández.

47196

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CERULLEDA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cerulleda, en sesión extraordinaria de fecha 21 de diciembre de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Cerulleda, a 21 de diciembre de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Víctor Fierro Mateos.

47442

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### COGORDEROS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cogorderos, en sesión extraordinaria de fecha 16 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Cogorderos, a 16 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Antonio González González.

47678

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CORNOMBRE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cornombre, en sesión extraordinaria de fecha 26 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Cornombre, a 26 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Luis Bardón Bardón.

47655

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CUBILLAS DE RUEDA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cubillas de Rueda en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (*BOE* número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Cubillas de Rueda, a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Alberto Fernández Reyero.

49748

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CUESTA, LA

La Junta Vecinal de La Cuesta, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En La Cuesta, a 5 de diciembre de 2022.–El Presidente (ilegible).

48920

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CUETO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cueto, en sesión extraordinaria de fecha 15 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Cueto, a 15 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Isidro San Miguel Canedo.

49265

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CUNAS

La Junta Vecinal de Cunas, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Cunas, a 15 de diciembre de 2022.–El Presidente (ilegible).

49448

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CURUEÑA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Curueña, en sesión extraordinaria de fecha 20 de enero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Curueña, a 20 de enero de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Javier González Manilla.

48741

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ENCINEDO

La Junta Vecinal de Encinedo, en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Encinedo, a 10 de diciembre de 2022.–El Presidente (ilegible).

49005

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ESPINOSA DE ALMANZA

El Pleno de la Junta Vecinal de Espinosa de Almanza, en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 09 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (*BOE* nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

Espinosa de Almanza, 14 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Virgilio González González.

48798

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### FABERO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Fabero en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (*BOE* número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Fabero, a 16 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José González Fernández.

49714

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### FOLGOSO DE LA RIBERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Folgoso de la Ribera, en sesión extraordinaria de fecha 9 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Folgoso de la Ribera, a 9 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Albino Fernández Rodríguez.

48295

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### FONFRÍA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Fonfría, en sesión extraordinaria de fecha 4 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Fonfría, a 4 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Salvador Argüello López.

48086

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### FORNA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Forna, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Forna, a 12 de noviembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Encarna Gabella Arredondas.

47182

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### HUERGA DEL RÍO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Huerga del Río en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (*BOE* número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Huerga del Río, a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Roberto García García.

49749

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### LAGO DE OMAÑA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Lago de Omaña, en sesión extraordinaria de fecha 14 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Lago de Omaña, a 14 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Alberto García Vila.

47998

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### LAVANDERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Lavandera, en sesión extraordinaria de fecha 25 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Lavandera, a 25 de noviembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Cintia Cremer Alonso.

48140

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### LILLO DEL BIERZO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Lillo del Bierzo, en sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Lillo del Bierzo, a 12 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Luis Pedro Fernández Méndez.

49334

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### LLAMA DE LA GUZPEÑA, LA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Llama de la Guzpeña en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (*BOE* número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En La Llama de la Guzpeña, a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Casiano Alejandro Álvarez García.

49750

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### LLÁNAVES DE LA REINA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Llánaves de la Reina, en sesión extraordinaria de fecha 27 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Llánaves de la Reina, a 27 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Javier Alonso Serrano.

47431

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### LOSADA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Losada, en sesión extraordinaria de fecha 20 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Losada, a 20 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Amparo Villadangos Sandoval.

49678

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### LUENGOS DE LOS OTEROS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Luengos de los Oteros, en sesión extraordinaria de fecha 8 de enero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Luengos de los Oteros, a 2 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Mª Paz San Juan Torres.

48737

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MANZANEDA DE CABRERA

La Junta Vecinal de Manzaneda de Cabrera, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Manzaneda de Cabrera, a 12 de diciembre de 2022.–El Presidente (ilegible).

49008

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MATACHANA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Matachana, en sesión extraordinaria de fecha 8 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Matachana, a 8 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Josefa Álvarez Fernández.

48284

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MELEZNA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Melezna, en sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Melezna, a 12 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Consuelo López Pérez.

48313

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MELEZNA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Melezna, en sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Melezna, a 12 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Consuelo López.

48311

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MILLA DEL RÍO, LA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Milla del Río, en sesión extraordinaria de fecha 2 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (*BOE* número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En La Milla del Río, a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Gabriel González Llamas.

49760

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MOLINAFERRERA

La Junta Vecinal de Molinaferrera, en sesión ordinaria de fecha 29 de noviembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días computados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para examen y presentación de reclamaciones por los interesados.

Este acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivo si durante el período de información pública no se presentan reclamaciones; en caso contrario, la Junta Vecinal dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Molinaferrera, a 29 de noviembre de 2022.–El Alcalde-Pedáneo, Ángel Alonso Mayo.

46845

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MONTRONDO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Montrondo, en sesión extraordinaria de fecha 12 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Montrondo, a 3 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Javier Sánchez Bardón.

48370

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MOÑÓN

El Pleno de esta Junta Vecinal de Moñón, en sesión extraordinaria de fecha 14 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Moñón, a 14 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Rafael Santín López.

48912

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MORILLA DE LOS OTEROS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Morilla de los Oteros, en sesión extraordinaria de fecha 12 de agosto de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Morilla de los Oteros, a 12 de agosto de 2021.–La Alcaldesa Pedánea, Rogelia Provecho Prieto.

48007

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MORLA DE LA VALDERÍA

La Junta Vecinal de Morla de la Valdería, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Morla de la Valdería, a 12 de diciembre de 2022.–El Presidente (ilegible).

49012

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### NAVAFRÍA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Navafría, en sesión extraordinaria de fecha 24 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Navafría, a 24 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Roberto Puente Puente.

46749

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### NOCEDA DE CABRERA

La Junta Vecinal de Noceda de Cabrera, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Noceda de Cabrera, a 12 de diciembre de 2022.–El Presidente (ilegible).

49019

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### OCERO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Ocero, en sesión extraordinaria de fecha 14 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Ocero, a 14 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Aurelio Guerrero Martínez.

49307

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### OENCIA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Oencia, en sesión extraordinaria de fecha 1 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Oencia, a 1 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José Luis Vilar Aira.

47447

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ONZONILLA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Onzonilla, en sesión extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Onzonilla, a 19 de noviembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Diana García Prieto.

49492

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ORALLO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Orallo, en sesión extraordinaria de fecha 30 de agosto de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Orallo, a 30 de agosto de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Jesús González Arrate.

47454

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PARADILLA DE GORDÓN

El Pleno de esta Junta Vecinal de Paradilla de Gordón, en sesión extraordinaria de fecha 5 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Paradilla de Gordón, a 5 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José Manuel González Fernández.

48374

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PARADILLA DE LA SOBARRIBA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Paradilla de la Sobarriba, en sesión extraordinaria de fecha 11 de febrero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Paradilla de la Sobarriba, a 11 de febrero de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Gabriel Diez Bugallo.

47185

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PEREDILLA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Peredilla, en sesión extraordinaria de fecha 7 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Peredilla, a 1 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Fernando Suárez Fernández.

47662

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PORTILLA DE LA REINA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Portilla de la Reina, en sesión extraordinaria de fecha 27 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Portilla de la Reina, a 27 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Raúl Canal Antón.

47434

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PRADO DE LA GUZPEÑA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Prado de la Guzpeña en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (*BOE* número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Prado de la Guzpeña, a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Carlos Mesa Garrido.

49751

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PRADORREY-REQUEJO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Pradorrey-Requejo, en sesión extraordinaria de fecha 10 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Pradorrey-Requejo, a 25 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Florentino Durández Canseco.

48000

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### QUILÓS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Quilós, en sesión extraordinaria de fecha 15 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Quilós, a 15 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Mª Luz Faba Canedo.

49455

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### QUINTANA DE FUSEROS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Quintana de Fuseros, en sesión extraordinaria de fecha 18 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Quintana de Fuseros, a 18 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Rosalía Fernández Ortega.

49542

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### QUINTANA DE RANEROS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Quintana de Raneros, en sesión extraordinaria de fecha 5 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Quintana de Raneros, a 5 de marzo de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Mª Jesús Sánchez Fernández.

47443

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### QUINTANILLA DE ALMANZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Quintanilla de Almanza, en sesión extraordinaria de fecha 13 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Quintanilla de Almanza, a 13 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Cristian Serrano González.

47445

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### QUINTANILLA DE RUEDA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Quintanilla de Rueda, en sesión extraordinaria de fecha 20 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Quintanilla de Rueda, a 20 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Ausencio Tascón Díez.

46537

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### QUINTANILLA DE SOLLAMAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Quintanilla de Sollamas, en sesión de fecha 26 de mayo de 2022, adoptó entre otros el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 09 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (*BOE* nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia durante los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Quintanilla de Sollamas, a 26 de mayo de 2022.–El Alcalde Pedáneo, David Domínguez López.

46789

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### RIBAS DE LA VALDUERNA

La Junta Vecinal de Ribas de la Valduerna, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Ribas de la Valduerna, a 4 de diciembre de 2022.–El Presidente (ilegible).

49022

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### RIERA DE BABIA, LA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Riera de Babia, en sesión extraordinaria de fecha 8 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En La Riera, a 8 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Olmedo Álvarez Morán.

49301

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROBLEDINO DE LA VALDUERNA

La Junta Vecinal de Robledino de la Valduerna, en sesión celebrada el día 7 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Robledino de la Valduerna, a 7 de diciembre de 2022.–El Presidente (ilegible).

49026

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROBLEDO DE LA GUZPEÑA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Robledo de la Guzpeña en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (*BOE* número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Robledo de la Guzpeña, a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Agustín Diez Aláez.

49752

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROBLEDO DE LOSADA

La Junta Vecinal de Robledo de Losada, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Robledo de Losada, a 18 de diciembre de 2022.–El Presidente, Rafael Diez Pacho.

49681

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### RODANILLO

ORDENANZA FISCAL NÚM: 1

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LOS BIENES COMUNALES POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

*Preámbulo*

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 132, 133.2 y 142 de la Constitución Española, artículo 50 y ss. de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad, asimismo, con lo establecido en el artículo 67 y concordantes de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León y artículos 2, 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, en relación al artículo 156 del TRLHL, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la tasa por el aprovechamiento especial de los bienes comunales por instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente Ordenanza resultantes de un Informe técnico económico preceptivo cuyo método de cálculo y parámetros previstos en el mismo han sido declarados conforme a derecho por el Tribunal Supremo citándose, al efecto, las sentencias 2708/2016 [Recurso de Casación 1117/2016]; n.º2726/2016 [Recurso de Casación 436/2016]; n.º 49/2017 [Recurso de Casación 1473/2016], n.º489/2017 [Recurso de Casación 1238/2016], n.º 292/2019 [Recurso de Casación núm. 1086/2017], n.º 308/19 [Recurso de Casación 1193/2017], n.º 1649/2020 [Recurso de Casación 3508/2019], n.º 1659/2020 [Recurso de Casación 3099/2019], n.º 1783/2020 [Recurso de Casación 3939/2019] y n.º 275/2021 [Recurso de Casación 1986/2019], entre otras, que validan este modelo de Ordenanza y fijan el contenido y exigencias de la misma.

Artículo 1.º.–Ámbito de aplicación: Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial de los bienes comunales con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente Ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el aprovechamiento especial de los bienes comunales, en las que no concurran las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

*Artículo 2.º.–Hecho imponible:* Constituye el hecho Imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, el aprovechamiento especial de los bienes comunales de esta Junta Vecinal en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

a) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que, a los meros efectos enunciativos, se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos de los bienes comunales no recogidos en este apartado.

b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial de los bienes comunales se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan dichos bienes comunales.

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por bienes comunales los bienes titularidad de esta Entidad Local denominados comunales y pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

*Artículo 3.º.–Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten o aprovechen los bienes comunales.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten o aprovechen especialmente los bienes comunales en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales, como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en esta Entidad Local Menor o en cualquier otro lugar pero que aprovechan, afectando con sus instalaciones, los bienes comunales.

*Artículo 4.º.–Bases, tipos y cuotas tributarias.* La regulación de las tasas de la presente Ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el Anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por el aprovechamiento especial de los bienes comunales.

El importe de las tasas previstas por dicho aprovechamiento especial de los bienes comunales se fija tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen comunales, adoptados a la vista de un informe técnico-económico en el que se pone de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 2/2004 en vigor.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica del aprovechamiento especial, resultará una cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan los bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público a los vecinos, y obtienen sobre los mismos un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria resultará de calcular, en primer lugar, la base imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la base imponible, sino del resultado de aplicar a esta el tipo impositivo.

A tal fin, y conforme a la exigencia del Tribunal Supremo en las Sentencias, por todas, la de 3 diciembre de 2020 que motivan esta Ordenanza, se establecen en atención a la justificación del estudio, acorde con la doctrina del Tribunal Supremo ya recogida, dos tipos impositivos diferentes en atención a la intensidad del uso del dominio público local [en este caso, bienes comunales]:

a) El 5% en los aprovechamientos especiales de las instalaciones fijas tales como cajas de amarre, torres metálicas, apoyos, transformadores, depósitos u otros elementos similares, así como líneas subterráneas cuya instalación limita el uso del suelo y subsuelo con condiciones legales, y con mayor intensidad de aquel, que las líneas aéreas.

b) El 2,5% en el aprovechamiento de los restantes elementos tales como líneas aéreas o cables de transporte de energía.

En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Informe Técnico-Económico que forma parte de esta Ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

*Artículo 5.º.–Periodo impositivo y devengo.*

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en el aprovechamiento especial de los bienes comunales, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de uso o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese en la utilización o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones de los bienes comunales, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización de los bienes comunales a que se refiere el artículo 1 de esta Ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización de los bienes comunales.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones de los bienes comunales se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

*Artículo 6.º. Normas de gestión.*

1.–La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Alternativamente al régimen de autoliquidación, si así lo desea el sujeto pasivo, podrá presentar declaración en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias. En el supuesto de que el sujeto pasivo no presente autoliquidación en el plazo que establece este artículo o, en su caso, no presente declaración, por parte de la Administración se exigirá el pago de la tasa mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo. Las autoliquidaciones presentadas por las empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración municipal, que practicará, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan

2.–Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado de la siguiente forma:

a) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el párrafo siguiente.

Alternativamente, si así lo prefiere el sujeto pasivo, pueden presentarse en esta Entidad Local, o en la Secretaría del Ayuntamiento al que pertenece dicha Entidad, los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

b) En supuestos de aprovechamientos o utilizaciones ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, una vez transcurrido dicho plazo, la Entidad Local llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.

No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por la Entidad Local reservándose este el derecho a aplicar los mecanismos de la LGT.

3.–El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza relativo a las normas de gestión y recaudación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

*Artículo 7.º.–Notificaciones de las tasas.*

1.–La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilizaciones a que se refiere esta Ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la notificación de la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2.–En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales de forma continuada, objeto de esta Ordenanza, que tiene carácter periódico, la presentación de autoliquidación o, en caso de prescindir el sujeto pasivo de su presentación, de liquidación, se tendrá por notificado, entendiéndose desde ese momento el alta en el Registro de contribuyentes. Caso de optar esta Administración por el mecanismo potestativo de la notificación colectiva, dicha alta le será notificada al sujeto pasivo según el procedimiento legalmente establecido en la Ley General Tributaria. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del Padrón en el tablón de anuncios de la Entidad Local, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia.

3.–Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión o autorización de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4.–Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta Ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento, se entenderá prorrogada a efectos de esta Ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos y se proceda al cese del aprovechamiento.

5.–La presentación de la baja, con el consiguiente cese en el aprovechamiento, presentado en la Entidad Local, surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza relativo a las normas de notificación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

*Artículo 8.º.–Infracciones y sanciones*

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1.º de enero de 2023, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Aprobada inicialmente la Junta Vecinal de Rodanillo en Pleno, en sesión ordinaria de 13 de octubre de 2022, aprobada definitivamente por el Pleno en sesión de fecha 7 de diciembre de 2022

Visto Bueno, El Secretario,.–El Alcalde, Severino Martínez González Fdo. José Luis Velasco Pallares.

ANEXO 1:

CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN LA ORDENANZA.

1. Tablas base imponible
2. Tablas tarifa
1. Tablas base imponible
1. Tablas tarifas

GRUPO I.I ELECTRICIDAD. LÍNEAS AÉREAS

| INSTALACIÓN | | VALOR UNITARIO | | | Base imponible | EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (C) | BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) (A+B)x0.5x(C) | BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) (A+B)x0.5 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SUELO (Euros/m2) (A) | CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (B) | INMUEBLE (Euros/m2) (A+B) | RM=0.5 (A+B)xRM | | | |
| **CATEGORÍA ESPECIAL** | | | | | | | | |
| TIPO A1 | Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥ 400 Kv. Doble circuito o más circuitos | 0,132 | 27,574 | 27,706 | 13,853 | 17,704 | 245,254 | 13,853 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| TIPO A2 | Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥ 400 Kv. Simple circuito | 0,132 | 16,856 | 16,988 | 8,494 | 17,704 | 150,378 | 8,494 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| TIPO A3 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv≤U< 400 Kv. Doble circuito o más circuitos | 0,132 | 39,015 | 39,147 | 19,574 | 11,179 | 218,812 | 19,574 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| TIPO A4 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv≤U< 400 Kv. Simple circuito | 0,132 | 23,850 | 23,982 | 11,991 | 11,179 | 134,047 | 11,991 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| **PRIMERA CATEGORÍA** | | | | | | | | |
| TIPO B1 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U< 220 Kv . Doble circuito o más circuitos | 0,132 | 26,333 | 26,465 | 13,233 | 6,779 | 89,703 | 13,233 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| TIPO B2 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U<220 Kv . Simple circuito | 0,132 | 20,137 | 20,269 | 10,135 | 6,779 | 68,702 | 10,135 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| TIPO B3 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 66 Kv<U≤ 110 Kv | 0,132 | 20,325 | 20,457 | 10,229 | 5,650 | 57,791 | 10,229 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| **SEGUNDA CATEGORÍA** | | | | | | | | |
| TIPO C1 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U≤ 66 Kv. Doble circuito o más circuitos. | 0,132 | 50,926 | 51,058 | 25,529 | 2,376 | 60,657 | 25,529 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| TIPO C2 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U≤ 66 Kv. Simple circuito | 0,132 | 29,461 | 29,593 | 14,797 | 2,376 | 35,156 | 14,797 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| TIPO C3 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 30 Kv<U≤ 45 Kv. | 0,132 | 28,323 | 28,455 | 14,228 | 2,376 | 33,805 | 14,228 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| **TERCERA CATEGORÍA** | | | | | | | | |
| TIPO D1 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 20 Kv<U≤ 30 Kv | 0,132 | 29,176 | 29,308 | 14,654 | 1,739 | 25,483 | 14,654 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| TIPO D2 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 15 Kv<U≤ 20 Kv | 0,132 | 20,553 | 20,685 | 10,343 | 1,739 | 17,986 | 10,343 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| TIPO D3 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 10Kv<U≤ 15 Kv | 0,132 | 19,691 | 19,823 | 9,912 | 1,534 | 15,204 | 9,912 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |
| TIPO D4 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 1Kv<U≤ 10 Kv. | 0,132 | 14,534 | 14,666 | 7,333 | 1,517 | 11,124 | 7,333 |
| | | | | | | | Euros/ml | Euros/m2 |

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tenisón nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO I.II ELECTRICIDAD. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS

| INSTALACIÓN | | VALOR UNITARIO | | | RM | EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (C) | BASE IMPONIBLE (Euros/ml) (A+B)x0.5x(C) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SUELO (Euros/m2) (A) | CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (B) | INMUEBLE (Euros/m2) (A+B) | 0.5 (A+B)x0.5 | | |
| **CATEGORÍA ESPECIAL** | | | | | | | |
| TIPO A1 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥ 400 Kv. | 0,132 | 1185,928 | 1186,060 | 593,030 | 0,600 | 355,818 |
| TIPO A2 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv≤U< 400 Kv. | 0,132 | 1111,808 | 1111,940 | 555,970 | 0,600 | 333,582 |
| **PRIMERA CATEGORÍA** | | | | | | | |
| TIPO B1 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U<220 Kv . | 0,132 | 1063,406 | 1063,538 | 531,769 | 0,500 | 265,885 |
| TIPO B2 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 66 Kv<U≤ 110 Kv | 0,132 | 726,086 | 726,218 | 363,109 | 0,500 | 181,555 |
| **SEGUNDA CATEGORÍA** | | | | | | | |
| TIPO C1 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U≤ 66 Kv. | 0,132 | 339,860 | 339,992 | 169,996 | 0,400 | 67,998 |
| TIPO C2 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 30 Kv<U≤ 45 Kv. | 0,132 | 295,530 | 295,662 | 147,831 | 0,400 | 59,132 |
| **TERCERA CATEGORÍA** | | | | | | | |
| TIPO D1 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 20 Kv<U≤ 30 Kv | 0,132 | 265,978 | 266,110 | 133,055 | 0,400 | 53,222 |
| TIPO D2 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 15 Kv<U≤ 20 Kv | 0,132 | 236,425 | 236,557 | 118,279 | 0,400 | 47,311 |
| TIPO D3 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 10Kv<U≤ 15 Kv | 0,132 | 141,855 | 141,987 | 70,994 | 0,400 | 28,397 |
| TIPO D4 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 1Kv<U≤ 10 Kv. | 0,132 | 118,213 | 118,345 | 59,173 | 0,400 | 23,669 |

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tenisón nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO II GAS E HIDROCARBUROS

| INSTALACIÓN | | VALOR UNITARIO | | | RM | EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (C) | BASE IMPONIBLE (Euros/Unidad de medida) (A+B)x0.5x( C) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SUELO (Euros/m2) (A) | CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (B) | INMUEBLE (Euros/m2) (A+B) | 0.5 (A+B)x0.5 | | |
| TIPO A | Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de hasta 4 pulgadas de diámetro. | 0,132 | 16,387 | 16,519 | 8,260 | 3,000 | 24,779 |
| | | | | | | (m2/ml) | (euros/ml) |
| TIPO B | Un metro de canalización de gas o hidrocarbutos de más de 4 pulgadas y hasta 10 pulgadas de diámetro | 0,132 | 28,677 | 28,809 | 14,405 | 6,000 | 86,427 |
| | | | | | | (m2/ml) | (euros/ml) |
| TIPO C | Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 10 pulgadas de diámetro y hasta 20 pulgadas. | 0,132 | 46,088 | 46,220 | 23,110 | 8,000 | 184,880 |
| | | | | | | (m2/ml) | (euros/ml) |
| TIPO D | Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 20 pulgadas de diámetro. | 0,132 | 49,160 | 49,292 | 24,646 | 10,000 | 246,460 |
| | | | | | | (m2/ml) | (euros/ml) |
| TIPO E | Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3. | 0,132 | 63,500 | 63,632 | 31,816 | 100,000 | 3.181,600 |
| | | | | | | (m2/Ud) | (euros/Ud) |
| TIPO F | Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior. | 0,132 | 63,500 | 63,632 | 31,816 | 500,000 | 15.908,000 |
| | | | | | | (m2/Ud) | (euros/Ud) |

GRUPO III AGUA

| INSTALACIÓN | | VALOR UNITARIO | | | RM | EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (C) | BASE IMPONIBLE (Euros/ml) (A+B)x0.5x( C) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SUELO (Euros/m2) (A) | CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (B) | INMUEBLE (Euros/m2) (A+B) | 0.5 (A+B)x0.5 | | |
| TIPO A | Un metro de tubería de hasta 10 cm. de diámetro | 0,132 | 10,366 | 10,498 | 5,249 | 3,000 | 15,747 |
| TIPO B | Un metro de tubería superior a 10 cm. y hasta 25 cm. de diámetro | 0,132 | 13,292 | 13,424 | 6,712 | 3,000 | 20,136 |
| TIPO C | Un metro de tubería superior a 25 y hasta 50 cm. de diámetro. | 0,132 | 18,975 | 19,107 | 9,554 | 3,000 | 28,661 |
| TIPO D | Un metro de tubería superior a 50 cm. de diámetro. | 0,132 | 22,869 | 23,001 | 11,501 | 3,000 | 34,502 |
| TIPO E | Un metro lineal de canal. | 0,132 | 26,532 | 26,664 | 13,332 | D | 13,332xD |

D Perímero interior canal (m)

## 1. Tablas Tarifas

GRUPO I.I ELECTRICIDAD. LÍNEAS AÉREAS

| INSTALACIÓN | | BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) (A+B)x0.5x(C) | BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) (A+B)x0.5 | **TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES** BASE IMPONIBLE VUELO x TIPO IMPOSITIVO(2,5%)(Euros/ml) | **TARIFA ZONA DE APOYO** BASE IMPONIBLE APOYOx TIPO IMPOSITIVO (5%) (Euros/m2) | **TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES)** BASE IMPONIBLE APOYOx TIPO IMPOSITIVO (2,5%) (Euros/m2) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **CATEGORÍA ESPECIAL** | | | | | | |
| TIPO A1 | Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥ 400 Kv. Doble circuito o más circuitos | 245,254 | 13,853 | 6,131 | 0,693 | 0,346 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| TIPO A2 | Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥ 400 Kv. Simple circuito | 150,378 | 8,494 | 3,759 | 0,425 | 0,212 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| TIPO A3 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv≤U< 400 Kv. Doble circuito o más circuitos | 218,812 | 19,574 | 5,470 | 0,979 | 0,489 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| TIPO A4 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv≤U< 400 Kv. Simple circuito | 134,047 | 11,991 | 3,351 | 0,600 | 0,300 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| **PRIMERA CATEGORÍA** | | | | | | |
| TIPO B1 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U< 220 Kv . Doble circuito o más circuitos | 89,703 | 13,233 | 2,243 | 0,662 | 0,331 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| TIPO B2 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U<220 Kv . Simple circuito | 68,702 | 10,135 | 1,718 | 0,507 | 0,253 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| TIPO B3 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 66 Kv<U≤ 110 Kv | 57,791 | 10,229 | 1,445 | 0,511 | 0,256 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| **SEGUNDA CATEGORÍA** | | | | | | |
| TIPO C1 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U≤ 66 Kv. Doble circuito o más circuitos. | 60,657 | 25,529 | 1,516 | 1,276 | 0,638 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| TIPO C2 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U≤ 66 Kv. Simple circuito | 35,156 | 14,797 | 0,879 | 0,740 | 0,370 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| TIPO C3 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 30 Kv<U≤ 45 Kv. | 33,805 | 14,228 | 0,845 | 0,711 | 0,356 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| **TERCERA CATEGORÍA** | | | | | | |
| TIPO D1 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 20 Kv<U≤ 30 Kv | 25,483 | 14,654 | 0,637 | 0,733 | 0,366 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| TIPO D2 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 15 Kv<U≤ 20 Kv | 17,986 | 10,343 | 0,450 | 0,517 | 0,259 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| TIPO D3 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 10Kv<U≤ 15 Kv | 15,204 | 9,912 | 0,380 | 0,496 | 0,248 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |
| TIPO D4 | Línea aérea de alta tensión. Tensión 1Kv<U≤ 10 Kv. | 11,124 | 7,333 | 0,278 | 0,367 | 0,183 |
| | | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/ml | Euros/m2 | Euros/m2 |

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tenisón nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO I.II ELECTRICIDAD. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS

| INSTALACIÓN | | BASE IMPONIBLE (Euros/ml) (A+B)x0.5x(C) | **TARIFA** BASE IMPONIBLE x TIPO IMPOSITIVO(5%) (Euros/ml) |
|---|---|---|---|
| **CATEGORÍA ESPECIAL** | | | |
| TIPO A1 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥ 400 Kv. | 355,818 | 17,791 |
| TIPO A2 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv≤U< 400 Kv. | 333,582 | 16,679 |
| **PRIMERA CATEGORÍA** | | | |
| TIPO B1 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U<220 Kv . | 265,885 | 13,294 |
| TIPO B2 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 66 Kv<U≤ 110 Kv | 181,555 | 9,078 |
| **SEGUNDA CATEGORÍA** | | | |
| TIPO C1 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U≤ 66 Kv. | 67,998 | 3,400 |
| TIPO C2 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 30 Kv<U≤ 45 Kv. | 59,132 | 2,957 |
| **TERCERA CATEGORÍA** | | | |
| TIPO D1 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 20 Kv<U≤ 30 Kv | 53,222 | 2,661 |
| TIPO D2 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 15 Kv<U≤ 20 Kv | 47,311 | 2,366 |
| TIPO D3 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 10Kv<U≤ 15 Kv | 28,397 | 1,420 |
| TIPO D4 | Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión 1Kv<U≤ 10 Kv. | 23,669 | 1,183 |

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tenisón nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

49075

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### RODANILLO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Rodanillo, en sesión extraordinaria de fecha 7 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Rodanillo, a 13 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Severino Martínez González.

48515

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### RODIEZMO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Rodiezmo, en sesión extraordinaria de fecha 28 de febrero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Rodiezmo, a 28 de febrero de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Leopoldo Álvarez Gutiérrez.

48137

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROPERUELOS DEL PÁRAMO

La Junta Vecinal de Roperuelos del Páramo, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Roperuelos del Páramo, a 2 de diciembre de 2022.–El Presidente (ilegible).

49029

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAHELICES DEL PAYUELO

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, el Presupuesto General para el año 2022, queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo podrán los interesados a que se refiere el art. 170, de la citada disposición, examinarle y presentar reclamaciones u observaciones que consideren pertinentes ante dicha Junta Vecinal, por alguno de los motivos señalados en el punto 2º, de dicho artículo.

El Presupuesto General, se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones.

Sahelices del Payuelo, a 12 de diciembre de 2022.–El Presidente, Héctor de Prado Castro.

49200

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN ANDRÉS DE LAS PUENTES

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Andrés de las Puentes, en sesión extraordinaria de fecha 15 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En San Andrés de las Puentes, a 15 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José Luis de la Torre Rodríguez.

49268

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN CIPRIANO DE RUEDA

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Cipriano de Rueda en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (*BOE* número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En San Cipriano de Rueda, a 20 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Agustina Álvarez Llamazares.

49753

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN JUAN DE TORRES

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Juan de Torres, en sesión extraordinaria de fecha 18 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En San Juan de Torres, a 18 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Amado Fernández Cela.

49496

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN MAMÉS DE LA VEGA

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Mamés de la Vega, en sesión extraordinaria de fecha 25 de febrero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En San Mamés de la Vega, a 25 de febrero de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José Miguel Iglesias Martínez.

49495

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN PEDRO DE PEGAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Pedro de Pegas, en sesión extraordinaria de fecha 15 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En San Pedro de Pegas, a 30 de octubre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Ana María Natal Martínez.

48735

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN VICENTE DEL CONDADO

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Vicente del Condado, en sesión extraordinaria de fecha 5 de febrero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En San Vicente del Condado, a 9 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Deogracias Malcuarto Antón.

48736

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SANTA CATALINA DE SOMOZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Santa Catalina de Somoza, en sesión extraordinaria de fecha 5 de febrero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Santa Catalina de Somoza, a 5 de febrero de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Vicente García Pastor.

49502

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SANTA MARÍA DEL MONTE DE CEA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Santa María del Monte de Cea, en sesión extraordinaria de fecha 30 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Santa María del Monte de Cea, a 30 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Pablo Merino Ruiz.

48139

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SANTAS MARTAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Santas Martas, en sesión extraordinaria de fecha 20 de febrero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Santas Martas, a 20 de febrero de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José Manuel Pérez Bermejo.

47995

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SANTIAGO DE LA VALDUERNA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Santiago de la Valduerna, en sesión extraordinaria de fecha 29 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Santiago de la Valduerna, a 29 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Domingo Rebordinos López.

47194

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### TRUCHAS

La Junta Vecinal de Truchas, en sesión celebrada el día 7 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Truchas, a 7 de diciembre de 2022.–El Presidente (ilegible).

49032

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VALCUEVA, LA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Valcueva, en sesión extraordinaria de fecha 1 de octubre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En La Valcueva, a 13 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Esther Domínguez Jove.

48743

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VALDESCAPA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Valdescapa, en sesión extraordinaria de fecha 15 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Valdescapa, a 15 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Jesús Miguel Díaz Díaz.

48006

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VALLE DE LA VALDUERNA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Valle de la Valduerna, en sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Valle de la Valduerna, a 12 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Ana María Prieto Castro.

48372

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VALLE DE LAS CASAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Valle de las Casas en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (*BOE* número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Valle de las Casas, a 20 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Inocencio Medina González.

49755

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VEGACERVERA

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, se encuentra expuesto al público, el Presupuesto General para el ejercicio de 2023, que ha resultado aprobado por el Pleno, en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2022, a efectos de su examen.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170. 1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir de la fecha siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Oficina de presentación: Registro General municipal

Órgano ante el que se reclama: Pleno

Vegacervera, a 18 de diciembre de 2022.–El Alcalde-Presidente, Octavio González Alonso.

48174

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VEGAPUJÍN

El Pleno de esta Junta Vecinal de Vegapujín, en sesión extraordinaria de fecha 8 de octubre de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Vegapujín, a 8 de octubre de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Carlos Javier Álvarez Calzada.

47444

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VEGUELLINA DE CEPEDA, LA

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2022, el Presupuesto General para el año 2022, queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el art. 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido Reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo podrán los interesados a que se refiere el art. 170, de la citada disposición, examinarle y presentar reclamaciones u observaciones que consideren pertinentes ante dicha Junta Vecinal, por alguno de los motivos señalados en el punto 2º, de dicho artículo.

El Presupuesto General para el año 2022, se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones.

La Veguellina de Cepeda, a 27 de mayo de 2022.–El Presidente, Enrique Pérez Cabeza.

46796

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VEGUELLINA DE ÓRBIGO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Veguellina de Órbigo, en sesión extraordinaria de fecha 30 de diciembre de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Veguellina de Órbigo, a 30 de diciembre de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Carlos Mayo Ramos.

47441

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLACEID

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villaceid, en sesión extraordinaria de fecha 16 de enero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Villaceid, a 16 de enero de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Jesús Miguel Álvarez Rodríguez.

49498

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLACINTOR

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villacintor, en sesión extraordinaria de fecha 10 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Santa María del Monte de Cea, a 10 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Mª del Mar Caballero Caballero.

49298

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAFREA DE LA REINA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villafrea de la Reina, en sesión extraordinaria de fecha 26 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Villafrea de la Reina, a 26 de noviembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Miguel Ángel Vega Domínguez.

47429

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLALBOÑE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villalboñe, en sesión extraordinaria de fecha 7 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Villalboñe, a 7 de diciembre de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Alberto Rivero Fernández.

49294

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAMAYOR DEL CONDADO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villamayor del Condado, en sesión extraordinaria de fecha 20 de noviembre de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Villamayor del Condado, a 20 de noviembre de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Sergio Robles Rodríguez.

48739

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAR DEL MONTE

La Junta Vecinal de Villar del Monte, en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Villar del Monte, a 17 de diciembre de 2022.–La Presidenta, Celestina Fernández González.

49740

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLARES DE ÓRBIGO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villares de Órbigo, en sesión extraordinaria de fecha 1 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Villares de Órbigo, a 1 de marzo de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José M. del Corral Marcos.

46744

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAVERDE DE SANDOVAL

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villaverde de Sandoval, en sesión extraordinaria de fecha 4 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Villaverde de Sandoval, a 4 de marzo de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Telesforo Suárez Manga.

48375

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAVICIOSA DE LA RIBERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villaviciosa de la Ribera, en sesión extraordinaria de fecha 13 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Villaviciosa de la Ribera, a 13 de marzo de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José Luis Cuenllas Arias.

48135

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAVICIOSA DE LA RIBERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villaviciosa de la Ribera, en sesión extraordinaria de fecha 8 de diciembre de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Villaviciosa de la Ribera, a 8 de diciembre de 2021.–El Alcalde Pedáneo, José Luis Cuenllas Arias.

47440

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

# Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.

**Comisaría de Aguas**

Expediente: A/24/14166

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril (*BOE* del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. de fecha 1 de agosto de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Junta Vecinal de Ferradillo, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,104 l/s de agua del arroyo Collada Nevero en Ferradillo, término municipal de Priaranza del Bierzo (León), con destino a abastecimiento de Ferradillo, expediente: A/24/14166.

Ponferrada, 17 de agosto de 2022.–El Jefe del Servicio, Óscar González Puche.

32511 11,80 euros

# Anuncios Particulares

## Comunidades de Regantes

### BARRIENTOS Y POSADILLA

*Barrientos de la Vega*

Tal y como establecen las Ordenanzas de la Comunidad de Regantes de Barrientos y Posadilla en su capítulo VI arts. 43 y siguientes, se convoca a todos los partícipes de la misma a la votación para el cambio de sistema de riego en la zona de afección de la referida Comunidad de Regantes siendo en única convocatoria. Dicha citación tendrá lugar el próximo sábado 7 de enero de 2023 en el edificio de la Asociación de jubilados de Barrientos de la Vega en horario de 10.00 a 13.00 horas, siendo válido el resultado que arroje dicho proceso.

Barrientos de la Vega, 13 de diciembre de 2022.–El Presidente, Carlos García Prieto.

48873 10,90 euros