



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

**Edita:** Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.  
**Teléfono:** 987 225 263.  
**Página web:** [www.dipuleon.es/bop](http://www.dipuleon.es/bop)  
**E-mail:** [boletin@dipuleon.es](mailto: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](http://www.dipuleon.es/bop)>.

Lunes, 30 de enero de 2023. Número 19

## S U M A R I O

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

#### Anuncio

Modificación de bases del Plan de emergencias de 2021 ..... 3

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

##### Algadefe

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 4

##### Astorga

Precio público representaciones Teatro Gullón de febrero a junio 2023 ..... 6

##### Bembibre

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Profesor de Guitarra, Pulso y Púa ..... 7

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Profesor de Saxofón, Clarinete y Banda ..... 17

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo ..... 27

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Conserje Museo ..... 37

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial Fontanería ..... 47

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Instructor Acordeón ..... 57

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Profesor de Gaita, Baile y Percusión Tradicional ..... 67

##### Castrillo de Cabrera

Corrección de error en anuncio publicado el 23 de enero de 2023 ..... 77

##### Castropodame

Delegación para celebración de matrimonio civil ..... 78

##### Joarilla de las Matas

Bases y la convocatoria para la provisión del puesto de Secretario-Interventor ..... 79

##### León

Bases y convocatoria para la cobertura de puestos de trabajo "Jefe/a de Negociado" ..... 88

##### Lucillo

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 112

##### Toral de los Vados

Extracto de las ayudas económicas para el fomento de la natalidad 2023 ..... 113

##### Toreno

Extracto del concurso de carnaval 2023 ..... 114

##### Valderrueda

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 ..... 116

##### Villamol

Aprobación inicial Presupuesto General 2023 ..... 117

##### Villaturiel

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 118

### Juntas Vecinales

#### Cembranos

Ordenanza de la tasa por el suministro de agua potable ..... 120

#### Lucillo

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023 ..... 121

#### Rosales

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2016 ..... 122

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2017 ..... 123

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2018 ..... 124

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2019 ..... 125

---

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	126
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	127
<b>ANUNCIOS PARTICULARES</b>	
<b>Comunidades de Regantes</b>	
<b>Caño de Cuatro Concejos</b>	
Padrón general y listas cobratorias del ejercicio 2022 .....	128

## Excma. Diputación Provincial de León

El Pleno de la Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2023 acordó aprobar la modificación de la base decimotercera de las reguladoras del Plan de emergencias de 2021 (concesión de subvenciones a las Juntas Vecinales de la provincia de León, excepto las de la comarca del Bierzo, para financiar obras e instalaciones de abastecimiento de agua destinada al consumo humano), en el siguiente sentido:

“Modificar la base decimotercera de las reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a las Juntas Vecinales de la provincia -a excepción de las pertenecientes a la Comarca del Bierzo- para financiar obras e instalaciones del sistema de abastecimiento destinado al consumo humano que permitan garantizar el suministro de agua en situaciones de sequía o falta de potabilidad para la anualidad de 2021 (Plan de Emergencias), quedando redactada con el siguiente tenor:

“Decimotercera.–Justificación de la inversión.–Serán las Juntas Vecinales las que contratarán las obras que se subvencionen al amparo de esta convocatoria, no admitiéndose la ejecución por administración, en ningún caso.

Ejecutada la obra dentro del plazo que se establezca en la contratación, y en todo caso hasta el día 30 de junio de 2023 (incluido), la Junta Vecinal beneficiaria procederá a la justificación de la subvención, mediante:

1.–Cuenta justificativa, que contendrá la siguiente documentación (Anexo III):

. Certificado del secretario en el que se reflejen:

- Las obligaciones reconocidas, con identificación del n.º de la factura, NIF y nombre o denominación social del acreedor, concepto, fecha de emisión, fecha de aprobación e importe, fecha del pago de las facturas a la empresa contratista y el n.º de cuenta en el que se ha realizado, pago que solo podrá efectuarse mediante transferencia bancaria (no se admiten pagos en metálico).
- En el caso de que se hayan efectuado anticipos se reflejará además el importe de las obligaciones pagadas.

2.–Acreditación de las medidas de difusión establecidas:

. Para obras:

- Mediante remisión de fotografía del cartel colocado en el lugar donde se está ejecutando la inversión, en el formato y con las medidas que se encuentran en: <https://www.dipuleon.es/Ciudadanos/Cooperacion/Documentacion>, y certificación del secretario acreditativa de la exposición del cartel durante todo el periodo de ejecución de la obra subvencionada.
- En el caso de obras ejecutadas con anterioridad a la resolución de la convocatoria, mediante certificación del secretario, acreditativa de la publicación durante diez días hábiles en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Junta Vecinal de anuncio en el que aparezca la financiación de la Diputación de las mismas o en la página web del Ayuntamiento (la publicación en la página web solo para aquellas Juntas Vecinales que no dispongan de sede electrónica en funcionamiento).

. Para suministros:

- Mediante remisión de fotografía de la rotulación en la que aparezca la imagen de la Diputación en el bien o bienes objeto de suministro, que deberá mantenerse durante toda la vida útil del mismo.

3.–Certificación final de obra y acta de recepción de la obra o suministro aprobada por el órgano competente.”

León, 27 de enero de 2023.–El Diputado delegado de Cooperación, SAM y Productos de León, Matías Llorente Liébana.

90965

# Administración Local

## Ayuntamientos

### ALGADEFE

#### APROBACION DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y tras su aprobación inicial por sesión ordinaria plenaria de 5 de diciembre de 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Gastos por operaciones corrientes</i>	
Capítulo I.–Gastos de personal	79.500,00
Capítulo II.–Gastos en bienes corrientes y servicios	120.920,00
Capítulo III.–Gastos financieros	4.500,00
Capítulo IV.–Transferencias corrientes	2.800,00
Capítulo V.–Fondo de contingencia	800,00
<i>B) Gastos por operaciones de capital</i>	
Capítulo VI.–Inversiones reales	111.560,19
Capítulo VII.–Transferencias de capital	
Capítulo VII.–Activos financieros	
Capítulo IX.–Pasivos financieros	
Total	320.080,19

#### ESTADO DE INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Ingresos por operaciones corrientes</i>	
Capítulo I.–Impuestos directos	104.620,00
Capítulo II.–Impuestos indirectos	1.500,00
Capítulo III.–Tasas y otros Ingresos	30.656,02
Capítulo IV.–Transferencias corrientes	83.950,00
Capítulo V.–Ingresos patrimoniales	6.500,00
<i>B) Ingresos por operaciones de capital</i>	
Capítulo VI.–Enajenación de inversiones reales	
Capítulo VII.–Transferencias de capital	92.854,17
Capítulo VIII.–Activos financieros	
Capítulo IX.–Pasivos financieros	
Total	320.080,19

Asimismo, y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

#### PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

##### A) Plazas de funcionarios

###### 1. Con Habilitación de Carácter Nacional:

Secretario-Interventor acumulado: 1.

##### B) Personal laboral

###### 1. Personal laboral fijo:

Operario de Servicios Múltiples: 1.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso –Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Algedefe, 19 de enero de 2023.–El Alcalde, Ubaldo Freire Villán

2263

# Administración Local

## Ayuntamientos

### ASTORGA

En sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de enero de 2023, se adoptó, entre otros, el establecimiento del precio público de actuaciones en el Teatro Gullón para la temporada febrero a junio de 2023, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza nº 31, reguladora de precios públicos por actividades esporádicas u ocasionales que organice la Administración municipal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41 y siguientes 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.

FECHA	HORA	REPRESENTACIÓN	COMPAÑÍA	PRECIO ENTRADA	PRECIO 4 ENTRADAS
11/02/2023	20:30	NINO BRAVO "IN MEMORIAM" + BANDA MUNICIPAL		10,00 €	30,00 €
11/03/2023	20:30	LA VOZ DORMIDA	EUROESCENA	15,00 €	45,00 €
22/04/2023	20:30	EL SEVILLA: LA VIDA ES ROCANROL	REN-CORE ESPECTÁCULOS, S.L.	15,00 €	45,00 €
06/05/2023	20:30	HOMENAJE A LA LÍRICA ESPAÑOLA		5,00 €	15,00 €
20/05/2023	20:30	CARMEN (CONCIERTO ESCENIFICADO)	CAMARETA LÍRICA DE ESPAÑA	10,00 €	30,00 €
27/05/2023	20:30	ASTORGA DANCE NIGHT	GALA	5,00 €	15,00 €
10/06/2023	20:30	LORCA, VICENTA	APATA TEATRO	15,00 €	45,00 €
<b>ABONO DE TEMPORADA FEBRERO A JUNIO 2023</b>					<b>50,00 €</b>
<b>ACTUACIONES FUERA DE ABONO</b>					
30/04/2023	7:12	OREJAS DE MARIPOSA	LA ESPIRAL MÁGICA	10,00 € ADULTOS/ 5,00€ <14 AÑOS	30,00 € /15,00 €
17/05/2023	11:30	LA LOCA HISTORIA DE LA LITERATURA	TEATRO DE PONIENTE (CAMPAÑA PARA ESCOLARES)	5,00 €	15,00 €
22/06/2023	18:30	FESTIVAL DE DANZA DE LA EMMA	EMMA	3,00 €	9,00 €

El ingreso del precio público se efectuará con carácter previo mediante la adquisición de la entrada a través de la web del Teatro Gullón: [www.teatrogullon.es](http://www.teatrogullon.es), a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Astorga, a 24 de enero de 2023.–El Alcalde (ilegible).

2927

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BEMBIBRE

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0032 de fecha 24/01/2023 del Ayuntamiento de Bembibre por la que se aprueban las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plaza de personal laboral vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0032 de fecha 24/01/2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de personal laboral para el Ayuntamiento de Bembibre, 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 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

##### *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 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 extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente: 1873/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Resolución: Decreto 2022/0191

Fecha: 26/05/2022

y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Profesor Escuela Municipal Música: Guitarra, Pulso y Púa

Régimen: Personal laboral

Unidad/Área/Escala/Subescala: Escuela Municipal de Música

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A/A2/ Diplomado Música

Titulación exigible: Profesor Título Profesional de Música Especialidad Guitarra

N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Descripción puesto de trabajo

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 01/07/2013

Las presentes Bases tendrán 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 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Las persona que resulte contratada para estas plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Bembibre, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los

sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

*Segunda.-Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

*Tercera.-Requisitos de los aspirantes:*

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario 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. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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 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) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Profesor: Título profesional de música especialidad guitarra o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente 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.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas Bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario

de carrera y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

*Cuarta.–Presentación de solicitudes.*

4.1. Forma.–Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Previamente, se publicarán íntegramente las Bases de la convocatoria en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN» (BOP) y «Boletín Oficial de Castilla y León» (BOCyL). La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 5,42 euros o 2,71 euros en el caso de desempleados, debiendo justificar para ello documento acreditativo de la situación de desempleo.

Serán satisfechos mediante ingreso con carta de pago solicitada en la Recaudación del Ayuntamiento de Bembibre, en cualquier banco o caja de los que operan en el municipio, o bien mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES5821001597310200020725 (Caixabank), cuyo titular es el Ayuntamiento de Bembibre, en concepto de “derechos de examen” Plaza de Profesor Escuela Municipal Música: Guitarra, Pulso y Púa.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, de conformidad con el artículo 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3. Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones 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.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.4. A la solicitud se acompañará:

- Justificante de los derechos de participación en proceso selectivo o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.
- Documentos conteniendo los méritos a valorar por el órgano de selección
- Autobaremo según Anexo que se publicará junto con las Bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas Bases.
- Informe o certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, expedido con una antigüedad inferior a un mes, tomando como referencia el día en el que expire el plazo de presentación de instancias.

*Quinta.–Admisión de aspirantes.*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Bembibre, conteniendo como

Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución se incluirá la composición del órgano de selección.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.3. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio, se hará público en el tablón de edictos municipal y de la sede electrónica (<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>)

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

*Sexta. – Órgano de selección*

6.1. Requisitos. El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario 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 de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.2. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.3. 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.

6.4. Nombramiento. El Tribunal calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un presidente/a y cuatro vocales y en su composición se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

El/a Presidente/a y el/la Secretario/a serán designados entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Bembibre. Los/las vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bembibre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente/a y del secretario/a o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

6.5. Designación de los suplentes y asesores especialistas. El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. A estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

6.6. Publicación de la composición del Tribunal.. La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá a los respectivos suplentes, se hará pública en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN», tablón de edictos de la Casa Consistorial y página web municipal, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.7. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

#### *Séptima.–Sistema de selección y calificación.*

7.1. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la disposición adicional 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.

#### 7.2. Sistema de selección mediante concurso:

Ese sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional 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 a:

- Las 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.
- 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.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes Bases. En ningún caso se valorarán méritos no

alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

7.3. Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se regirá por los siguientes apartados:

A) Servicios prestados. Se valorará hasta un máximo de 60.00 puntos según la siguiente escala:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.50 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Bembibre, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

1.2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

1.3. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

1.4. Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 30,00 puntos, se atenderá al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 2 puntos por cada curso.
- De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 3 puntos por cada curso.
- De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso.
- Más de 100 horas impartidas o recibidas: 5 puntos por cada curso.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso solo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

e. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

f. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

g. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

h. No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

2.1.2. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a. Cursos de ofimática.
- b. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- c. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d. Cursos en materia de Igualdad de género.
- e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f. Cursos en materia de Administración Local.

C) Titulación.—Se puntuará con 10,00 puntos la posesión de titulación académica superior o complementaria y solo una de ellas a la exigida para la plaza a proveer, excepto la que habilite el acceso al puesto de trabajo.

*Octava.—Calificación del proceso selectivo*

El proceso selectivo a través del sistema de concurso de méritos se valorará de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las presentes Bases.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, recogida en la base 7.3.A.1.1.

2.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”, recogida en la base 7.3.A.1.2.

3.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones públicas”. recogida en la base 7.3.A.1.3.

4.º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “*Boletín Oficial del Estado*”, a través de la Resolución vigente a fecha de la valoración.

8.1. Desarrollo de la fase de concurso:

8.1.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

8.2.2. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Sede

Electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

En dicho anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subordinación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2.3. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

8.2.4. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a

menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado en esta base.

8.2.5. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de Resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de Resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

*Novena. Finalización del proceso de selección.*

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección 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), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la Resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. 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 la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, 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.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de direccionalidad 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. Resolución del proceso selectivo.*

10.1. La persona aspirante que figure en la propuesta de contratación deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) 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 empleo o cargos públicos por Resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado de forma indefinida y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese su contratación no se realizase, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

*Undécima. Contratación y fecha de inicio de la relación laboral.*

11.1. Concluido el proceso selectivo para cubrir las plazas de personal laboral, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada con contrato indefinido mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal-delegado.

11.2. El inicio de la relación laboral de quienes hayan superado el proceso de selección se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su contratación.

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Bembibre le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una bolsa de trabajo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Bembibre en la Plaza Mayor, 1. 24300 Bembibre (León), correo electrónico [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica

[(<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>)]

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>

No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es)

*Decimosegunda.* Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

*Decimotercera.* Régimen de impugnaciones.

Contra las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse por parte de las personas interesadas, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La no Resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://aytobembibre.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcaldesa de este Ayuntamiento de Bembibre, 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 que corresponda, 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.

En Bembibre, a 24 de enero de 2023.–La Alcaldesa, Silvia María Cao Fornís.

2946

421,40 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BEMBIBRE

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0033 de fecha 24/01/2023 del Ayuntamiento de Bembibre por la que se aprueban las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plaza de personal laboral vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0033 de fecha 24/01/2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de personal laboral para el Ayuntamiento de Bembibre, 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 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

##### *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 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 extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente: 1873/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Resolución: Decreto 2022/0191

Fecha: 26/05/2022

y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Profesor Escuela Municipal Música: Saxofón, Clarinete, Lenguaje Musical y Banda

Régimen: Personal laboral

Unidad/Área/Escala/Subescala: Escuela Municipal de Música

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A/A2/ Diplomado Música

Titulación exigible: Título de Profesor: Grado Medio de Música Especialidad Saxofón

N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Descripción puesto de trabajo

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 17/09/2008

Las presentes Bases tendrán 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 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Las persona que resulte contratada para estas plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Bembibre, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los

sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

*Segunda.-Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

*Tercera.-Requisitos de los aspirantes:*

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario 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. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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 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) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Profesor: grado medio de música especialidad saxofón o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente 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.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas Bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario

de carrera y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

*Cuarta.–Presentación de solicitudes.–*

4.1. Forma.–Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «*Boletín Oficial del Estado*». Previamente, se publicarán íntegramente las Bases de la convocatoria en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN» (BOP) y «*Boletín Oficial de Castilla y León*» (BOCyL). La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 5,42 euros o 2,71 euros en el caso de desempleados, debiendo justificar para ello documento acreditativo de la situación de desempleo.

Serán satisfechos mediante ingreso con carta de pago solicitada en la Recaudación del Ayuntamiento de Bembibre, en cualquier banco o caja de los que operan en el municipio, o bien mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES5821001597310200020725 (Caixabank), cuyo titular es el Ayuntamiento de Bembibre, en concepto de “derechos de examen” Plaza de Profesor Escuela Municipal Música: Saxofón, Clarinete, Lenguaje Musical y Banda

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, de conformidad con el artículo 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3. Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones 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.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.4. A la solicitud se acompañará:

- Justificante de los derechos de participación en proceso selectivo o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.
- Documentos conteniendo los méritos a valorar por el órgano de selección
- Autobaremo según anexo que se publicará junto con las Bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas Bases.
- Informe o certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, expedido con una antigüedad inferior a un mes, tomando como referencia el día en el que expire el plazo de presentación de instancias.

*Quinta.–Admisión de aspirantes.*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Bembibre, conteniendo como

Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución se incluirá la composición del órgano de selección.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.3. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio, se hará público en el tablón de edictos municipal y de la sede electrónica (<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>)

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

*Sexta. – Órgano de Selección*

6.1. Requisitos. El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario 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 de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.2. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.3. 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.

6.4. Nombramiento. El Tribunal calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un presidente/a y cuatro vocales y en su composición se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

El/a Presidente/a y el/la Secretario/a serán designados entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Bembibre. Los/las Vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bembibre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente/a y del secretario/a o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

6.5. Designación de los suplentes y asesores especialistas. El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. A estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

6.6. Publicación de la composición del Tribunal. La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá a los respectivos suplentes, se hará pública en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN», tablón de edictos de la Casa Consistorial y página web municipal, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.7. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

#### *Séptima.–Sistema de selección y calificación.*

7.1. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la disposición adicional 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.

#### 7.2. Sistema de selección mediante concurso:

Ese sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional 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 a:

- Las 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.
- 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.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes Bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

7.3. Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se regirá por los siguientes apartados:

A) Servicios prestados. Se valorará hasta un máximo de 60.00 puntos según la siguiente escala:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.50 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Bembibre, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

1.2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

1.3. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

1.4. Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 30,00 puntos, se atenderá al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 2 puntos por cada curso.
- De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 3 puntos por cada curso.
- De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso.
- Más de 100 horas impartidas o recibidas: 5 puntos por cada curso.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso solo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

d. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

e. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

f. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

C. No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

2.1.1. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a. Cursos de ofimática.
- b. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- c. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d. Cursos en materia de Igualdad de género.
- e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f. Cursos en materia de Administración Local.

D) Titulación.—Se puntuará con 10,00 puntos la posesión de titulación académica superior o complementaria y solo una de ellas a la exigida para la plaza a proveer, excepto la que habilite el acceso al puesto de trabajo.

*Octava.—Calificación del proceso selectivo*

El proceso selectivo a través del sistema de concurso de méritos se valorará de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las presentes Bases.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, recogida en la base 7.3.A.1.1.

2.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”, recogida en la base 7.3.A.1.2.

3.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones públicas”, recogida en la base 7.3.A.1.3.

4.º A la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “*Boletín Oficial del Estado*”, a través de la Resolución vigente a fecha de la valoración.

8.2. Desarrollo de la fase de concurso:

8.2.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

8.2.6. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subordinación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2.7. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

8.2.8. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a

menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado en esta base.

8.2.9. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de Resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de Resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

*Novena. Finalización del proceso de selección.*

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección 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), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la Resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. 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 la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, 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.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de direccionalidad 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. Resolución del proceso selectivo.*

10.1. La persona aspirante que figure en la propuesta de contratación deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) 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 empleo o cargos públicos por Resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado de forma indefinida y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese su contratación no se realizase, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

*Undécima. Contratación y fecha de inicio de la relación laboral.*

11.1. Concluido el proceso selectivo para cubrir la plazas de personal laboral, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada con contrato indefinido mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal-delegado.

11.2. El inicio de la relación laboral de quienes hayan superado el proceso de selección se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su contratación.

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Bembibre le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una bolsa de trabajo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Bembibre en la Plaza Mayor, 1. 24300 Bembibre (León), correo electrónico [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica

(<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>)

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>

No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es)

*Decimosegunda.* Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

*Decimotercera. Régimen de impugnaciones.*

Contra las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse por parte de las personas interesadas, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no Resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://aytobembibre.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En Bembibre, a 24 de enero de 2023.–La Alcaldesa, Silvia María Cao Fornís.

2928

421,40 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BEMBIBRE

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0031 de fecha 24/01/2023 del Ayuntamiento de Bembibre por la que se aprueban las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plaza de personal funcionario/ laboral vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0031 de fecha 24/01/2023 las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plazas de personal funcionario para el Ayuntamiento de Bembibre, 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 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

##### *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 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 extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente: 1873/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Resolución: Decreto 2022/0191

Fecha: 26/05/2022

y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Auxiliar Recursos Humanos

Régimen: Personal funcionario

Unidad/Área/Escala/Subescala: Recursos Humanos/AG/AUX

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C/C2/ Auxiliar Recursos Humanos

Titulación exigible: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Descripción puesto de trabajo

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 01/08/2012

Las presentes Bases tendrán 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 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Las persona que resulte contratada para estas plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Bembibre, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los

sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

*Segunda.-Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

*Tercera.-Requisitos de los aspirantes:*

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario 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. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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 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) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente 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.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas Bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario

de carrera y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

*Cuarta.–Presentación de solicitudes.*

4.1. Forma.–Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Previamente, se publicarán íntegramente las Bases de la convocatoria en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN» (BOP) y «Boletín Oficial de Castilla y León» (BOCyL). La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 3,59 euros o 1,79 euros en el caso de desempleados, debiendo justificar para ello documento acreditativo de la situación de desempleo.

Serán satisfechos mediante ingreso con carta de pago solicitada en la Recaudación del Ayuntamiento de Bembibre, en cualquier banco o caja de los que operan en el municipio, o bien mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES5821001597310200020725 (Caixabank), cuyo titular es el Ayuntamiento de Bembibre, en concepto de “derechos de examen” Plaza de Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, de conformidad con el artículo 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3. Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones 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.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.4. A la solicitud se acompañará:

- Justificante de los derechos de participación en proceso selectivo o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.
- Documentos conteniendo los méritos a valorar por el órgano de selección
- Autobaremo según anexo que se publicará junto con las Bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas Bases.
- Informe o certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, expedido con una antigüedad inferior a un mes, tomando como referencia el día en el que expire el plazo de presentación de instancias.

*Quinta.–Admisión de aspirantes.*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Bembibre, conteniendo como Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas

de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución se incluirá la composición del órgano de selección.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.3. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio, se hará público en el tablón de edictos municipal y de la sede electrónica [<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0.>]

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

*Sexta. – Órgano de Selección*

6.1. Requisitos. El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario 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 de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.2. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición adicional Primera de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.3. 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.

6.4. Nombramiento. El Tribunal calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un presidente/a y cuatro vocales y en su composición se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

El/a Presidente/a y el/la Secretario/a serán designados entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Bembibre. Los/las vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bembibre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente/a y del secretario/a o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

6.5. Designación de los suplentes y asesores especialistas. El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. a estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

6.6. Publicación de la composición del Tribunal.. La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá a los respectivos suplentes, se hará pública en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN», tablón de edictos de la Casa Consistorial y página web municipal, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.7. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

#### *Séptima.–Sistema de selección y calificación.*

7.1. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la disposición adicional 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.

#### 7.2. Sistema de selección mediante concurso:

Ese sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional 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 a:

- Las 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.
- 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.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes Bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

7.3. Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se regirá por los siguientes apartados:

A) Servicios prestados. Se valorará hasta un máximo de 60,00 puntos según la siguiente escala:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Bembibre, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

1.2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

1.3. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

1.4. Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 30.00 puntos, se atenderá al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 2 puntos por cada curso.
- De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 3 puntos por cada curso.
- De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso.
- Más de 100 horas impartidas o recibidas: 5 puntos por cada curso.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso solo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

d. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

e. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

f. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

g. No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

2.1.2. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a. Cursos de ofimática.
- b. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- c. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d. Cursos en materia de Igualdad de género.
- e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f. Cursos en materia de Administración Local.

l) Titulación.—Se puntuará con 10,00 puntos la posesión de titulación académica superior o complementaria y solo una de ellas a la exigida para la plaza a proveer, excepto la que habilite el acceso al puesto de trabajo.

*Octava.—Calificación del proceso selectivo*

El proceso selectivo a través del sistema de concurso de méritos se valorará de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las presentes Bases.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, recogida en la base 7.3.A.1.1.

2.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”, recogida en la base 7.3.A.1.2.

3.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones públicas”. recogida en la base 7.3.A.1.3.

4.º A la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “*Boletín Oficial del Estado*”, a través de la Resolución vigente a fecha de la valoración.

8.3. Desarrollo de la fase de concurso:

8.3.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

8.2.10. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

En dicho anuncio el Tribunal de selección podrá requerir la subordinación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2.11. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

8.2.12. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a

menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado en esta base.

8.2.13. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de Resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de Resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

*Novena. Finalización del proceso de selección.*

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección 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), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la Resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. 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 la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, 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.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de direccionalidad 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. Resolución del proceso selectivo.*

10.1. La persona aspirante que figure en la propuesta de contratación deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) 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 empleo o cargos públicos por Resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado de forma indefinida y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese su contratación no se realizase, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

*Undécima. Contratación y fecha de inicio de la relación laboral.*

11.5. Concluido el proceso selectivo para cubrir las plazas de personal laboral, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada con contrato indefinido mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal-delegado.

11.6. El inicio de la relación laboral de quienes hayan superado el proceso de selección se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su contratación.

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Bembibre le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una bolsa de trabajo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Bembibre en la Plaza Mayor, 1. 24300 Bembibre (León), correo electrónico [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica

[<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0.>]

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>

No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es)

*Decimosegunda.* Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

*Decimotercera. Régimen de impugnaciones.*

Contra las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse por parte de las personas interesadas, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La no Resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://aytobembibre.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcaldesa de este Ayuntamiento de Bembibre, 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 que corresponda, 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.

En Bembibre, a 24 de enero de 2023.-La Alcaldesa, Silvia María Cao Fornís.

2892

421,40 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BEMBIBRE

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0036 de fecha 24/01/2023 del Ayuntamiento de Bembibre por la que se aprueban las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plaza de personal laboral vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0036 de fecha 24/01/2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de personal laboral para el Ayuntamiento de Bembibre, 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 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

##### *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 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 extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente: 1873/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Resolución: Decreto 2022/0191

Fecha: 26/05/2022

y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Conserje Museo

Régimen: Personal laboral

Unidad/Área/Escala/Subescala: Cultura

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: E/ Conserje Museo

Titulación exigible: Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación

N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Descripción puesto de trabajo

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 27/08/1987

Las presentes Bases tendrán 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 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Las persona que resulte contratada para estas plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Bembibre, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los

sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

*Segunda.-Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

*Tercera.-Requisitos de los aspirantes:*

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario 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. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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 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) Titulación. Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de certificado de estudios primarios o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente 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.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas Bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario

de carrera y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

*Cuarta.–Presentación de solicitudes.–*

4.1. Forma.–Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «*Boletín Oficial del Estado*». Previamente, se publicarán íntegramente las Bases de la convocatoria en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN» (BOP) y «*Boletín Oficial de Castilla y León*» (BOCyL). La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 3,59 euros o 1,79 euros en el caso de desempleados, debiendo justificar para ello documento acreditativo de la situación de desempleo.

Serán satisfechos mediante ingreso con carta de pago solicitada en la Recaudación del Ayuntamiento de Bembibre, en cualquier banco o caja de los que operan en el municipio, o bien mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES5821001597310200020725 (Caixabank), cuyo titular es el Ayuntamiento de Bembibre, en concepto de “derechos de examen” Plaza de Conserje Museo

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, de conformidad con el artículo 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3. Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones 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.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.4. A la solicitud se acompañará:

- Justificante de los derechos de participación en proceso selectivo o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.
- Documentos conteniendo los méritos a valorar por el órgano de selección
- Autobaremo según anexo que se publicará junto con las Bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas Bases.
- Informe o certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, expedido con una antigüedad inferior a un mes, tomando como referencia el día en el que expire el plazo de presentación de instancias.

*Quinta.–Admisión de aspirantes.*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Bembibre, conteniendo como Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas

de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución se incluirá la composición del órgano de selección.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.3. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio, se hará público en el tablón de edictos municipal y de la sede electrónica (<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>)

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

*Sexta.—Órgano de selección*

6.1. Requisitos. El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario 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 de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.2. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición adicional Primera de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.3. 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.

6.4. Nombramiento. El Tribunal calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un presidente/a y cuatro vocales y en su composición se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un Secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

El/a Presidente/a y el/la Secretario/a serán designados entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Bembibre. Los/las vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bembibre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente/a y del secretario/a o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

6.5. Designación de los suplentes y asesores especialistas. El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. a estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

6.6. Publicación de la composición del Tribunal.. La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá a los respectivos suplentes, se hará pública en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN», tablón de edictos de la Casa Consistorial y página web municipal, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.7. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

#### *Séptima.–Sistema de selección y calificación.*

7.1. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la disposición adicional 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.

#### 7.2. Sistema de selección mediante concurso:

Ese sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional 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 a:

- Las 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.
- 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.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes Bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

7.3. Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se regirá por los siguientes apartados:

A) Servicios prestados. Se valorará hasta un máximo de 60,00 puntos según la siguiente escala:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Bembibre, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

1.2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

1.3. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0.25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

1.4. Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 30,00 puntos, se atenderá al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 2 puntos por cada curso.
- De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 3 puntos por cada curso.
- De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso.
- Más de 100 horas impartidas o recibidas: 5 puntos por cada curso.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso solo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

d. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

e. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

f. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

g. No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

2.1.2. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a. Cursos de ofimática.
- b. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- c. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d. Cursos en materia de Igualdad de género.
- e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f. Cursos en materia de Administración Local.

C) Titulación.—Se puntuará con 10,00 puntos la posesión de titulación académica superior o complementaria y solo una de ellas a la exigida para la plaza a proveer, excepto la que habilite el acceso al puesto de trabajo.

*Octava.—Calificación del proceso selectivo*

El proceso selectivo a través del sistema de concurso de méritos se valorará de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las presentes Bases.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, recogida en la base 7.3.A.1.1.

2.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”, recogida en la base 7.3.A.1.2.

3.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones públicas”. recogida en la base 7.3.A.1.3.

4.º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “*Boletín Oficial del Estado*”, a través de la Resolución vigente a fecha de la valoración.

8.4. Desarrollo de la fase de concurso:

8.4.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

8.2.14. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subordinación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2.15. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

8.2.16. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado en esta base.

8.2.17. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de Resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de Resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

*Novena. Finalización del proceso de selección.*

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección 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), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la Resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. 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 la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, 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.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de direccionalidad 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. Resolución del proceso selectivo.*

10.1. La persona aspirante que figure en la propuesta de contratación deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) 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 empleo o cargos públicos por Resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos

señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado de forma indefinida y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese su contratación no se realizase, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

*Undécima. Contratación y fecha de inicio de la relación laboral.*

11.7. Concluido el proceso selectivo para cubrir la plazas de personal laboral, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada con contrato indefinido mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal-delegado.

11.8. El inicio de la relación laboral de quienes hayan superado el proceso de selección se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su contratación.

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Bembibre le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una bolsa de trabajo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Bembibre en la Plaza Mayor, 1. 24300 Bembibre (León), correo electrónico [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica

[<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>]

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>

No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es)

*Decimosegunda.* Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

*Decimotercera. Régimen de impugnaciones.*

Contra las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse por parte de las personas interesadas, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La no Resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo..»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://aytobembibre.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Bembibre, a 24 de enero de 2023.–La Alcaldesa, Silvia María Cao Fornís.

2972

421,40 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BEMBIBRE

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0037 de fecha 24/01/2023 del Ayuntamiento de Bembibre por la que se aprueban las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plaza de personal laboral vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0037 de fecha 24/01/2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de personal laboral para el Ayuntamiento de Bembibre, 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 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

##### *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 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 extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente: 1873/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Resolución: Decreto 2022/0191

Fecha: 26/05/2022

y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Oficial Fontanero

Régimen: Personal laboral

Unidad/Área/Escala/Subescala: Medio Ambiente

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C/C2/ Oficial Fontanero

Titulación exigible: Título Graduado en Educación Secundaria

N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Descripción puesto de trabajo

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 29/12/2012

Las presentes Bases tendrán 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 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Las persona que resulte contratada para estas plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Bembibre, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los

sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

*Segunda.-Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

*Tercera.-Requisitos de los aspirantes:*

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario 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. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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 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.

f) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título Título Graduado en Educación Secundaria o asimilado o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente 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.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas Bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario

de carrera y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

*Cuarta.–Presentación de solicitudes.–*

4.1. Forma.–Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «*Boletín Oficial del Estado*». Previamente, se publicarán íntegramente las Bases de la convocatoria en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN» (BOP) y «*Boletín Oficial de Castilla y León*» (BOCyL). La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 3,59 euros o 1,79 euros en el caso de desempleados, debiendo justificar para ello documento acreditativo de la situación de desempleo.

Serán satisfechos mediante ingreso con carta de pago solicitada en la Recaudación del Ayuntamiento de Bembibre, en cualquier banco o caja de los que operan en el municipio, o bien mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES5821001597310200020725 (Caixabank), cuyo titular es el Ayuntamiento de Bembibre, en concepto de “derechos de examen” plaza de Oficial de Fontanero.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, de conformidad con el artículo 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3. Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones 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.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.4. A la solicitud se acompañará:

- Justificante de los derechos de participación en proceso selectivo o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.
- Documentos conteniendo los méritos a valorar por el órgano de selección
- Autobaremo según anexo que se publicará junto con las Bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas Bases.
- Informe o certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, expedido con una antigüedad inferior a un mes, tomando como referencia el día en el que expire el plazo de presentación de instancias.

*Quinta.–Admisión de aspirantes.*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Bembibre, conteniendo como Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas

de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución se incluirá la composición del órgano de selección.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.3. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio, se hará público en el tablón de edictos municipal y de la sede electrónica (<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>)

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

*Sexta. – Órgano de selección*

6.1. Requisitos. El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario 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 de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.2. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición adicional Primera de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.3. 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.

6.4. Nombramiento. El Tribunal calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un presidente/a y cuatro vocales y en su composición se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

El/a Presidente/a y el/la Secretario/a serán designados entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Bembibre. Los/las vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bembibre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente/a y del secretario/a o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

6.5. Designación de los suplentes y asesores especialistas. El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. A estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

6.6. Publicación de la composición del Tribunal.. La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá a los respectivos suplentes, se hará pública en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN», tablón de edictos de la Casa Consistorial y página web municipal, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.7. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

#### *Séptima.–Sistema de selección y calificación.*

7.1. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la disposición adicional 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.

#### 7.2. Sistema de selección mediante concurso:

Ese sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional 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 a:

- Las 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.
- 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.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes Bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

7.3. Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se regirá por los siguientes apartados:

A) Servicios prestados. Se valorará hasta un máximo de 60,00 puntos según la siguiente escala:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Bembibre, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

1.2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0.25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

1.3. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0.25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

1.4. Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0.15 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 30.00 puntos, se atenderá al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 2 puntos por cada curso.
- De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 3 puntos por cada curso.
- De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso.
- Más de 100 horas impartidas o recibidas: 5 puntos por cada curso.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso solo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

d. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

e. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

f. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

g. No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

2.1.2. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a. Cursos de ofimática.
- b. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- c. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d. Cursos en materia de Igualdad de género.
- e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f. Cursos en materia de Administración Local.

C) Titulación.—Se puntuará con 10.00 puntos la posesión de titulación académica superior o complementaria y solo una de ellas a la exigida para la plaza a proveer, excepto la que habilite el acceso al puesto de trabajo.

*Octava.—Calificación del proceso selectivo*

El proceso selectivo a través del sistema de concurso de méritos se valorará de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las presentes Bases.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, recogida en la base 7.3.A.1.1.

2.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”, recogida en la base 7.3.A.1.2.

3.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones públicas”. recogida en la base 7.3.A.1.3.

4.º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “*Boletín Oficial del Estado*”, a través de la Resolución vigente a fecha de la valoración.

8.5. Desarrollo de la fase de concurso:

8.5.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

8.2.18. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Sede

Electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subordinación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2.19. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

8.2.20. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado en esta base.

8.2.21. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de Resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de Resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

*Novena. Finalización del proceso de selección.*

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección 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), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la Resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. 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 la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, 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.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de direccionalidad 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. Resolución del proceso selectivo.*

10.1. La persona aspirante que figure en la propuesta de contratación deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) 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 empleo o cargos públicos por Resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsación por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

ef) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos

señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado de forma indefinida y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese su contratación no se realizase, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

*Undécima. Contratación y fecha de inicio de la relación laboral.*

11.1. Concluido el proceso selectivo para cubrir la plazas de personal laboral, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada con contrato indefinido mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal-delegado.

11.2. El inicio de la relación laboral de quienes hayan superado el proceso de selección se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su contratación.

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Bembibre le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una bolsa de trabajo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Bembibre en la Plaza Mayor, 1. 24300 Bembibre (León), correo electrónico [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica

[<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>]

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>

No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es)

*Decimosegunda.* Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

*Decimotercera. Régimen de impugnaciones.*

Contra las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse por parte de las personas interesadas, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La no Resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://aytobembibre.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcaldesa de este Ayuntamiento de Bembibre, 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 que corresponda, 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.

En Bembibre, a 24 de enero de 2023.–La Alcaldesa, Silvia María Cao Fornís.

2970

421,40 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BEMBIBRE

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0034 de fecha 24/01/2023 del Ayuntamiento de Bembibre por la que se aprueban las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plaza de personal laboral vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0034 de fecha 24/01/2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de personal laboral para el Ayuntamiento de Bembibre, 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 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

##### *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 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 extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía.

Expediente: 1873/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Resolución: Decreto 2022/0191

Fecha: 26/05/2022

y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Instructor Escuela Municipal Música: Acordeón

Régimen: Personal laboral

Unidad/Área/Escala/Subescala: Escuela Municipal de Música

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C/C1/ Instructor

Titulación exigible: Título de Bachiller o técnico

N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Descripción puesto de trabajo

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 23/11/2009

Las presentes Bases tendrán 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 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Las persona que resulte contratada para estas plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Bembibre, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los

sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

*Segunda.-Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

*Tercera.-Requisitos de los aspirantes:*

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario 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. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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 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) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Bachiller o técnico, además de título de música especialidad acordeón para impartir enseñanza en función de sus conocimientos específicos atendiendo a los requerimientos que exija la especialidad formativa o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente 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.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas Bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

*Cuarta.–Presentación de solicitudes.–*

4.1. Forma.–Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Previamente, se publicarán íntegramente las Bases de la convocatoria en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN» (BOP) y «Boletín Oficial de Castilla y León» (BOCyL). La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 3,59 euros o 1,79 euros en el caso de desempleados, debiendo justificar para ello documento acreditativo de la situación de desempleo.

Serán satisfechos mediante ingreso con carta de pago solicitada en la Recaudación del Ayuntamiento de Bembibre, en cualquier banco o caja de los que operan en el municipio, o bien mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES5821001597310200020725 (Caixabank), cuyo titular es el Ayuntamiento de Bembibre, en concepto de “derechos de examen” Plaza de Profesor Escuela Municipal Música: Instructor Acordeón

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, de conformidad con el artículo 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3. Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones 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.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.4. A la solicitud se acompañará:

- Justificante de los derechos de participación en proceso selectivo o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.
- Documentos conteniendo los méritos a valorar por el órgano de selección
- Autobaremo según anexo que se publicará junto con las Bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas Bases.
- Informe o certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, expedido con una antigüedad inferior a un mes, tomando como referencia el día en el que expire el plazo de presentación de instancias.

*Quinta.–Admisión de aspirantes.*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE

LEÓN, en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Bembibre, conteniendo como Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución se incluirá la composición del órgano de selección.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.3. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio, se hará público en el tablón de edictos municipal y de la sede electrónica (<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>)

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

*Sexta. – Órgano de Selección*

6.1. Requisitos. El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario 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 de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.2. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición adicional Primera de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.3. 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.

6.4. Nombramiento. El Tribunal calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un presidente/a y cuatro vocales y en su composición se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

El/a Presidente/a y el/la Secretario/a serán designados entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Bembibre. Los/las vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bembibre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente/a y del secretario/a o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

6.5. Designación de los suplentes y asesores especialistas. El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. a estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

6.6. Publicación de la composición del Tribunal.. La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá a los respectivos suplentes, se hará pública en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN», tablón de edictos de la Casa Consistorial y página web municipal, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.7. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

#### *Séptima.–Sistema de selección y calificación.*

7.1. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la disposición adicional 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.

#### 7.2. Sistema de selección mediante concurso:

Ese sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional 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 a:

- Las 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.
- 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.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes Bases. En ningún caso se valorarán méritos no

alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

7.3. Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se regirá por los siguientes apartados:

A) Servicios prestados. Se valorará hasta un máximo de 60,00 puntos según la siguiente escala:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Bembibre, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

1.2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

1.3. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

1.4. Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0.15 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 30,00 puntos, se atenderá al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 2 puntos por cada curso.
- De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 3 puntos por cada curso.
- De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso.
- Más de 100 horas impartidas o recibidas: 5 puntos por cada curso.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso solo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

d. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

e. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

f. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

g. No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

2.1.2. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a. Cursos de ofimática.
- b. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- c. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d. Cursos en materia de Igualdad de género.
- e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f. Cursos en materia de Administración Local.

R) Titulación.—Se puntuará con 10.00 puntos la posesión de titulación académica superior o complementaria y solo una de ellas a la exigida para la plaza a proveer, excepto la que habilite el acceso al puesto de trabajo.

*Octava.—Calificación del proceso selectivo*

El proceso selectivo a través del sistema de concurso de méritos se valorará de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las presentes Bases.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, recogida en la base 7.3.A.1.1.

2.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”, recogida en la base 7.3.A.1.2.

3.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones públicas”. recogida en la base 7.3.A.1.3.

4.º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “*Boletín Oficial del Estado*”, a través de la Resolución vigente a fecha de la valoración.

8.6. Desarrollo de la fase de concurso:

8.6.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

8.2.22. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Sede

Electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subordinación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2.23. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

8.2.24. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a

menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado en esta base.

8.2.25. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de Resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de Resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

*Novena. Finalización del proceso de selección.*

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección 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), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la Resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. 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 la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, 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.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de direccionalidad 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. Resolución del proceso selectivo.*

10.1. La persona aspirante que figure en la propuesta de contratación deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) 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 empleo o cargos públicos por Resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado de forma indefinida y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese su contratación no se realizase, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

*Undécima. Contratación y fecha de inicio de la relación laboral.*

11.1. Concluido el proceso selectivo para cubrir las plazas de personal laboral, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada con contrato indefinido mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal-delegado.

11.2. El inicio de la relación laboral de quienes hayan superado el proceso de selección se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su contratación.

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Bembibre le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una bolsa de trabajo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Bembibre en la Plaza Mayor, 1. 24300 Bembibre (León), correo electrónico [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica

[<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>]

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>

No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es)

*Decimosegunda.* Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

*Decimotercera. Régimen de impugnaciones.*

Contra las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse por parte de las personas interesadas, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La no Resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://aytobembibre.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcaldesa de este Ayuntamiento de Bembibre, 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 que corresponda, 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.

En Bembibre, a 24 de enero de 2023.–La Alcaldesa, Silvia María Cao Fornís.

2967

421,40 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BEMBIBRE

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0035 de fecha 24/01/2023 del Ayuntamiento de Bembibre por la que se aprueban las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plaza de personal laboral vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0035 de fecha 24/01/2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de personal laboral para el Ayuntamiento de Bembibre, 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 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

##### *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 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 extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía.

Expediente: 1873/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Resolución: Decreto 2022/0191

Fecha: 26/05/2022

y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Profesor Escuela Municipal Música: Gaita, Baile y Percusión Tradicional

Régimen: Personal laboral

Unidad/Área/Escala/Subescala: Escuela Municipal de Música

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A/A2/ Diplomado Música

Titulación exigible: Profesor Título Profesional de Música Especialidad Gaita

N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Descripción puesto de trabajo

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 08/09/2009

Las presentes Bases tendrán 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 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Las persona que resulte contratada para estas plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Bembibre, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los

sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

*Segunda.-Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

*Tercera.-Requisitos de los aspirantes:*

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario 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. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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 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) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Profesor: título profesional de música especialidad gaita o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente 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.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas Bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario

de carrera y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

*Cuarta.–Presentación de solicitudes.–*

4.1. Forma.–Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «*Boletín Oficial del Estado*». Previamente, se publicarán íntegramente las Bases de la convocatoria en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN» (BOP) y «*Boletín Oficial de Castilla y León*» (BOCyL). La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.26. Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 5,42 euros o 2,71 euros en el caso de desempleados, debiendo justificar para ello documento acreditativo de la situación de desempleo.

Serán satisfechos mediante ingreso con carta de pago solicitada en la Recaudación del Ayuntamiento de Bembibre, en cualquier banco o caja de los que operan en el municipio, o bien mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES5821001597310200020725 (Caixabank), cuyo titular es el Ayuntamiento de Bembibre, en concepto de “derechos de examen” Plaza de Profesor Escuela Municipal Música: Gaita, Baile y Percusión Tradicional.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, de conformidad con el artículo 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.2. Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones 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.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.3. A la solicitud se acompañará:

- Justificante de los derechos de participación en proceso selectivo o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.
- Documentos conteniendo los méritos a valorar por el órgano de selección
- Autobaremo según anexo que se publicará junto con las Bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas Bases.
- Informe o certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, expedido con una antigüedad inferior a un mes, tomando como referencia el día en el que expire el plazo de presentación de instancias.

*Quinta.–Admisión de aspirantes.*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE

LEÓN, en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Bembibre, conteniendo como Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución se incluirá la composición del órgano de selección.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.3. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio, se hará público en el tablón de edictos municipal y de la sede electrónica (<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>)

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

*Sexta. – Órgano de Selección*

6.1. Requisitos. El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario 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 de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.2. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición adicional Primera de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

6.3. 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.

6.4. Nombramiento. El Tribunal calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un presidente/a y cuatro vocales y en su composición se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

El/a Presidente/a y el/la Secretario/a serán designados entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Bembibre. Los/las vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bembibre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente/a y del secretario/a o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

6.5. Designación de los suplentes y asesores especialistas. El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. A estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

6.6. Publicación de la composición del Tribunal. La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá a los respectivos suplentes, se hará pública en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN», tablón de edictos de la Casa Consistorial y página web municipal, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.7. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

#### *Séptima.–Sistema de selección y calificación.*

7.1. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la disposición adicional 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.

#### 7.2. Sistema de selección mediante concurso:

Ese sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional 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 a:

- Las 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.
- 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.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes Bases. En ningún caso se valorarán méritos no

alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

7.3. Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se regirá por los siguientes apartados:

A) Servicios prestados. Se valorará hasta un máximo de 60,00 puntos según la siguiente escala:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Bembibre, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

1.2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

1.3. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier puesto y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

1.4. Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en un puesto de trabajo del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarden similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 30,00 puntos, se atenderá al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 2 puntos por cada curso.
- De 21 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 3 puntos por cada curso.
- De 41 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 4 puntos por cada curso.
- Más de 100 horas impartidas o recibidas: 5 puntos por cada curso.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso solo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

d. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

e. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

f. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

g. No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

2.1.2. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a. Cursos de ofimática.
- b. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- c. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d. Cursos en materia de Igualdad de género.
- e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f. Cursos en materia de Administración Local.

C) Titulación.—Se puntuará con 10.00 puntos la posesión de titulación académica superior o complementaria y solo una de ellas a la exigida para la plaza a proveer, excepto la que habilite el acceso al puesto de trabajo.

*Octava.—Calificación del proceso selectivo*

El proceso selectivo a través del sistema de concurso de méritos se valorará de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las presentes Bases.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre, recogida en la base 7.3.A.1.1.

2.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”, recogida en la base 7.3.A.1.2.

3.º al mayor número de días computables en el apartado “servicios prestados en otras administraciones públicas”. recogida en la base 7.3.A.1.3.

4.º A la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “*Boletín Oficial del Estado*”, a través de la Resolución vigente a fecha de la valoración.

8.7. Desarrollo de la fase de concurso:

8.7.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

8.2.26. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

En dicho Anuncio el Tribunal de selección podrá requerir la subordinación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2.27. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

8.2.28. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a

menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado en esta base.

8.2.29. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de Resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de Resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

*Novena. Finalización del proceso de selección.*

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección 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), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la Resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. 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 la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, 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.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de direccionalidad 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. Resolución del proceso selectivo.*

10.1. La persona aspirante que figure en la propuesta de contratación deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) 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 empleo o cargos públicos por Resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado de forma indefinida y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese su contratación no se realizase, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

*Undécima. Contratación y fecha de inicio de la relación laboral.*

11.1. Concluido el proceso selectivo para cubrir las plazas de personal laboral, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada con contrato indefinido mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal-delegado.

11.2. El inicio de la relación laboral de quienes hayan superado el proceso de selección se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su contratación.

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Bembibre le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una bolsa de trabajo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Bembibre en la Plaza Mayor, 1. 24300 Bembibre (León), correo electrónico [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica

[<https://aytobembibre.sedelectronica.es/info.0>]

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>

No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: [registro@aytobembibre.es](mailto:registro@aytobembibre.es)

*Decimosegunda.* Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

*Decimotercera.* Régimen de impugnaciones.

Contra las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse por parte de las personas interesadas, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La no Resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://aytobembibre.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcaldesa de este Ayuntamiento de Bembibre, 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 que corresponda, 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.

En Bembibre, a 24 de enero de 2023.–La Alcaldesa, Silvia María Cao Fornís.

2953

421,40 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTRILLO DE CABRERA

Corrección de error por el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN el día 23 de enero de 2023, donde se publicó la aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2023, cuando debía ser la aprobación inicial.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2022 ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Castrillo de Cabrera, a 29 de diciembre de 2022. El Alcalde, Tomás Blanco Voces.

2903

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTROPODAME

Teniendo en cuenta que el próximo día 11 de febrero de 2023, tendrá lugar en la Casa Consistorial la celebración del matrimonio Civil entre D. Adrián Arias Mielgo y D<sup>a</sup> María Isabel González Díez.

Considerando el art. 51.2 del Código Civil que establece “será competente para autorizar el matrimonio: El Juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del Municipio donde se celebre el matrimonio o Concejal en quien éste delegue.”

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y

Resuelve:

Primero.- Delegar las funciones en D<sup>a</sup> Esther Franco Sánchez, Concejala del Ayuntamiento de Castropodame, para celebrar el matrimonio civil entre D. Adrián Arias Mielgo y D<sup>a</sup> María Isabel González Díez, el próximo día 11 de febrero de 2023, a las 13.30 horas, acto que tendrá lugar en la Casa Consistorial de Castropodame.

Segundo.- La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación de la concejala delegada, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Tercero.- La presente Resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

En Castropodame, a 20 de enero de 2023.–La Alcaldesa, Josefa Alvarez Fernández.

2941

27,10 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### JOARILLA DE LAS MATAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Capítulo II del Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, habiéndose aprobado por resolución de la Presidencia de la Agrupación de fecha 19 de enero de 2023 de diciembre, las Bases y la convocatoria para la provisión con carácter interino del puesto de Secretario-Interventor de la Agrupación de municipios de Joarilla de las Matas y Vallecillo (León) mediante el sistema de concurso de méritos, por estar vacante debido a la jubilación del titular y cese del titular de la interinidad, se abre un nuevo plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para la presentación de solicitudes

Los candidatos que hayan presentado las instancias en forma y en el plazo anterior a esta última publicación no es necesario que reiteren la solicitud de participación en el concurso.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE JOARILLA DE LAS MATAS Y VALLECILLO

*Primera. Características del puesto*

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de la Agrupación de municipios de Joarilla de las Matas y Vallecillo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y Categoría de Secretaría-Intervención, Grupo A1, Nivel de complemento de destino 26, que está vacante debido a la jubilación del titular y cese del titular de la interinidad.

*Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes*

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes (Anexo I) al Presidente de esta agrupación presentándolas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Joarilla de las Matas, <https://aytojoarilladelasmatas.sedelectronica.es/info.0> o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, según lo establecido en la base quinta.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en dicho puesto manifiesten por escrito al Sr. Presidente de la Agrupación su interés en el desempeño del mismo.

Por lo que, si hubiera un funcionario habilitado con carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de este, momento en que se dejará sin efecto. No obstante, si finalmente no recayere nombramiento en el funcionario habilitado con carácter nacional interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento interino. Igualmente podrá suspenderse el procedimiento en el supuesto de que la vacante prevista no llegue a producirse

A la solicitud se acompañará:

1. DNI
2. Acreditación de la titulación exigida
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

*Tercera. Requisitos para participar en la selección:*

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- d) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 (conforme al artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).  
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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.
- e) No estar separado mediante expediente disciplinario 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.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

*Cuarta. Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Agrupación dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Joarilla de las Matas, <https://aytojoarilladelasmatas.sedelectronica.es/info.0> se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Joarilla de las Matas,

<https://aytojoarilladelasmatas.sedelectronica.es/info.0>

En esta misma publicación se hará constar la designación del órgano de selección.

En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional publicada tendrá el carácter de definitiva.

*Quinta.–Baremo de méritos:*

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.–Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso al cuerpo de funcionario habilitado de carácter nacional:

1.1.1. A la misma subescala y categoría (Secretaría-Intervención): 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

1.1.2. A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de haber superado un mismo ejercicio en diferentes convocatorias, solo se valorará uno de ellos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

No se puntuará la superación de ejercicios de pruebas selectivas convocadas para el acceso a otras escalas distintas de la de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, por lo que los solicitantes evitarán aportar documentos de méritos no valorables.

1.2.–Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

1.2.1 Por la prestación de servicios en la Administración Pública Local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

1.2.2. Por la prestación de servicios en la Administración Pública Local en otras subescalas de habilitación nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

1.2.3 En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados, en los grupos A1 y A2 (A y B), o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.4. En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C1 y C2 (C y D), o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.2.5. En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2 (A y B) o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.6. En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2 (C y D), o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados se acreditarán exclusivamente con documento oficial expedido por la Entidad donde se hayan prestado los servicios, firmados por funcionarios y/u órganos competentes, donde quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios, el cuerpo, escala o categoría laboral del puesto desempeñado, y el régimen jurídico/vínculo del desempeño del puesto.

Si se trata de un certificado y debe ser emitido por el propio aspirante en sus funciones de secretaria, este se sustituirá por un informe de la presidencia de la Entidad Local en el que conste la fecha de toma de posesión y que continúa prestando servicios a la fecha de dicho informe, aportando obligatoriamente copia del nombramiento interino efectuado por el órgano competente y el acta de toma de posesión, si falta alguno de estos no se valorará los servicios.

No se puntuarán los servicios que se acrediten con cualquier otro documento como vida laboral, contratos de trabajo o cualquier otro.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.3.1 Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

1.3.2. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

1.3.3. Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

Se aportará copia auténtica de los títulos expedidos por la realización de los cursos donde consten el número de horas -no valorándose los cursos de duración inferior a 25 horas, ni los que solo hagan referencia de créditos sin su equivalencia en horas-, ni los realizados por entidades privadas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la administración u organismo oficial que lo ha impartido.

1.4.-Otros. Méritos titulación académica. -Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos. Hasta un máximo de 3 puntos,

- Licenciado o Grado en Derecho: 2 puntos.

- Licenciado o Grado en Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas: 1 punto.

Este mérito se acreditará por los aspirantes mediante títulos originales emitidos por los órganos competentes, fotocopias compulsadas o copias auténticas, que se deberán adjuntar a la solicitud.

2. En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el apartado 1.1

- Mayor puntuación en el apartado 1.2

- Mayor puntuación en el apartado 1.3

- Mayor puntuación en el apartado 1.4

- De persistir el empate, se deshará mediante la celebración por parte de la Comisión de selección de un sorteo.

3. Los méritos se acreditarán en la forma descrita en cada apartado, no valorándose los acreditados de otro modo.

#### *Sexta. Composición del órgano de valoración*

La comisión de valoración y selección estará constituida por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a tres, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

En virtud de lo establecido en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

La comisión estará integrada por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

-Presidente: un funcionario/a perteneciente al subgrupo A1.

-Vocal: un funcionario/a a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León entre funcionarios/as pertenecientes al subgrupo A1

-Vocal-Secretario un funcionario/a con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto designado a propuesta de la Diputación Provincial de León.

La pertenencia a esta comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La comisión de Valoración actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP).

La abstención se notificará previamente.

La Comisión de Valoración se clasifica en categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón de Servicio

La Comisión de Selección propondrá al Ayuntamiento/Agrupación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida., excluyendo de la propuesta a aquellos aspirantes que no hayan obtenido ninguna puntuación (puntuación 0,00 puntos).

*Séptima. Propuesta de nombramiento por el Presidente de la Agrupación.*

Realizada la valoración, esta se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Joarilla de las Matas (<https://aytojoarilladelasmatas.sedelectronica.es/info.0>), durante un plazo de tres días, teniendo el carácter de provisional y a los efectos de presentar alegaciones, no teniendo el carácter de recurso. En el supuesto de que no se presenten alegaciones esta valoración provisional se entenderá definitiva.

Corresponde al presidente de la Agrupación adoptar la propuesta de nombramiento, con arreglo al siguiente sistema de aviso:

- Una vez conocido el resultado del proceso selectivo se contactará por correo electrónico, y a ser posible por teléfono, de acuerdo con los datos facilitados por los aspirantes en su solicitud, con todos los cinco primeros aspirantes que figuren en la propuesta formulada por la comisión de selección, según el orden de puntuación, para que manifiesten expresamente su aceptación o renuncia al puesto ofertado.
- La contestación aceptando o renunciando al puesto se formalizará en el modelo que figura como Anexo II de las presentes bases y deberá presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- Para manifestar su voluntad los aspirantes dispondrán hasta las 24 horas del segundo día natural siguiente al del envío del correo electrónico al que se ha hecho referencia anteriormente. La falta de contestación en este plazo será considerada como renuncia al puesto ofertado a todos los efectos.

Confirmada la voluntad se formulará por el Presidente de la Agrupación la correspondiente propuesta de nombramiento.

El presidente de la Agrupación remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente, que resolverá definitivamente.

El presidente de la Agrupación hará público el resultado del proceso selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada a la circunstancia de que no haya sido posible la provisión del puesto vacante mediante los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios

*Octava.* El aspirante que resulte propuesto deberá presentar ante la Corporación en el plazo de diez días hábiles el Anexo III (declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo establecido

en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas)

*Novena.* El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo que se indique en la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

*Décima.* La corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

*Decimoprimera.* El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 36/2022 de 22 de septiembre, por el que se regulan los procedimientos de selección y nombramiento de funcionario interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y se crean y regulan las bolsas de trabajo autonómicas para la provisión interina de dichos puestos.

En el supuesto de que se produzca el cese por alguna de las causas previstas en las letras e) y f) del artículo 4 del Decreto 32/2005 de 28 de abril, y siempre que no hayan transcurrido seis meses desde el nombramiento, la corporación convocante podrá proponer, por una sola vez, a la Dirección general competente, el nombramiento del candidato suplente que corresponda, del mismo proceso selectivo.

*Decimosegunda.–Impugnación de la convocatoria.*

Las presentes Bases y convocatoria, así como los actos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados 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, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 el órgano de Alcaldía-Presidencia 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 los de León que, en reparto, corresponda, 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.

En Joarilla de las Matas, a 26 de enero de 2023.–El Alcalde, Jairo Crespo Montalvo.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISION CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DE LAAGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE JOARILLA DE LAS MATAS Y VALLECILLO

D./D.<sup>a</sup> ..... con DNI número ....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones, calle ..... número ..... localidad ..... provincia ..... C.P. ....

Teléfono .....

Correo electrónico (dirección electrónica habilitada) .....

Expongo:

- Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretario-Interventor de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha .....
- Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.
- Que aporto los documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases,
- Que acepto el sistema de aviso previsto en la cláusula séptima de las bases que rigen el presente proceso selectivo a través del correo electrónico y teléfono facilitado en esta solicitud.

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local.

..... a ..... de ..... de .....

(Firma del interesado)

SR. PRESIDENTE DE LA GRUPACIÓN DE JOARILLA DE LAS MATAS Y VALLECILLO

ANEXO II

MODELO DE ACEPTACION/RENUNCIA A SER PROPUESTO/A PARA EL NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE JOARILLA DE LAS MATAS Y VALLECILLO.

D./D.<sup>a</sup> ..... con DNI número ....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en calle ..... número ..... localidad ..... provincia ..... C.P ..... Teléfono ..... Correo electrónico .....

Expongo:

Que a través del correo electrónico por mi designado, se me ha comunicado que he obtenido el puesto número ..... en el procedimiento de selección arriba indicado.

De conformidad con lo establecido en la base séptima de la convocatoria, comunico que:

Marcar lo que proceda:

- Acepto ser propuesto/a para el nombramiento
- Renuncio a ser propuesto/a para el nombramiento

....., a ..... de ..... de .....

(Firma del/a interesado/a)

ANEXO III MODELO DE DECLARACIÓN

PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE JOARILLA DE LAS MATAS Y VALLECILLO

D./D.<sup>a</sup> ..... con DNI número ....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en calle ....., número ..... localidad ..... provincia ..... C.P. ....

Teléfono .....

Correo electrónico .....

Declaro:

- 1.–Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- 2.–Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y, que no me encuentro en situación de baja laboral ni tengo impedimento médico o de cualquier naturaleza para mi incorporación inmediata.
- 3.–Que no estoy dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- 4.–Que aceptaré el nombramiento que realice la Junta de Castilla y León para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de .....
- 5.–Que aporto en originales/fotocopias compulsadas, en el caso de no haberlo hecho con la solicitud, de DNI y del título exigido para participar en la convocatoria.

....., a ..... de ..... de 20.....

(Firma)

3474

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

Acuerdo de 11 de enero de 2023, del Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio del Ayuntamiento de León, por el que se aprueba la convocatoria y bases del procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de puestos de trabajo “Jefe/a de Negociado”. Expte: nº 2022.501001.RRHH.40303

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 11 de enero de 2023, fue aprobada la Convocatoria y las Bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de puestos de trabajo de “Jefe/a de Negociado”, del Ayuntamiento de León, 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:

#### “DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO DE RÉGIMEN INTERIOR, MOVILIDAD, DEPORTES Y COMERCIO.-

Visto el Expediente nº 2022.501001.RRHH.40303 incoado de oficio relativo al procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de puestos de trabajo de “Jefe/a de Negociado”, y tomando en consideración los siguientes

##### Antecedentes de hecho

1. El Ayuntamiento de León, en uso de la facultad atribuida por el artículo 74 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 (TREBEP), mediante acuerdo adoptado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 27 de enero de 2017, procedió a la aprobación de una Nueva Relación de Puestos de Trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN números 32, de 16 de febrero, y 94, de 19 de mayo), que ha sido objeto de modificaciones y en la que en la actualidad figuran una serie de puestos de trabajo vacantes con la denominación Jefe/a de Negociado, reservados a personal funcionario de carrera, con forma de provisión, concurso ordinario.

2. La carrera profesional y la provisión de los puestos de trabajo son un elemento esencial para «lograr y mantener el mayor grado de profesionalidad del empleo público. El EBEP, en su art. 16.1 establece que los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional; el artículo apartado c) se refiere a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

Con el fin de poder hacer efectivo dicho derecho, las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera; el art. 14 en su apartado g) establece como derecho individual, el de la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales. En este sentido, será responsabilidad de cada Administración el facilitar a su personal los elementos necesarios para poder participar en dichos procesos y adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional (art. 18.4 EBEP).

3. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo, para los puestos de trabajo de un determinado ámbito o área de actividad o para los puestos de trabajo de uno o más cuerpos o escalas, en el ejercicio de las potestades de autoorganización del Ayuntamiento de León. Dada la necesidad generalizada existentes en las distintas Áreas/Subáreas en las que se organiza este Ayuntamiento de personal administrativo que realice las funciones propias de puestos de Jefe/a de Negociado, puestas de manifiesto por las distintas Coordinaciones de Área y Jefaturas de Servicio, circunstancia ésta que se ha agravado aún más ante el importante número de jubilaciones producidas en dichos puestos en las últimas y especialmente en la presente anualidad en dichos puestos, se considera necesario mediante Providencia del Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de

fecha 24 de noviembre de 2022 que por la Subarea de RR.HH se proceda de inmediato a la incoación de la provisión de los citados puestos de trabajo, correspondientes a plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativo/a, la cual se ha de efectuar conforme a las Bases Generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de León (aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de junio de 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 135 de 18 de julio de 2018), y las Bases específicas que se ordena elaborar a tal efecto a la Subarea de RR.HH.

4. Ante ello, se incorporan como Anexo las “Bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de puestos de trabajo de “Jefe/a de Negociado”.

5. Consta en el expediente informe jurídico de fecha 1 de diciembre de 2022 de la Subarea de RR.HH, así como informe favorable de control financiero y de eficacia de la Intervención municipal de fecha 27 de diciembre de 2022.

#### Legislación aplicable

- 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 (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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 (TRRL).
- 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 (de carácter supletorio).
- 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.
- El Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de junio de 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 135 de 18 de julio de 2018) por el que fueron aprobadas las Bases Generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de León.

#### Fundamentos de derecho

I. Que la provisión de los puestos a los que se refiere los antecedentes de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el art. 92.1, 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) en el art. 168 del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), y el art.77 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 (EBEP), como todo procedimiento de provisión de puestos de trabajo en las Administraciones locales se regirán por la legislación básica contenida en el EBEP y –a falta de desarrollo autonómico- por las normas de desarrollo dictadas en el la Administración del Estado, específicamente las contenidas en los artículos 39 y siguientes del 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.

II. Que, tal y como se deriva del art. 77 y 78 EBEP el procedimiento de provisión de puestos se regirá de conformidad a los principios de igualdad, mérito y capacidad, siendo el concurso el sistema ordinario de provisión de puestos, en el que se valorará los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por un órganos colegiados de carácter técnico.

III. Que, las Bases incorporadas como Anexo regulan la provisión, mediante el concurso ordinario, de los puestos objeto del provisión mediante esta convocatoria, y han sido redactadas de conformidad con lo establecido en el art. 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las “Bases Generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de León” aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de junio de 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 135 de 18 de julio de 2018) en cuanto a su contenido, procedimiento, puntuaciones y criterios de desempate, correspondiendo su valoración a una Comisión de Valoración colegiada y de carácter técnico, que deberá ajustarse a las reglas de imparcialidad y objetividad.

IV. Que, de conformidad con lo dispuesto en los art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Presidente de la Corporación ostenta la competencia para la aprobación de las bases de los procedimientos de concurso de provisión de puestos, si bien

mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 16 de julio de 2019 fueron delegadas en el Concejal de Régimen Interior, Movilidad y Deporte la competencia para, entre otras, la provisión por concurso de los puestos de trabajo.

La competencia originaria corresponde al Alcalde, en virtud de lo establecido en el art.21.1 letra h) LRBRL, por la que ostenta la competencia para la aprobación de las bases de los procedimientos de concurso de provisión de puestos. Mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 16 de julio de 2019, de 26 de mayo de 2021, fueron delegadas en el Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio la competencia para, entre otras, la provisión por concurso de los puestos de trabajo, quien resuelve:

Primero.–Aprobar la Convocatoria y las “Bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de los puesto de trabajo de “Jefe/a de Negociado” unidas como Anexo.

Segundo.–Ordenar la publicación de la presente Convocatoria y Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento situado en su sede electrónica [www.sede.aytoleon.es](http://www.sede.aytoleon.es).

## ANEXO

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS, DE PUESTOS DE TRABAJO DE “JEFE/A DE NEGOCIADO” DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

*Primera. – Objeto del concurso, normativa aplicable y publicidad.*

1.1. Objeto. Es objeto del presente concurso la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera de “Jefe/a de Negociado” del Ayuntamiento de León, reservados a personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con las denominaciones, codificaciones y características que aparecen recogidas en el Anexo I.

1.2. Normativa aplicable. El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases específicas y por lo dispuesto en las bases generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de León, aprobadas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de junio de 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 135 de 18 de julio de 2018), y 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 de conformidad con 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.

1.3. 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.

1.4. 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 Sede Electrónica ([www.sede.aytoleon.es](http://www.sede.aytoleon.es)) y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

*Segunda. – Requisitos de participación.*

2.1 Concursantes voluntarios. Podrán participar en el presente concurso para la provisión del puesto de trabajo cuyas características se relacionan en el Anexo I, los funcionarios de carrera de la Administración del Ayuntamiento de León pertenecientes a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C Subgrupo C1, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Los concursantes que participen con carácter voluntario sólo podrán hacerlo si ha transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por cualquier forma de provisión legalmente establecida, salvo en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación. A estos efectos, a los funcionarios que hayan accedido por promoción interna o por integración a las Escalas a los que está adscrito el puesto convocado y permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban con carácter definitivo, se les computará también el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo/Escala de procedencia.

2.2. Funcionarios en situación de servicio en otras Administraciones. Los funcionarios de esta administración en situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde la efectividad de la declaración de dicha situación.

2.3. Funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género. Los funcionarios de esta administración que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de familiares o de excedencia por razón de violencia de género y no tengan reservado puesto de trabajo, podrán participar en el concurso para la obtención de puesto de trabajo cuya reserva se efectuará en los términos legalmente establecidos, sin que ello implique necesariamente su reingreso al servicio activo, debiendo manifestar, en su caso, en el plazo posesorio la opción de permanecer en la situación de excedencia mencionada.

2.4. Funcionarios en situación de servicios especiales. Los funcionarios de esta administración que se encuentren en situación de servicios especiales, solo podrán participar si en la fecha de

terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

2.5. Funcionarios en situación de excedencia voluntaria. Los funcionarios de esta administración en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan un mínimo de dos años en dicha situación.

2.6. Concursantes forzosos. Deberán participar en el concurso, solicitando suficiente número de puestos para los que reúnan los requisitos, los funcionarios que presten sus servicios en esta Administración, excepto los destinados en comisión de servicios procedentes de otras administraciones públicas, y se encuentren en alguna de las situaciones que a continuación se señalan:

- a) Los reingresados al servicio activo en adscripción provisional.
- b) Los que estando en servicio activo en esta administración, tengan adscripción provisional en puestos de trabajo de las escalas objeto del concurso, sin tener cualquier otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo que figure en la vigente relación de puestos de trabajo, salvo en los supuestos de cese de puesto de trabajo obtenido por libre designación o concurso y supresión de puesto de trabajo.
- c) Los que se encuentren en expectativa de destino, en los términos establecidos en la legislación aplicable.
- d) Los excedentes forzosos, en los términos establecidos en la legislación aplicable.

2.7. Plazo de cumplimiento de requisitos. Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante todo el procedimiento del concurso.

Se considera que se han modificado los requisitos de participación en el concurso y no se mantiene su cumplimiento, procediendo consecuentemente la exclusión del procedimiento provisorio, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de funcionario del concursante por alguna de las causas previstas, se anule el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera o el interesado pase a otra situación administrativa distinta a aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve la reserva de puesto de trabajo o se haya producido la alteración de alguno de los demás requisitos establecidos para poder concurrir a este procedimiento.

#### *Tercera. – Solicitud.*

3.1. Solicitud. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo II y que será facilitado gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección “empleo público”, apartado de “trámites on line”, accediendo a la información del trámite indicado con el icono “i” donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática, de conformidad con lo establecido en el apartado 3.4.

3.2. 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 aspirante

3.3. Lugar de presentación. La solicitud de participación, acompañada de la documentación referida en el apartado 3.4, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Telemáticamente, a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la Sede Electrónica, sección “empleo público”, apartado “trámites on line” e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 3.4.
- b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, 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, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 3.4.

3.4. Documentación. Los concursantes deberán adjuntar a su solicitud la siguiente documentación:

3.4.1. De carácter general.

a) Los funcionarios que aleguen estar en posesión de méritos para el puesto, el certificado acreditativo de los mismos, expedido por la Secretaria General del Ayuntamiento de León a propuesta de la Subárea de Recursos Humanos, u órgano equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base 11.5.

En el supuesto de que, solicitado dicho certificado en el plazo establecido en la Base 12, no hubiera sido expedido por el órgano correspondiente, deberá acreditarse su petición adjuntando fotocopia debidamente compulsada de la solicitud de expedición en la que deberá figurar legible el sello del registro de entrada.

b) Los funcionarios que hubiesen prestado servicios en otras Administraciones Públicas, en su caso, así como los contemplados en la base 12.5, deberán aportar el certificado de requisitos según el modelo incorporado como Anexo III a que se refiere el apartado primero de dicha base, junto con su solicitud de participación, o en su defecto acompañarán fotocopia de la petición de su expedición presentada dentro del plazo establecido en base 3.2, en la que deberá figurar legible el sello del correspondiente registro de entrada.

De la misma manera han de proceder los funcionarios previstos en el párrafo cuarto de la base 12.1 que aleguen otros servicios no incluidos en el certificado de requisitos y méritos según el modelo incorporado como Anexo III.

d) La documentación justificativa del resto de los méritos alegados que no se acrediten de oficio, de conformidad con lo expuesto en la Base 12.

3.4.2. De carácter especial.

a) Fotocopia de la solicitud de asimilación según lo determinado en la base 2.2 y de la solicitud de reconocimiento, consolidación o anotación de grado personal, conforme a lo previsto en la Base 11.1.2.

b) Los funcionarios de carrera en adscripción provisional por supresión, cese o remoción del puesto de trabajo desempeñado con carácter definitivo, deberán acreditar el nivel del puesto de trabajo que hubieran ostentado anteriormente con dicho carácter con los correspondientes documentos acreditativos de la toma de posesión y cese en dicho puesto definitivo.

c) Fotocopia de la solicitud de participación del otro concursante en los supuestos de petición condicional.

d) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, además acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión. Si la suspensión fuera declarada por sentencia firme, se aportará por el interesado testimonio judicial sobre el cumplimiento de la pena.

e) Los funcionarios de esta administración que soliciten el reingreso al servicio activo a través de este procedimiento acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de estar inhabilitados para el desempeño de las funciones públicas.

3.5 Modificación de su solicitud. Una vez formulada la solicitud de participación, únicamente cabe su modificación durante el plazo señalado en la Base 3.2 mediante la presentación de nueva instancia de solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concursa, utilizándose nuevamente el modelo normalizado determinado en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo de presentación de solicitudes, las presentadas conforme a lo establecido en esta Base serán vinculantes para el peticionario, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

3.6. Desistimiento. Los participantes en el concurso, salvo los que tengan el carácter de forzosos o hayan devenido en tal situación, podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada, en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución provisional a que hace referencia la Base 7.1.

En el mismo período podrán formular el desistimiento total de su participación en el concurso los concursantes forzosos que con anterioridad a la publicación de la indicada resolución provisional hubieran obtenido destino definitivo en otro puesto de la misma Escala/Cuerpo desde el que concursan.

En las peticiones condicionales, cuando desista uno sólo de los interesados, la solicitud del otro participante continuará su tramitación en el procedimiento de provisión de puestos.

3.7. 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, tratamiento basado en el consentimiento del afectado, 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.

*Cuarta.- Comisión de Valoración*

4.1 Funciones. La Comisión de Valoración puntuará los méritos obtenidos por cada concursante de acuerdo con los criterios establecidos en la Base 11 de la convocatoria y hará la propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con lo establecido en la Base 6.

4.2 Nombramiento y composición. La Comisión de Valoración será nombrada por el Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio o por el órgano al que se haya delegado esta competencia, y su composición será la siguiente:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a en situación de servicio activo en la Administración del Ayuntamiento de León.
- Vocales:
  - a) Dos funcionarios en representación de la Administración Municipal, designados por el Alcalde u órgano en quien haya delegado.
  - b) Dos funcionarios en representación de las Centrales Sindicales con presencia en la Junta de Personal y propuestos por las mismas.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a designado por el Alcalde u órgano en que éste haya delegado, quien actuará con voz y voto.

Además de los miembros titulares de dicha Comisión se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Escalas del Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Deberán, además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La composición de este órgano responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se adecuará al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

4.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al órgano competente para su nombramiento.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

4.4. Colaboradores administrativos. Cuando el número de aspirantes o la complejidad del procedimiento así lo aconsejen, la Comisión de Valoración podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario/a del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

4.5. Funcionamiento. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Presidencia coordinará la realización del proceso de provisión y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión y su Secretario/a tendrán voz y voto.

Al Secretario/a le corresponderá velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

4.6. Incidencias. Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes Bases y de la sujeción a los plazos establecidos. Las

dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los supuestos no previstos, serán resueltas por la Comisión por mayoría.

4.7. Sede de la Comisión. A efectos de comunicación, presentación de alegaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, nº 10 C.P. 24001.

*Quinta.- Valoración de méritos.*

Publicado el listado definitivo de concursantes, la Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo de méritos establecidos en la Base 11.

*Sexta.- Asignación de puestos.*

6.1. Orden de prioridad. El orden de prioridad para la asignación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida tras la valoración de méritos.

6.2. Criterio de desempate. Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes como consecuencia de la aplicación de lo establecido en la anterior Base, se resolverá acudiendo a la puntuación otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso como funcionario en la Escala/Cuerpo desde el que se concursa y, de continuar, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

6.3. Puntuación mínima para la adjudicación del puesto. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse el puesto de trabajo convocado será de 1,75 puntos.

6.4. Concurantes forzosos que no hayan participado en el concurso. A los concursantes forzosos que incumplan la obligación de concursar, o que participando no solicitaren suficiente número de puestos de los contenidos en la convocatoria para obtener un puesto definitivo, se les adjudicará de oficio, a propuesta del órgano competente, destino con tal carácter en cualquiera de los puestos que resulten vacantes después de atender las solicitudes del resto de los concursantes, salvo los excedentes forzosos que pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

*Séptima.- Resolución.*

7.1. Resolución provisional. El Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio, o el órgano al que se haya delegado esta competencia, a la vista de la propuesta de adjudicación de la Comisión de Valoración, dictará la Resolución por la que se resuelve provisionalmente el concurso de valoración de méritos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León ([www.sede.aytoleon.es](http://www.sede.aytoleon.es)).

A propuesta de la Subárea de Recursos Humanos, dicha resolución contendrá, además, con el mismo carácter provisional, una relación de participantes excluidos por no cumplir los requisitos y condiciones generales establecidos en la convocatoria con expresa mención de la causa de exclusión, así como la aceptación que proceda de los desistimientos formulados conforme a lo dispuesto en la Base 3.6 y declarará concluso el procedimiento respecto de los concursantes cuyos desistimientos hayan sido aceptados.

En el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación, los interesados podrán formular alegaciones a la anterior resolución provisional del concurso. Dichas alegaciones irán dirigidas a la Comisión de Valoración, en el supuesto de versar sobre la valoración de méritos y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, o directamente a la Subárea de Recursos Humanos cuando su objeto sea la resolución provisional sobre la exclusión por no cumplir los requisitos y condiciones generales establecidos en la convocatoria. Dichas alegaciones serán tenidas en cuenta por los citados órganos para redactar las correspondientes propuestas de resolución al Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio.

7.2. Resolución definitiva. La Resolución del Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio o del órgano al que se haya delegado esta competencia, a la vista de la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración, resolverá definitivamente la adjudicación de destinos en el concurso, declarará igualmente las exclusiones con carácter definitivo de los concursantes que no reúnan los requisitos y condiciones generales de participación y, en su caso, los desistimientos no resueltos en la Resolución de adjudicación provisional, de acuerdo con la propuesta efectuada por la Subárea de Recursos Humanos.

7.3. Contenido. Tanto la resolución provisional como la definitiva contendrán los puestos con los códigos, denominaciones y demás datos de identificación que se reseñen en la convocatoria y la puntuación total alcanzada por los concursantes a los que se hayan asignados los puestos y la correspondiente a cada uno de los méritos objeto de valoración.

7.4. Plazo. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses a partir de la fecha en que finalice el de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución podrán los interesados que hubieran comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

7.5. Declaración de puesto desierto. Podrán declararse desiertos el/los puestos incluido en la convocatoria cuando resulte afectado por la tramitación de los correspondientes procedimientos de modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo en cuanto impliquen su amortización o modificación sustancial.

7.6. Adjudicación de oficio. Por último, en los casos en los que así procediera, en la resolución definitiva del concurso se adjudicará de oficio destino con el mismo carácter, a propuesta de la Subárea de Recursos Humanos, a los concursantes forzosos que se encuentren en las situaciones previstas en la Base 6.5.

*Octava.- Toma de posesión.*

8.1 Plazo de cese en el puesto de trabajo de origen. El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución definitiva del concurso en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

8.2 Plazo de toma de posesión en el puesto de destino. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido deberá efectuarse en los tres días siguientes hábiles al del cese y de un mes si comporta cambio de residencia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión será de un mes y comenzará a computarse al día siguiente al de la publicación del concurso.

El plazo posesorio se considerará a todos los efectos, incluso los retributivos, como de servicio activo para los concursantes en esta situación administrativa.

8.3. Cómputo de plazos. El cómputo de los plazos se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias o vacaciones que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo en el caso de que el puesto en que deba de cesar haya sido adjudicado en el concurso o al mismo deba acceder otro funcionario.

No obstante, a los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad o riesgo durante el embarazo o disfrutando de permisos por maternidad o paternidad se diligenciará el cese en el destino anterior y la toma de posesión en el nuevo destino adjudicado en los plazos ordinarios fijados en los apartados anteriores, sin que ello suponga la finalización de la licencia o permiso concedidos.

8.4. Plazo de cese diferido. El órgano competente podrá, no obstante, y salvo que el/los puesto/s haya/s sido adjudicado/s a otro concursante o al mismo deba acceder otro funcionario, diferir el cese por necesidades del servicio, por un período de hasta un mes, debiendo comunicarse esta circunstancia al interesado así como a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario.

*Novena.- Carácter irrenunciable de los destinos.*

9.1. Carácter irrenunciable de los destinos. Son irrenunciables los destinos adjudicados tanto provisional como definitivamente, salvo que se hubiera obtenido otro destino definitivo en puesto adscrito a la misma Escala/Cuerpo desde el que se concurre antes de finalizar el plazo de toma de posesión.

El órgano competente, en caso que proceda, aceptará la renuncia al puesto adjudicado con carácter definitivo en este procedimiento de concurso mediante resolución notificada al interesado y comunicada a la Unidad a la que hubiera sido destinado.

Los destinos adjudicados serán considerados de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de la indemnización por concepto alguno.

9.2. Modificación de la adjudicación definitiva. Cuando en virtud de la ejecución de una sentencia o de la resolución de un recurso o reclamación administrativa posterior a la resolución definitiva del concurso hubiese de modificarse la adjudicación definitiva y un adjudicatario fuere cesado en el puesto obtenido en aquélla, dicho adjudicatario será adscrito provisionalmente por el órgano competente a otro puesto de similares características que hubiere vacante en el que es cesado, pasando a percibir las retribuciones del nuevo puesto.

El funcionario está obligado a participar en los concursos de provisión hasta la obtención de un destino definitivo.

*Décima.- Adaptaciones de los concursantes con discapacidad o diversidad funcional.*

Los funcionarios con alguna discapacidad o diversidad funcional podrán instar la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

*Undécima.- Baremo de méritos.*

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

11.1. Antigüedad: Tendrá una valoración máxima de 5 puntos:

- a) Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el Grupo/Subgrupo funcional o equivalente al que esté adscrito el puesto que se solicita. Se podrán sumar períodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicio.
- b) Si la prestación de dichos servicios se hubiera realizado o reconocido en Grupo/Subgrupo funcional o equivalente distinto al que está adscrito el puesto que se solicita, se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo, pudiéndose sumar períodos de tiempo valorables por este apartado, para completar años de servicio.

Para completar años de servicio pueden sumarse períodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

11.2. Grado Personal:

Se adjudicará un máximo de 1,75 puntos por la posesión de un determinado grado personal reconocido o conservado y anotado como funcionario del Cuerpo/Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado personal superior en dos niveles (o más) al nivel del puesto solicitado: 1,75 puntos.
- b) Por poseer un grado personal superior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- c) Por poseer un grado personal de igual nivel al nivel del puesto solicitado: 1,25 puntos.
- d) Por poseer un grado personal inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1 punto.
- e) Por poseer un grado personal inferior en dos o más niveles al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.

En el supuesto de funcionarios que hayan accedido a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna, resultará necesario para la valoración de este mérito que los interesados hayan solicitado y tengan reconocido en el Escala/Cuerpo desde el que concursen la conservación del grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia.

Excepcionalmente, la presente escala de valoración se aplicará igualmente en los casos en los que el grado personal esté pendiente de reconocimiento o, en su caso, de anotación, siempre que se hubiera solicitado antes de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes en el concurso, debiéndose acreditar dicha circunstancia cuando se presenten las mismas. No obstante, para su valoración será precisa la resolución de reconocimiento o de anotación correspondiente.

En el supuesto de que el grado reconocido por otra Administración exceda del máximo establecido, para cada Grupo/Subgrupo de clasificación, conforme a la legislación aplicable, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado en esta Administración al Grupo/Subgrupo de clasificación de que se trate.

11.3. Valoración del trabajo desarrollado:

A. Por el nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo como funcionario de la Escala desde la que participa, hasta un máximo de 2,25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Nivel	Puntos
26	2,25
25	2,15
24	2,05
23	1,95
22	1,85
21	1,75
20	1,65
19	1,55
18	1,45

A los funcionarios que, encontrándose en comisión de servicios, tengan asignado con carácter definitivo un puesto de trabajo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto definitivo.

A los funcionarios que se encuentren en destino provisional sin poseer ningún otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de familiares o excedencia por razón de violencia de género, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les valorará el nivel mínimo del Grupo/Subgrupo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se trate de funcionarios que ocupen puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho de reserva de puesto de un nivel determinado, la valoración irá referida a dicho nivel.

Se aplicará el nivel mínimo del Grupo/Subgrupo de clasificación correspondiente en la valoración de los funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo sin complemento de destino.

A los efectos previstos en este apartado, se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo para cada Grupo/Subgrupo de clasificación.

B. Por haber desempeñado puesto de trabajo del Cuerpo/Escala desde el que se concursa, en destino definitivo, en la misma Área en que exista el puesto convocado: 0,10 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

A los funcionarios que, encontrándose en comisión de servicios o adscripción provisional, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al puesto definitivo.

C. Por la permanencia ininterrumpida con destino definitivo en el mismo puesto de trabajo del Cuerpo/Escala desde los que concursa, durante el tiempo que se indica, se obtendrá la siguiente puntuación:

- En los cinco años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 1,00 puntos.
- En los cuatro años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,75 puntos.
- En los tres años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,50 puntos.

#### 11.4. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de los Cuerpos/Escalas a los que están adscritos los puestos objeto de la convocatoria, siempre y cuando hubieran sido realizados en la condición de funcionario de carrera o laboral fijo o personal estatutario al servicio de las Administraciones Públicas y su duración hubiera sido igual o superior a 8 horas, con la siguiente distribución:

- Cursos con una duración de 8 a 24 horas: 0,01 puntos.
- Cursos con una duración de 25 a 49 horas: 0,05 puntos.
- Cursos con una duración de 50 a 74 horas: 0,10 puntos.
- Cursos con una duración de 75 a 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos con una duración de 100 a 199 horas: 0,30 puntos.
- Cursos con una duración de 200 a 299 horas: 0,45 puntos.
- Cursos con una duración igual o mayor a 300 horas: 0,60 puntos.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por 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.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido impartidos en los 20 años inmediatamente anteriores a la fecha a que se refieran los méritos.

#### 11.5. Conciliación de la vida familiar.

Se valora hasta un máximo de 1,5 puntos.

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto. Se valorará a razón de 0,50 puntos como máximo en este apartado.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se justificará este apartado mediante declaración escrita del concursante, debidamente firmada, en la que se justifiquen fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas. Se valorará a razón de 1,00 puntos como máximo en este apartado.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos. Se valorará a razón de 1,00 puntos como máximo en este apartado.

#### *Duodécima. Acreditación de los requisitos de participación y los méritos.*

12.1. Certificado de acreditación de antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado. Los requisitos de participación y los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado se acreditarán mediante certificado expedida por la Secretaria General del Ayuntamiento de León a propuesta de la Subárea de Recursos Humanos, según el modelo que se recoge como Anexo III a esta convocatoria.

Este certificado se expedirá de oficio por el órgano competente una vez verificada su participación en el concurso, en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una copia será remitida a los interesados y otra se adjuntará a sus respectivas solicitudes de participación en el concurso.

Los funcionarios que tuvieran, además, otros servicios prestados como funcionarios de carrera o reconocidos en el Cuerpo/Escala desde el que concursen o en otros Cuerpos y Escalas que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 11.1 de la Base 11 y no estuvieren incluidos en el certificado anterior, deberán solicitar previamente y aportar la oportuna certificación de estos servicios expedida por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente, a efectos de su acreditación y valoración como mérito de antigüedad en este concurso.

12.2. Acreditación de otros méritos. El resto de los méritos alegados expresamente que no se acrediten de oficio conforme al párrafo anterior deberán justificarse por el propio concursante por medio de documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados.

12.3. Méritos no alegados debidamente. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados debidamente por el concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior de esta Base y en la Base 3, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente de participación del concursante, aun cuando consten en el expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la convocatoria.

12.4. Fecha de referencia para su valoración. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

12.5. Los funcionarios de esta administración que participen desde la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas deberán aportar el indicado certificado de requisitos y méritos – Anexo III – previa su solicitud, que será extendido por el órgano competente de la Administración Pública en la que se encuentren destinados.

12.6. La Subárea de Recursos Humanos, en su condición de órgano gestor de este procedimiento, o la Comisión de Valoración podrán requerir a los interesados, en cualquier momento procedimental anterior a la resolución definitiva, las aclaraciones o la documentación adicional o complementaria que estimen necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación o de la acreditación de los méritos alegados, o subsanar aquella que se encuentre incompleta o sea defectuosa, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Decimotercera. Publicidad del concurso*

Sin perjuicio de las publicaciones que en virtud de las presentes Bases deban ser efectuadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, todas las actuaciones que de conformidad con las mismas deban ser objeto de publicidad en el desarrollo del concurso, serán efectuadas a través del Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de León ([www.sede.aytoleon.es](http://www.sede.aytoleon.es)) salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

## ANEXO I

## "PUESTOS VACANTES OFERTADOS JEFE/A NEGOCIADO"

## PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80065	01.0.00.0.1.1001	Jefe/a de Negociado Administración	Secretaría General

## CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AL	CO	F	S		

## PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80066	01.0.00.0.2.1001	Jefe/a de Negociado Actas y Resoluciones	Secretaría General

## CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
C1	AG	20	48	AL	CO	F	S		

## PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80034	01.0.01.0.1.1001	Jefe/a de Negociado de Asesoría Jurídica 1	Asesoría Jurídica

## CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AL	CO	F	S		

## PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80035	01.0.01.0.2.1001	Jefe/a de Negociado de Asesoría Jurídica 2	Asesoría Jurídica

## CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	20	48	AL	CO	F	S		

## PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80069	01.0.03.2.2.1001	Jefe/a de Negociado Registro e Información	Información y Registro

## CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
C1	AG	22	52	AL	CO	F	S		

## PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80113	02.0.01.0.2.1001	Jefe/a de Negociado de Subvenciones 1	Servicio de Fiscalización y Ejecución Presupuestaria

CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AL	CO	F	S		

PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80879	20.0.04.2.1.1001	Jefe/a de Negociado de Comercio 1	Sección de Comercio

CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AL	CO	F	S		

PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80590	30.0.02.0.1.1001	Jefe/a de Negociado SPEIS	Servicio de Prevención, Extinción y Salvamento

CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
C1	AG	20	48	AL	CO	F	S		

PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80208	30.0.01.4.1.1001	Jefe/A de Negociado 1	Sección de Administración Policía Local

CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AL	CO	F	S		

PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
82703	40.0.00.0.1.1001	Jefe/a de Negociado Administración	Fomento y Hábitat Urbano

CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AL	CO	F	S		

PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
85465	40.1.02.0.2.1001	Jefe/a de Negociado Administración 2	Servicio de Licencias y Fomento

CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AL	CO	F	N		

## PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
85464	40.1.00.0.1.1001	Jefe/a de Negociado	Subárea de Urbanismo

## CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AL	CO	F	S		

## PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80008	50.1.00.2.1.1001	Jefe/a de Negociado Retrib. Laboral 1	Sección de Retribuciones y Seguros Sociales

## CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Comentario
C1	AG/AE	22	52	AL	CO	F	S	Exp. en Gestión Retrib y Seg Sociales	(Vacante efectiva jub. 27-12-2022)

## PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80010	50.1.00.2.3.1001	Jefe/a de Negociado Retrib. Funcionario	Sección de Retribuciones y Seguros Sociales

## CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Comentario
A2/C1	AG	22	52	AL	CO	F	S	Exp. en Gestión Retrib y Seg Sociales	(Vacante efectiva jub. 31-12-2022)

## PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80004	50.1.01.0.1.1001	Jefe/a de Negociado Gestión de RRHH 1	Servicio de Gestión de RRHH

## CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AL	CO	F	S	Exp. en Gestión RRHH	

## PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
82502	50.2.00.0.1.1001	Jefe/a de Negociado Administración	Recursos Económicos

## CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.	PER	TP	Méritos específicos	Comentario
A2/C1	AG	22	52	AL	CO	F	S		(vacante efectiva jub.15-12-2022)

## Código de abreviaturas

AT	Alta. Nuevo puesto de trabajo	AD	Adscripción del puesto de trabajo
BJ	Baja. Supresión del puesto de trabajo	AL	Ayuntamiento de León
MD	Modificación del puesto de trabajo	AP	Cualquier Administración Pública
ID	Identificación dl puesto (cadena numérica)	PROV	Provisión del puesto de trabajo
DESCRIP	Denominación del puesto de trabajo	CO	Provisión mediante Concurso Ordinario
GRUPO	Grupo de Clasificación Profesional	CE	Provisión mediante Concurso Especifico
ESCALA	Escala a la que se adscribe el puesto	PERS	Personal al que se adscribe el puesto
AG	Escala de Administración General	F	Puesto de Personal Funcionario
AE	Escala de Administración Especial	L	Puesto de Personal Laboral
CD	Complemento de Destino (Nivel)	TP	Tipo de puesto
CE	Complemento Especifico (Valor)	S	Puesto Singularizado
		N	Puesto No Singularizado







9. Declara responsablemente

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.

10. Solicita

Ser admitido en el presente concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo.

León,            de            de 20  
Firma solicitante

Información básica sobre protección de datos

**Responsable:** Ayuntamiento de León. Área de Organización y Recursos

**Finalidad:** Provisión de puestos en el Ayuntamiento de León.

**Legitimación:** 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.aytoleon.es](http://www.aytoleon.es)

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de León

## ANEXO III

## "CERTIFICADO DE REQUISITOS Y MÉRITOS COMUNES"

DOÑA CARMEN JAEN MARTÍN, SECRETARIA  
GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN  
C E R T I F I C O:

Que según los datos obrantes en el Departamento de Recursos Humanos, el/la funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

## 1. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos	
D.N.I.	

## 2. ESCALA Y CLASIFICACIÓN

Escala	<input type="checkbox"/> Administración General	<input type="checkbox"/> Administración Especial
Subescala	<input type="checkbox"/> Técnica <input type="checkbox"/> Gestión <input type="checkbox"/> Administrativa <input type="checkbox"/> Auxiliar	<input type="checkbox"/> Técnica
		<input type="checkbox"/> Superior
		<input type="checkbox"/> Medio
		<input type="checkbox"/> Auxiliar
Grupo/Subgrupo	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2
		<input type="checkbox"/> Policía Local
		<input type="checkbox"/> Servicio Extinción Incendios <input type="checkbox"/> Cometidos Especiales

## 3. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo			
<input type="checkbox"/> Servicios Especiales			
<input type="checkbox"/> Servicios en otras Administraciones Públicas			
<input type="checkbox"/> Excedencia	Fecha	Puesto Reservado	Forma Provisión
<input type="checkbox"/> Otra situación	Situación	Fecha	

## 4. ANTIGÜEDAD

CUERPO/ESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	AÑOS	MESES	DÍAS
<b>TOTAL</b>				

**5. GRADO PERSONAL**

<b>Grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo/Escala desde el que se participa</b>	
<b>Fecha consolidación</b>	
<b>Fecha reconocimiento</b>	

**6. VALORACIÓN DEL TRABAJO**

<b>6.1 Nivel del puesto ostentado en la actualidad con carácter definitivo como funcionario de la Escala desde la que participa</b>					
<b>Área/Subárea</b>					
<b>Denominación del puesto</b>					
<b>Fecha toma posesión</b>					
<b>Nivel</b>					
<b>6.2 Desempeño de puesto/s de trabajo del Cuerpo/Escala desde el que se concursa, en destino definitivo, en los 5 últimos años</b>					
<b>Área/Subárea</b>	<b>Fecha posesión</b>	<b>Fecha cese</b>	<b>Años</b>	<b>Meses</b>	<b>Días</b>
<b>6.3 Permanencia ininterrumpida con destino definitivo en el mismo puesto de trabajo en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa</b>					
<b>Cinco</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Cuatro</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Tres años</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Menos de tres años</b>	<input type="checkbox"/>				

<b>Fecha de Referencia de los Requisitos y méritos certificados</b>	
---	--

Y para que así conste, para que surta efectos en el concurso de méritos convocado mediante Resolución del concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha ..... (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº ..... de .....), por orden del Ilmo. Sr. Alcalde y con su visto bueno, expido la presente en la ciudad de León, y su Casa Consistorial, a .....

La Secretaria

Así lo acordó, mandó y firma el Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de lo que como Secretaria tomo razón.”

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

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

León, a 25 de enero de 2023.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

3234

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LUCILLO

#### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

El Pleno del Ayuntamiento de Lucillo, en sesión ordinaria de fecha 10 de noviembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023, el cual ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 219 de fecha 16 de noviembre de 2022, sin que se hayan formulado reclamaciones. En consecuencia, en aplicación del artículo 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, queda aprobado definitivamente, siendo el resumen a nivel de capítulos el siguiente:

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	420.800,00
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	2,00
Cap. 3.º.–Tasas y otros ingresos	19.301,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	97.643,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	28.001,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	2,00
Total presupuesto de ingresos	565.749,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	220.190,00
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	157.858,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	12.500,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	175.100,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	1,00
Total presupuesto de gastos	565.749,00

#### Plantilla de personal

Funcionario: Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención (I); Administrativo (I), Servicios Múltiples (I).

Laboral: Denominación del Puesto: Peón/limpiador (T2), Personal limpieza (T1).

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Lucillo, a 16 de enero de 2022.–El Alcalde, Pedro de Cabo Martínez.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### TORAL DE LOS VADOS

#### AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD 2023

BDNS (Identif.): 672603

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/672603>)

Extracto de la Resolución de Alcaldía de 25 de enero de 2023, del Ayuntamiento de Toral de los Vados para la convocatoria de subvenciones para las ayudas a la natalidad, año 2023.

BDNS:

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>)

y en la página web del Ayuntamiento de Toral de los Vados

([www.toraldelosvados.es](http://www.toraldelosvados.es)).

*Primero: Beneficiarios/as.*

Son beneficiarios/as de las presentes ayudas todas las personas empadronadas en el municipio de Toral de los Vados los progenitores o adoptantes del niño/a nacido/a o adoptado/a en el 2023.

Podrán solicitar estas ayudas los progenitores o adoptantes del niño/a nacido/a o adoptado/a en el 2023 que reúnan los siguientes requisitos:

Que estén empadronados/as en el municipio de Toral de los Vados al menos uno de los progenitores con una antigüedad mínima de un año.

*Segundo: Objeto.*

Prestación de un pago único de 500 € por niño/a nacido/a o adoptado/a en el 2023

*Tercero: Bases reguladoras.*

Bases que han de regir la concesión de las ayudas económicas por el Ayuntamiento de Toral de los Vados para la ayuda a la natalidad 2023.

*Cuarto: Cuantía.*

La cuantía disponible para la concesión de subvenciones en la presente convocatoria asciende a cuatro mil euros (4.000,00).

*Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación será de seis meses contados a partir del día siguiente al día siguiente al nacimiento o adopción.

*Sexto: Otros datos.*

El modelo de solicitud, Anexo I y Anexo II que se acompañará de la documentación recogida en el artículo 9 de las Bases reguladoras.

Toral de los Vados, 26 de enero de 2023.–El Alcalde-Presidente, Pedro Fernández Fernández.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### TORENO

#### CONVOCATORIA DE PREMIOS DEL CONCURSO DE CARNAVAL 2023

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de enero de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de premios del concurso de carnaval 2023

BDNS (Identif.): 672666

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/672666>)

#### *Primero. Objeto y finalidad*

El Ayuntamiento de Toreno organiza el concurso del desfile de carnaval 2023, que se celebrará el próximo 26 de febrero 2023, con arreglo a los apartados siguientes.

#### *Segundo. Financiación*

El crédito global para dichas subvenciones está previsto en el presupuesto del Ayuntamiento de Toreno para 2019, prorrogado para 2022, con cargo a la aplicación presupuestaria 334/480, por una cuantía total máxima de 3.473,00 euros.

#### *Tercero. Participantes*

Podrán participar todas aquellas personas y grupos que se hayan inscrito previamente y vayan disfrazados.

Los participantes se responsabilizarán del adecuado cumplimiento de estas bases y de la realización de los trámites, permisos, medidas preventivas o de cualquier otra índole que pudieran ser necesarias para su participación en la actividad, eximiendo al Ayuntamiento de Toreno de cualquier responsabilidad por su incumplimiento u omisión.

#### *Cuarto. Categorías y premios*

Los inscritos se integrarán en la categoría que les corresponda de entre las siguientes, para poder acceder a los premios que se indican:

#### 4.1. Premios generales

##### 4.1.1. Grupos (a partir de 6 participantes)

Primer premio:	299,00 euros
Segundo premio:	250,00 euros
Tercer premio:	200,00 euros
Cuarto premio:	150,00 euros

##### 4.1.2. Individuales, parejas y grupos (hasta 5 participantes)

Primer premio:	200,00 euros
Segundo premio:	150,00 euros
Tercer premio:	100,00 euros

#### 4.2. Premios locales

##### 4.2.1. Grupos (a partir de 5 participantes)

Primer premio:	299,00 euros
Segundo premio:	250,00 euros
Tercer premio:	200,00 euros
Cuarto premio:	150,00 euros
Quinto premio:	100,00 euros

## 4.2.2. Individuales, parejas y grupos (hasta 4 participantes)

Primer premio:	200,00 euros
Segundo premio:	150,00 euros
Tercer premio:	100,00 euros
Cuarto premio:	75,00 euros

## 4.3. Premios especiales

Premio a la mejor carroza:	200,00 euros
Premio a la mejor coreografía:	150,00 euros
Premio al grupo más marchoso:	100,00 euros
Premio de diversidad e inclusión:	150,00 euros

Tendrán la consideración de grupo local, aquellos compuestos por cinco o más participantes, debiendo estar empadronados en el municipio al menos el 60% de los miembros de dicho grupo. En el caso de individuales, parejas y grupos (hasta 4 participantes) todos los componentes deberán estar empadronados en el municipio de Toreno.

Los participantes podrán inscribirse en una única categoría, de tal modo que aquellos participantes que se presenten en la categoría de grupo no podrán participar en ninguna otra categoría y viceversa.

Respecto a los premios especiales, estos podrán, en su caso, acumularse al premio obtenido por un grupo, participante individual o pareja.

*Quinto. Inscripciones*

Los participantes deberán efectuar la inscripción en el concurso hasta el 23 febrero de 2023, en el Ayuntamiento de Toreno, en horario de 8.00 a 15.00 horas o en horario de 15.00 – 19.00 h en la biblioteca municipal mediante la presentación de la correspondiente ficha de inscripción (Anexo I).

Toreno, 27 de enero de 2023.–El Alcalde, Laureano, González Álvarez.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALDERRUEDA

#### EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2023

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 20 de enero de 2023, el Presupuesto General municipal junto con la Plantilla de Personal para el ejercicio 2023, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se anuncia que el Presupuesto junto con su expediente y la documentación preceptiva, estarán expuestos al público, por el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIAL de León y en los tabloneros de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://aytovalderrueda.sedelectronica.es> y el existente en la Casa Consistorial (última publicación), durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de esta Ley podrán examinarlo y presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas por los motivos consignados en el apartado 2 del mismo artículo.

A tal efecto, durante el referido plazo, podrán consultarlo en la Secretaría municipal sita en la calle M.U. Ferrero no 22 de la localidad de Puente Almuhey, en horario de 9.00 a 14.00 horas y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://aytovalderrueda.sedelectronica.es/info.0>

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 Puente Almuhey, municipio de Valderrueda, 20 de enero de 2023.–El Alcalde-Presidente, Esteban González Pablos.

2532

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAMOL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de enero de 2023 aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio económico de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad por plazo de quince días hábiles, en horario de oficina, a fin de que los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada norma, puedan presentar por escrito las reclamaciones oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento. Si durante el citado plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de adoptar acuerdo expreso.

Villamol, a 19 de enero de 2023.–El Alcalde, Francisco L. Rodrigo Carvajal.

2163

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLATURIEL

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio económico 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de Personal; de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), y artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

	<i>Euros</i>
A) Operaciones no financieras	1.341.850,00
A.1. Operaciones corrientes	951.957,00
Capítulo 1.–Gastos de personal	201.797,00
Capítulo 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	684.600,00
Capítulo 3.–Gastos financieros	
Capítulo 4.–Transferencias corrientes	65.560,00
A.2. Operaciones de capital	389.893,00
Capítulo 6.–Inversiones reales	389.893,00
Capítulo 7.–Transferencias de capital	
B) Operaciones financieras	
Capítulo 8.–Activos financieros	
Capítulo 9.–Pasivos financieros	
Total	1.341.850,00

#### ESTADO DE INGRESOS

	<i>Euros</i>
A) Operaciones no financieras	1.341.850,00
A.1. Operaciones corrientes	1.339.850,00
Capítulo 1.–Impuestos directos	727.000,00
Capítulo 2.–Impuestos indirectos	22.000,00
Capítulo 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	205.300,00
Capítulo 4.–Transferencias corrientes	349.050,00
Capítulo 5.–Ingresos patrimoniales	36.500,00
A.2. Operaciones de capital	2.000,00
Capítulo 6.–Enajenación de Inversiones reales	2.000,00
Capítulo 7.–Transferencias de capital	
B) Operaciones financieras	
Capítulo 8.–Activos financieros	
Capítulo 9.–Pasivos financieros	
Total	1.341.850,00

Así mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del TRRL, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla de personal de este Ayuntamiento, aprobada simultáneamente con el Presupuesto.

Plantilla de personal  
Funcionarios

Escala/subescala/clase	Plazas	Grupo	Nivel	Cubiertas	Vac.
F.A.L.H.N. / Secretaría-Intervención	1	A1/A2	26	Prop.	No
Administración Gral. / Administrativa	1	C1	22	Prop.	No
Administración Gral./ Auxiliar	1	C2	18	Inter.	Sí
Admón. Especial / Serv. Especiales Pnal. Oficinos	1	Agr. prof.	14	Prop.	No

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público igualmente el régimen retributivo, de indemnizaciones y asistencias, acordado para los miembros de la Corporación municipal:

- Retribuciones: Dedicación parcial del Alcalde 765,00 €/mes, durante catorce mensualidades.
- Indemnizaciones: Será de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que regula las indemnizaciones por razón del servicio.
- Asistencias (Concejales): 161,60 € por asistencia a sesión plenaria, 226,70 € por asistencia a Junta de Gobierno Local, y 133,7 € por asistencia a Comisiones Informativas, con el límite máximo en la percepción anual por cada Concejales de 5.580,00 euros.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Villaturiel, 24 de enero de 2023.—El Alcalde, Valentín Martínez Redondo.

2875

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CEMBRANOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se publica el texto definitivo de la modificación parcial de la Ordenanza reguladora de la tasa por el suministro de agua potable en Cembranos, que había sido modificada en sus artículos 5.º y 12.º provisionalmente por acuerdo de la Junta Vecinal de esta entidad con fecha 5 de diciembre de 2022, y definitivamente de forma automática a los efectos del artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo provisional en el periodo de exposición pública finalizado el día 25 de enero de 2023, según anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 234 de fecha 9 de diciembre de 2022, y cuyo texto consolidado es el siguiente:

#### *Artículo 5.º.-Cuota Tributaria*

2.-Cambio de titularidad del enganche de agua: Cuando el titular del enganche o del inmueble cambie, se abonará la cuantía de 50 euros por todas las categorías.

Excepcionalmente, cuando el cambio de titularidad se realice entre personas con relación de parentesco de consanguinidad hasta el 2.º grado o de afinidad dentro del 1.º grado, el cambio de titularidad del enganche se realizará sin coste alguno.

3.-Cuota de servicio: 6 euros al trimestre por todas las categorías.

5.-Actualización anual: Todas las cuotas tributarias establecidas en esta ordenanza fiscal se actualizarán anualmente a 1 de enero, según la variación del IPC del año natural inmediatamente anterior publicada por el INE, si este es positivo.

#### *Artículo 12.º.-Obligación del pago*

Los recibos se liquidarán trimestralmente y el pago se realizará de forma semestral, iniciándose el periodo impositivo el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre de cada año. El cobro se realizará por el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León, de conformidad con la normativa reguladora de la recaudación de tributos.

El obligado tributario deberá domiciliar el cobro de la tasa en una entidad bancaria. Cuando el recibo domiciliado sea devuelto por la entidad bancaria por causa imputable al obligado tributario, deberá abonar a su cargo los costes de devolución repercutidos por dicha entidad.

El pago de los recibos se realizará una vez vencido el semestre correspondiente, en los periodos de pago voluntario establecidos con carácter general por el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León.

#### *Disposición final.*

La anterior modificación a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Suministro de Agua potable en Cembranos ha sido acordada por la Junta Vecinal de dicha Entidad Local Menor en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2022, y entrará en vigor desde la publicación del texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la aprobación definitiva, según dispone el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, cabe interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Cembranos, a 26 de enero de 2023.-El Presidente, Santiago Jorge Santos.

3299

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### LUCILLO

La Junta Vecinal de Lucillo, en sesión ordinaria de fecha 10 de noviembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023, el cual ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 219 de fecha 16 de noviembre de 2022, sin que se hayan formulado reclamaciones. En consecuencia, en aplicación del artículo 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, queda aprobado definitivamente, siendo el resumen a nivel de capítulos el siguiente:

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 3.º.–Tasas y otros ingresos	50,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	21.950,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	5.000,00
Total presupuesto de ingresos	27.000,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	17.500,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	2.400,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	7.000,00
Total presupuesto de gastos	37.000,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Lucillo, a 16 de enero de 2022.–El Alcalde, Pedro de Cabo Martínez.

1551

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROSALES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2016 de la Junta Vecinal de Rosales, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2015 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2016 de la Junta Vecinal de Rosales, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	18.200,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	18.200,00

### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	3.100,00
Cap. 3.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	15.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	18.200,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Rosales, a 24 de enero de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Modesto Bardón Álvarez.

2895

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROSALES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2017 de la Junta Vecinal de Rosales, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2016 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2017 de la Junta Vecinal de Rosales, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	15.000,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	6.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	21.000,00

### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	500,00
Cap. 3.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	20.400,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	21.000,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Rosales, a 24 de enero de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Modesto Bardón Álvarez.

2899

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROSALES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2018 de la Junta Vecinal de Rosales, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2017 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2018 de la Junta Vecinal de Rosales, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	22.290,49
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	22.290,49

### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	22.190,49
Cap. 3.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	22.290,49

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Rosales, a 24 de enero de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Modesto Bardón Álvarez.

2901

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROSALES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2019 de la Junta Vecinal de Rosales, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2018 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019 de la Junta Vecinal de Rosales, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	14.120,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	15.831,00

### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	18.043,00
Cap. 3.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	1.611,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	15.831,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Rosales, a 24 de enero de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Modesto Bardón Álvarez.

2907

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROSALES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2020 de la Junta Vecinal de Rosales, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2019 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2020 de la Junta Vecinal de Rosales, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	15.647,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	15.647,00

### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	15.020,00
Cap. 3.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	527,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	15.647,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Rosales, a 24 de enero de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Modesto Bardón Álvarez.

2918

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROSALES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de Rosales, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2020 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de Rosales, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	16.330,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	16.330,00

### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	16.230,00
Cap. 3.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	16.330,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Rosales, a 24 de enero de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Modesto Bardón Álvarez.

2925

# Anuncios Particulares

## Comunidades de Regantes

### CAÑO DE CUATRO CONCEJOS

*Quintana del Marco*

#### ANUNCIO DE COBRANZA

Una vez expuestos al público el Padrón general y las listas cobratorias correspondientes al ejercicio 2022 y siendo atendidas todas las reclamaciones presentadas, se ponen al cobro los recibos de dicho año, cuya cuota aprobada en la junta general ordinaria del día 30 de septiembre asciende a la cantidad de 55 €/ ha.

El período voluntario de cobranza se inicia el 1 de marzo de 2023 y concluye el 1 de mayo de 2023, realizándose la recaudación en Cajamar (plaza Mayor, 4) de La Bañeza.

Finalizado el período voluntario, se procederá al cobro por vía de apremio de acuerdo con el artículo 83.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, Reglamentos que lo desarrollan y otras disposiciones al efecto, incurriéndose en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, intereses de demora y demás costas y gravámenes de aplicación, prohibiéndose el uso del agua a quien no haya satisfecho las deudas.

Quintana del Marco, a 25 de enero de 2023.–El Presidente, Juan Simón Alija.

3241

17,20 euros