

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN LOCAL

14855 *Resolución de 20 de agosto de 2021, del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan (León), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

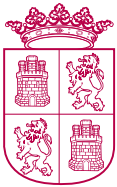
En el «Boletín Oficial de la Provincia de León» número 154, de 13 de agosto de 2021, y en el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 160, de 19 de agosto de 2021, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer:

Una plaza de Administrativo/a, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las propias bases.

Valencia de Don Juan, 20 de agosto de 2021.–El Alcalde, Juan Pablo Regadera Rodríguez.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN)

DECRETO de la Alcaldía del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan (León), por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, mediante oposición por turno libre, de 1 plaza de funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público del año 2018, y la creación de una bolsa de empleo. Expte.: 367/2020.

Por Decreto de Alcaldía con Cod. de validación 97N3KLN2SLN2KCXT7C3EKGPQ obrante en expediente electrónico 367/2021) han sido aprobadas las BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE. PUESTO RPT 1-AG-1.3-02. CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Comprobada la existencia de un error material en la numeración de los apartados de la cláusula novena y décimo quinta, por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de agosto con Cód. Validación: A7TLL5MYCQFHGF9YSHREQEE | Verificación: <https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/> se acordó su rectificación.

Se adjunta al presente anuncio el texto íntegro de las Bases reguladoras de la convocatoria rectificadas y se hace saber que las mismas se publicarán en la sede electrónica municipal (portal de transparencia), tablón electrónico desde el momento de la publicación en el B.O.C. y L.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE. PUESTO RPT 1-AG-1.3-02. CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

BASES:

PRIMERA.– NORMATIVA APLICABLE.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido

de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y, supletoriamente, el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA.– PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

TERCERA.– DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de personal funcionario de la Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público del año 2018 con funciones Administrativas, de trámite y colaboración con los departamentos de Intervención, Tesorería y Secretaría, en general todas aquellas que resulten adecuadas a su clasificación, y constitución de bolsa de trabajo para posibles sustituciones o nuevas necesidades que se precisen en el Ayuntamiento. La plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de la Administración General, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C-1 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera.

CUARTA.– DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (Boletín Oficial del Estado de 28 de junio).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las bases.

El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA.– PROGRAMA.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II de esta convocatoria.

SEXTA.– REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

6.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- 1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el Anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- 2.º Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- 3.º Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.º Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios Administración local con habilitación de carácter nacional.
- 5.º Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: De Bachiller, Formación Profesional de Segundo Ciclo o equivalente.

Según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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.

- 6.º Justificante de haber ingresado los derechos de examen, conforme la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por participación en las pruebas de selección del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan (B.O.P. Núm. 148 de 04/08/17), que serán satisfechos mediante autoliquidación, cuyo justificante de pago constituye requisito *indispensable* para poder participar en las pruebas selectivas y que deberá acompañarse a la solicitud de participación en las mismas.

En caso de contar con bonificación o exención del pago de la tasa, deberá unirse a la solicitud la documentación acreditativa de la reducción o exención, expedido por el órgano competente, a los efectos de motivar que se reúnen los requisitos reseñados para la reducción o exención.

Número de Cuenta: ES20 3085 0072 8610 9834 3328 (Caja Rural de Zamora).

Titular: Ayuntamiento Valencia de Don Juan.

Concepto: Nombre y Apellidos del opositor +DNI y proceso que corresponda (Auxiliar administrativo OEP 2018).

Importe: (20) veinte euros.

Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la Tasa, los siguientes sujetos pasivos:

- a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.
- b) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general.

Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Procederá la devolución de la tasa cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes. También procederá la devolución de la tasa cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

6.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

SÉPTIMA.– IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–, y Ley de Función Pública de Castilla y León en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. 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.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

OCTAVA.– FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**8.1. Lugar de publicación.**

La convocatoria de las bases se publicará en el B.O.P. (Boletín Oficial de la Provincia de León), B.O.C. y L. (Boletín Oficial de Castilla y León) y en el B.O.E. (Boletín Oficial del Estado) sin perjuicio de que se publique con el fin de implementar la publicidad activa también en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan (<https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/>) empleo público.

8.2. Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

Preferentemente se presentarán las solicitudes vía telemática.

8.3. Las solicitudes se presentarán en papel o por vía electrónica.

8.3.1. *La presentación de la solicitud por vía electrónica* se realizará haciendo uso del Punto de Acceso General (<http://valenciadedonjuan.es>), siendo necesario como

requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital válido de persona física o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://firmaelectronica.gob.es> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá:

La inscripción en línea del modelo oficial. Anexar documentos a la solicitud.

El registro electrónico de la solicitud.

Se adjuntará a la solicitud:

- La inscripción y declaración responsable según el modelo oficial (Anexo I).
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- El comprobante bancario de haber ingresado la tasa de derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor (B.O.P. 04/08/2017). Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.
- En caso de contar con bonificación o exención del pago de la tasa, deberá unirse a la solicitud la documentación acreditativa de la reducción o exención, expedido por el órgano competente, a los efectos de motivar que se reúnen los requisitos reseñados para la reducción o exención.
- El título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Ciclo o equivalente y la correspondiente documentación que acredite su homologación.

8.3.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (Anexo I) y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor n.º 1 de Valencia de Don Juan o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se adjuntará a la solicitud:

- La inscripción y declaración responsable según el modelo oficial (Anexo I).
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- El comprobante bancario de haber ingresado la tasa de derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor (B.O.P. 04/08/2017). Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

- En caso de contar con bonificación o exención del pago de la tasa, deberá unirse a la solicitud la documentación acreditativa de la reducción o exención, expedido por el órgano competente, a los efectos de motivar que se reúnen los requisitos reseñados para la reducción o exención.
- El título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Ciclo o equivalente y la correspondiente documentación que acredite su homologación.

8.3.3. *Presentación en las oficinas de Correos.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

8.4. *Plazo presentación de las solicitudes.*

Los interesados podrán presentar solicitudes debidamente cumplimentadas en el modelo Anexo I a esta convocatoria, dentro *del plazo de veinte (20) días hábiles*, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.E., suponiendo la presentación de instancia que el interesado acepta las bases generales y contenido de la presente convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

8.5. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

8.6. *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.

NOVENO.– ÓRGANO DE SELECCIÓN.

9.1. Conforme recoge el Art. 60 del TREBEP, el órgano de selección estará compuesto por cinco miembros, Presidencia, Secretaria y tres vocales, todos ellos con voz y voto que será designado en el momento de la publicación de las listas definitivas. En cumplimiento del principio de especialidad, al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer una titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico, estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas, cumpliéndose siempre que sea posible con el principio de paridad recogido en la Ley.

Funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

9.2. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

9.3. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en el presente proceso tendrá la categoría segunda.

9.4. El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 53 y la Disposición Adicional Primera de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres, así como en el Art. 60.1 del TRLEBEPO, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. De acuerdo con el Art. 14 de la constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

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

9.6. Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

9.7. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta Base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 3 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.8. *Dudas e incidencias.*

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de estos para conocimiento de los aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

9.9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan Plaza Mayor s/n (León).

9.10. *Régimen jurídico.*

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

DÉCIMO.– RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS.

10.1. *La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará en el plazo máximo de un mes, la resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://valenciadedonjuan.sedelectronica.es>, anuncios, empleo público, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, único e improrrogable, de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, de *diez días hábiles* a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En el acuerdo se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

10.2. El resto de los anuncios relativos al proceso de selección se publicarán exclusivamente en Tablón de anuncios municipal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

10.3. *Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluido, fecha de examen y composición nominal del órgano de selección.*

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del este Ayuntamiento y en su Sede electrónica (<https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/>), una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En este momento se publicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación nominal del órgano de selección.

10.4. *Recursos.*

Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10.5. *Errores de hecho.*

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

10.6. *Conocimiento del castellano para extranjeros.*

Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento de este mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como «no apta» o «apta», siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

UNDÉCIMA.– PROCESO SELECTIVO.

11.1. *Orden de actuación.*

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de La Administración General del Estado).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

11.2. *Anonimato.*

El órgano de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En las pruebas escritas, no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

11.3. *Plazo entre ejercicios.*

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 12 horas y un máximo de 45 días hábiles.

11.4. *Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas.*

Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

11.5. *Reclamaciones.*

Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

11.6. *Puntuaciones de los ejercicios.*

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

11.7. *Aplazamiento del proceso.*

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no

menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11.8. Los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

El proceso selectivo se adaptará al tipo de plaza a cubrir, constanding de dos ejercicios:

- 1.- Primer ejercicio: Prueba objetiva teórica sobre aspectos relacionados con las competencias y conocimientos propios del puesto a cubrir consistente en una prueba tipo test (exclusivamente de preguntas relacionadas con el Grupo I) con 50 preguntas y cuatro preguntas alternativas. Se dispone de 70 minutos para completar el ejercicio. Cada respuesta acertada tendrá una valoración de 0,20 puntos. Las respuestas incorrectas supondrán una penalización de 0,05 puntos, mientras que el hecho de no contestar una pregunta no supondrá penalización alguna.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento.

- 2.- Segundo ejercicio: Se realizará únicamente a los candidatos que haya superado la calificación mínima estipulada para aprobar la prueba escrita.

Consistirá en realizar dos supuestos prácticos de carácter obligatorio relacionados con el Grupo II de alguno de los temas que figuran en el Anexo y en todo caso vinculado con las tareas y cometidos a realizar en su puesto de trabajo, donde el aspirante demostrará ante el Tribunal sus conocimientos acerca del temario. Se dará lectura del ejercicio por el aspirante ante el tribunal.

Será posible acudir con legislación.

El ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección procederá a la elaboración la relación de aspirantes en función de la puntuación obtenida. Se expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/>), indicando la calificación final, que será la suma de las calificaciones de ambas pruebas.

11.9. En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba escrita y en segundo lugar a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Será llamado el candidato que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, en función del número de puestos a proveer, constituyéndose con el resto una bolsa de empleo.

DUODÉCIMA.– RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**12.1. Relación de aprobados.**

Terminadas las fases del proceso selectivo, el Órgano de Selección hará público la relación de aprobados en el Tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don (<https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/>), ordenados por orden de puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Los resultados que se harán públicos, de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/1999.

Se realizará la propuesta a favor de aquellos aspirantes que hayan tenido máxima puntuación ya que el número de sujetos propuestos no puede exceder del número de plazas convocadas, entrando los demás aspirantes que hayan superado el proceso en la bolsa de trabajo. Publicado el resultado definitivo del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución de propuesta de nombramiento, los justificantes de reunir los requisitos requeridos por la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Los aspirantes que hayan participado por el turno de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
- f) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma y al resto del Ordenamiento Jurídico en el ejercicio de la función pública.

En el supuesto de que ya tuviera la condición de funcionario de carrera, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependiesen para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

12.2. *Falta de presentación.*

La no presentación de la documentación, en el plazo indicado o, en su caso, en la prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, o si esta no fuera positiva salvo casos de fuerza mayor, no podrá ser nombrado funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Si, como consecuencia de lo prevenido en el párrafo anterior no pudiera cubrirse la plaza convocada, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

12.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

12.4. *Suplentes.*

Los suplentes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento en el plazo de dos días hábiles desde el requerimiento de esta, salvo en supuesto de urgencia que será de un día hábil pudiendo llamarse al siguiente de la lista en el mismo momento en que el llamado manifieste su no interés en la cobertura del puesto de trabajo.

Si alguno de los aspirantes renunciara al nombramiento, y siempre que el Órgano de Selección hubiera propuesto tantos aspirantes como plazas convocadas, el órgano de contratación requerirá al órgano de selección la relación complementaria de aspirantes, realizando los trámites con los que sigan a los propuestos hasta alcanzar el total de puestos a cubrir, los nuevos aspirantes incluidos en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento en el plazo de dos días hábiles desde el requerimiento de la misma.

DECIMOTECERA – INCIDENCIAS.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOCUARTA.– VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.

Los miembros del órgano de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía 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 –LPACAP–, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (EDL 1998/44323). 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. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DECIMOQUINTA.– FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

15.1. Los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

La presente bolsa estará vigente hasta diciembre de 2023.

15.2. *Supuestos.*

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos que se enumeran a continuación, se procederá a la cobertura con carácter temporal de las vacantes que se generen en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan mediante llamamiento a los candidatos en el orden establecido en la Bolsa de Trabajo creada.

- a) Sustitución de personal funcionario en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal funcionario durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de personal funcionario en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de Protección integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en que legalmente proceda.
- f) Sustitución en caso de permisos o licencias del personal, cuando se acredite la necesidad del servicio por acumulación de tareas.
- g) Por fallecimiento o renuncia del personal en tanto en cuanto se proceda a la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

15.3. *Funcionamiento de la Bolsa.*

Se procederá siempre al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma.

En todo caso, el candidato conservará su lugar en la Bolsa hasta que haya completado un período mínimo de trabajo de al menos 90 días al año, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la Bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la relación de servicios y el nuevo llamamiento.

Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos.

El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 24 horas hábiles desde la recepción para aceptar o rechazar la oferta. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto de los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, respecto a la práctica de la notificación y a la presunción del rechazo de estos transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

15.4. *Formalización de la relación de trabajo.*

Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga el nombramiento interino, con expresión de la categoría, tipo de relación y demás determinaciones establecidas en la normativa. En el momento de la incorporación del titular de la plaza o funcionario interino sustituido, se procederá al cese de la persona nombrada para la sustitución.

Asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia expresa de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

Las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento podrán, previa solicitud, conocer u acceder a la información relativa al estado de las Bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

15.5. *Procedimiento Urgente.*

Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

15.6. *Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.*

La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del período de prueba, si lo hubiere.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

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

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

15.7. *Vigencia de la Bolsa.*

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la formación de una nueva bolsa.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

D./D.^a.....,
con DNI, y domicilio en calle,
....., número, de
....., teléfono,
correo electrónico a efecto de notificaciones, comparece y

Expone:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la contratación como funcionario de la Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, cuyas bases reguladoras han sido publicadas.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base tercera de la convocatoria para tomar parte en las pruebas selectivas, aportando la siguiente documentación:

- La inscripción y declaración responsable según el modelo oficial (Anexo I y II).
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- El comprobante bancario de haber ingresado la tasa de derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor (B.O.P. 04/08/2017). Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.
- En caso de contar con bonificación o exención del pago de la tasa, deberá unirse a la solicitud la documentación acreditativa de la reducción o exención, expedido por el órgano competente, a los efectos de motivar que se reúnen los requisitos reseñados para la reducción o exención.
- El título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Ciclo o equivalente y la correspondiente documentación que acredite su homologación.

Asimismo, el abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- a. 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 empleo 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.
- b. No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.



c. Que cumple los requisitos de la convocatoria (en todo caso habrán de acreditarse en el momento de la contratación si es seleccionado).

d. Que acepta íntegramente las bases de la convocatoria.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en Valencia de Don Juan a, de de 2021

Fdo.:

ANEXO II**TEMARIO****GRUPO I.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 4. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 10. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. Tema 34. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 13. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 15. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 16. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 17. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 18. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 20. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 21. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 23. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. El recurso contencioso-electoral.

Tema 24. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

GRUPO II.

Tema 1. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 2. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 3. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 4. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 5. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 6. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 7. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 8. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 9. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

Tema 10. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 11. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 12. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 13. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 14. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Tema 83. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 15. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 16. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Valencia de Don Juan, 11 de agosto de 2021.

El Alcalde,

Fdo.: JUAN PABLO REGADERA RODRÍGUEZ