Administración Local

Ayuntamientos

CISTIERNA

Expediente 872/2025.
Resolución de Alcaldía número, fecha y firma electrónica al margen.
Procedimiento. Selección de personal. 3 Operarios de Obras, Mantenimiento y Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cistierna.

Resolución por la que se aprueban la convocatoria y Bases para la cobertura, mediante el sistema de concurso – oposición, acceso libre, de tres plazas de Operario de Obras, Mantenimiento y Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cistierna. Funcionario C2.

La concejal delegada del Área de Administración General presenta texto de las Bases para la selección y contratación de 3 Operarios de Obras, Mantenimiento y Servicios Múltiples, en el servicio del mismo nombre.

Las plazas se encuentran vacantes. Están incluidas en la RPT y en la Oferta de Empleo Público de 2024 y están dotadas presupuestariamente.

Examinadas las Bases de la subvención y en virtud de la competencia que atribuye al Alcalde el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Aprobar la convocatoria, así como las Bases reguladoras por las que se ha de regir el proceso selectivo para la cobertura como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso – oposición, acceso libre, de tres plazas vacantes en el Ayuntamiento de Cistierna e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Funcionarios.

Escala de Administración Especial.

Subescala: Personal de Oficios.

Grupo C.

Subgrupo C2.

Turno libre.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y las Bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cistierna, así como en el tablón físico de la Casa Consistorial.

Y ordenar la publicación del anuncio con la reseña de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* abriéndose, desde el día siguiente al de esta publicación, el plazo de 20 días hábiles para presentar las solicitudes de participación.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que la presente Resolución pone fin a la vía administrativa.

Contra la misma cabe interponer, conforme a lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 7.c) y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso –Administrativa, los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el alcalde, en el plazo de un mes.
- O directamente recurso contencioso – administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso – Administrativo de León, en el plazo de dos meses.

No podrá interponerse recurso contencioso –administrativo, hasta que, si se hubiera presentado el recurso potestativo de reposición, el mismo sea resulto expresamente o se haya producido la desestimación presunta por silencio administrativo, desestimación presunta que se producirá si no ha recaído resolución expresa en el plazo de un mes desde que el recurso de reposición hubiese sido interpuesto por el interesado.

Los plazos a que se refiere este apartado comenzarán a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Lo anterior sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que consideren pertinente los interesados.

El Alcalde, Luis Mariano Santos Reyero

El Secretario - Interventor Cristian Ortega Sáenz.

En Cistierna, a 26 de julio de 2025.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE OPERARIO DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CISTIERNA. FUNCIONARIO C2.

Base primera. Objeto de la convocatoria y características de las plazas.

1.1. Objeto.

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso - oposición, acceso libre, de tres plazas vacantes en el Ayuntamiento de Cistierna e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

1.2. Clasificación de las plazas.

Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y encuadradas en la Administración, escala y subescala determinada por el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Denominación de las plazas: Operario de Obras, Mantenimiento y Servicios Múltiples.

Funcionarios.

Escala de Administración Especial.

Subescala: Personal de oficios.

Grupo C.

Subgrupo C2. Turno libre.

1.3. Funciones del puesto.

El perfil básico de este puesto es el de Operario de Servicios Múltiples, polivalente.

- Realización de los distintos servicios relacionados con las áreas de prestación de los servicios públicos y entre otros: Abastecimiento, saneamiento, alumbrado e iluminación, limpieza viaria y recogida de basura, y otros que puedan llegar a prestarse o surgir de improviso.
- Se incluyen las obras necesarias, las reparaciones y el mantenimiento.
- Se incluyen los espacios públicos, parques y jardines, las instalaciones y edificios públicos (salvo las que correspondan a los limpiadores de interior de edificios) y la conservación y atención de los servicios del cementerio público municipal.
- A las órdenes directas del Capataz, o de quien orgánicamente determine la Alcaldía, desarrolla con conocimientos generales de los distintos oficios las siguientes tareas:
  - Preparación del tajo.
  - Utilización de todo tipo de herramientas, maquinaria, vehículos y útiles del oficio.
  - Ejecución directa de los trabajos de las distintas especialidades del servicio.
- Por necesidades del servicio podrán ser destinados a cualquiera de las tareas de oficios que el capataz les encomiende.
- Deberán estar disponibles en casos de averías, urgencias y emergencias.

1.3. Dotación presupuestaria.

Las plazas convocadas están dotadas económicamente en el presupuesto general del Ayuntamiento con las retribuciones básicas correspondientes al grupo y subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para el correspondiente puesto de trabajo.

Base segunda. Publicidad.

2.1 Publicidad de las Bases.

Las presentes Bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León*. También se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cistierna, en tablón de anuncios electrónico y en tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial.

(https://cistierna.sedelectronica.es/transparency/270ca5db-98e4-4ba1-9eb8-2409c8b8f23d/#)

(https://www.cistierna.es/portal-de-transparencia/empleo-publico/)

El anuncio del Extracto de la convocatoria se realizará en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del anuncio en el *BOE* abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

2.2. Publicidad de las actuaciones.

Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través del portal de Transparencia del Ayuntamiento en los enlaces señalados en el punto 2.1, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

2.3. Efectos de las publicaciones.

Las publicaciones señaladas surtirán los efectos de notificación conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base tercera. Requisitos y condiciones de admisión de los aspirantes

3.1 Requisitos de acceso.

Para poder participar en el proceso selectivo se exige el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y y/o 57 del TREBEP y los específicos recogidos en las presentes Bases.

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

b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que aspira a acceder.

c) Edad. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni pertenecer al mismo cuerpo o escala de funcionario al que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria -ESO- o equivalente a efectos académicos o profesionales o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio (*BOE* del 17), modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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.

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

f) Otros requisitos. Estar en posesión de carnet de conducir en vigor de los tipos B (coches y vehículos ligeros) y C (camiones).

3.2 Momento al que debe referirse el cumplimiento de los requisitos de acceso.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3.3 Comprobación de los requisitos de acceso.

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

Base cuarta. Presentación de instancias.

4.1 Cumplimentación de las solicitudes

Para solicitar la participación en el proceso selectivo habrá de utilizarse el modelo Anexo I instancia solicitud de participación en convocatoria de proceso selectivo de personal debidamente cumplimentado y firmado.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

La presentación de la instancia comporta que el/la interesado/a acepta las Bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos, siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, las condiciones de participación y el cumplimiento de los requisitos, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada, y libremente apreciada por el órgano convocante.

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

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

4.2. Plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán dentro de los veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o día festivo, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

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

4.3 Forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cistierna (https://cistierna.sedelectronica.es)

También podrán presentarse en las demás formas que prevé el artículo 16 de la Ley 396/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se optara por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de Correos, se hará en la modalidad de certificado en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo. La dirección postal es: Ayuntamiento de Cistierna, plaza del Ayuntamiento, n.º 1. CP 24800. Cistierna (León)

4.4 Documentación que debe acompañar a la solicitud.

A la solicitud de participación se acompañará copia de la siguiente documentación:

- DNI / NIE o documento equivalente.
- Título exigido.
- Permisos de conducir exigidos.

Base quinta. Admisión de aspirantes.

5.1 Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará Resolución aprobando las listas provisionales de aspirantes de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Las listas junto a la Resolución se publicarán asimismo conforme a lo dispuesto en la base segunda, apartado 2.2.

5.2 Alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

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

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

5.3 Lista definitiva de personas admitidas y excluidas

Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas, las alegaciones a la lista provisional, si las hubiera, el Ayuntamiento publicará la Resolución por la que se prueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Las listas junto a la Resolución se publicarán asimismo conforme a lo dispuesto en la base segunda, apartado 2.2.

La inclusión en las listas de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte del Ayuntamiento de que se reúnen los requisitos exigidos para el nombramiento, que deberá acreditarse según lo establecido en las presentes Bases. En cualquier momento del proceso

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

selectivo, si el Tribunal advirtiera que alguna persona no cumple alguno de los requisitos exigidos, previa audiencia, deberá proponer su exclusión al órgano convocante.

5.4 Designación de los miembros del Tribunal.

En la Resolución de aprobación de las listas definitivas se determinará la composición nominal del Tribunal de selección y se publicará la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio previsto en las Bases.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Cistierna, en tablón de anuncios electrónico y en tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial.

(https://cistierna.sedelectronica.es/transparency/270ca5db-98e4-4ba1-9eb8-2409c8b8f23d/#)

y (https://www.cistierna.es/portal-de-transparencia/empleo-publico/)

Base sexta. Tribunal de selección.

6.1 Composición.

El Tribunal de selección se designará de conformidad con lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Estará compuesto por cinco miembros titulares y sus suplentes, uno de los cuales será Presidente y otro Secretario; su designación se determinará por el alcalde en la Resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes. Serán funcionarios de carrera que posean titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, ni el personal funcionario interino ni laboral temporal ni el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del Tribunal el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas y/o especialidades análogas a los que corresponden las plazas convocadas en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

6.2 Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o las circunstancias aludidas en el punto anterior.

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal, de sus colaboradores y asesores, de no hallarse incursos en causa de incompatibilidad.

6.3 Constitución y toma de decisiones.

Para su válida constitución, y en cada una de sus sesiones, deberán estar presentes, al menos, el Presidente, el Secretario y un Vocal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas o cuestiones en que precisen oír la opinión de especialistas, que actuará con voz pero sin voto, así como de colaboradores/as en tareas de organización, vigilancia y control del desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, en su caso, limitarán su actuación a su especialidad técnica por razón de la cual colaboran. A todos ellos les será de aplicación el mismo régimen de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y las decisiones se adoptarán por mayoría de presentes. En caso de empate, se repetirá la votación y, de persistir, lo dirimirá el voto de calidad de la Presidencia.

El procedimiento de actuación del Tribunal, en lo no previsto en estas Bases, se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4 Principios rectores del funcionamiento del Tribunal

El Tribunal en el desempeño de su función actuará con sujeción a lo previsto en estas Bases, con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad y

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

respeto al sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de legalidad, austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso.

Asimismo, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las Bases y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del proceso, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación a los supuestos no previstos en las Bases.

Podrán especificar y desarrollar los parámetros que estimen oportunos para el adecuado desarrollo y calificación de los ejercicios, que deberán ser puestos en conocimiento de los aspirantes previamente a la realización de los mismos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el conocimiento simultáneo de las pruebas específicas a realizar para todos los aspirantes, la custodia de las pruebas realizadas, el anonimato de las mismas, siempre que resulte posible, y todas aquellas otras que sean precisas para hacer efectivos los criterios de igualdad, mérito y capacidad para el conjunto de los candidatos/as en el acceso al empleo público.

6.5. Sede del Tribunal.

A efectos de comunicaciones e incidencias la sede del Tribunal será en el Ayuntamiento de Cistierna, plaza del Ayuntamiento, n.º 1. CP 24800. Cistierna. Las comunicaciones podrán hacerse de forma electrónica.

6.6. Indemnizaciones.

Los componentes del Tribunal tendrán derecho a indemnización, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio o disposiciones posteriores que lo modifiquen.

Base séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección es el concurso – oposición, acceso libre.

7.1 Fase de oposición.

Se desarrollará, en primer lugar, la fase de oposición que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

7.1.1. Puntuación total de la fase de oposición.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Para superarla será necesario obtener al menos un 50% de la puntuación en cada una de sus dos pruebas.

7.1.2 Número y tipo de pruebas a realizar.

La oposición constará de dos pruebas:

Primera. Cuestionario tipo test.

Puntuación máxima 30 puntos. Puntuación mínima 15 puntos.

Segunda. Resolución de una prueba escrita teórico-práctica y de dos ejercicios prácticos.

Puntuación máxima 30 puntos. Puntuación mínima 15 puntos.

7.1.3 Primera prueba. Cuestionario tipo test. Prueba teórica de conocimientos. Entre cero y 30 puntos. Puntuación mínima 15 puntos.

De carácter teórico, obligatoria y eliminatoria. Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con respuestas alternativas solo una de las cuales será la correcta, sobre las materias incluidas en el programa que se incluye en el Anexo II temario de la oposición.

En la realización de esta prueba se aplicarán las siguientes reglas:

a) El cuestionario deberá contener al menos una pregunta de cada tema.

b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.

c) Las preguntas respondidas correctamente se valorarán con 1 punto.

d) Las preguntas no respondidas no puntuarán ni descontarán.

e) Las preguntas respondidas con más de una opción elegida no puntuarán ni descontarán.

f) Las respuestas erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.

g) Los cuestionarios incluirán 5 preguntas de reserva que solo serán valoradas en caso de anulación del alguna/s de las que integran el ejercicio.

h) El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

7.1.4. Segunda prueba. Un ejercicio escrito teórico-práctica y dos ejercicios prácticos. Puntuación máxima 30 puntos. Puntuación mínima 15 puntos en el conjunto de la prueba.

De carácter teórico - práctico, obligatoria y eliminatoria destinada a evaluar las competencias necesarias, a juicio del Tribunal calificador, para el desempeño de las tareas propias del puesto.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 6 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Consistirá en la realización de los tres ejercicios siguientes:

Ejercicio 1. Un ejercicio escrito que defina dos supuestos de hecho con cinco preguntas cada uno de ellos relacionadas con el temario. Entre cero y 10 puntos.

Ejercicio 2. Un ejercicio práctico sobre las tareas propias del puesto a desempeñar. Entre cero y 10 puntos.

Ejercicio 3. Un ejercicio práctico sobre las tareas propias del puesto a desempeñar. Entre cero y 10 puntos.

En la realización de esta prueba se aplicarán las siguientes reglas:

a) Las características y circunstancias de los ejercicios que no estén descritas en las presentes Bases serán determinadas por el Tribunal.

b) Lo que acuerde el Tribunal sobre esta segunda prueba será comunicado a los/as aspirantes en el anuncio de celebración del ejercicio.

c) El acuerdo del Tribunal que se publique deberá reflejar, asimismo, el modo de calificación de los ejercicios, teniendo en cuenta necesariamente los siguientes criterios o factores:

- Si el ejercicio escrito fuera tal que solo quepa una respuesta correcta, la ofrecida por el/la aspirante se dará por correcta o incorrecta con la puntuación que se haya decidido previamente asignarle.

- En los ejercicios cuya valoración pueda ser medida con instrumentos o conteo que arrojen resultados objetivos, se indicará la medida que se precisa por superar la prueba y, en su caso, las variaciones de la puntuación en razón de la medida obtenida.

- En caso de que el resultado del ejercicio no pueda ser medido con instrumentos o conteo que arrojen resultados objetivos, y si no existe consenso entre los miembros del Tribunal, cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación en cada uno de los ejercicios entre cero y 10 sin que quepa la posibilidad de abstenerse. La puntuación a otorgar será la media aritmética de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal. Si la puntuación otorgada por un miembro del Tribunal difiere tres o más puntos respecto de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas, será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media de las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para calificar. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

d) En el acta del Tribunal deberá constar la calificación de cada aspirante de forma desagregada así como, en ausencia de consenso, las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

7.1.5. Fecha, hora y lugar de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de la celebración de la primera prueba será anunciada en la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la segunda prueba serán anunciados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cistierna. Se publicará, asimismo, en el tablón físico del Ayuntamiento.

Los tres ejercicios de la segunda prueba podrán celebrarse todos en el mismo día o en varios días, sin perjuicio del llamamiento único para cada uno de ellos. En todo caso el anuncio de celebración de los tres ejercicios se publicará con al menos 72 horas de antelación a la celebración del primero de dichos ejercicios.

7.1.6. Llamamientos

El orden de actuación de los/las aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «T», continuándose sucesivamente por orden alfabético, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra (letra determinada en la Resolución de 3 de marzo de 2025, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al ciudadano (*Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 48 de 11 de marzo de 2025).

El llamamiento será único en cada ejercicio y quedarán excluidos los aspirantes que no comparezcan en el lugar, día y la hora señalados, salvo los casos de fuerza mayor, que se deberán justificar fehacientemente dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. En ningún caso se tendrá en cuenta como causa justificada de incomparecencia la coincidencia temporal de distintos procesos selectivos.

Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios provistos de su documento nacional de identidad o equivalente. En cualquier momento del proceso selectivo, podrá el Tribunal requerirles la exhibición de dicho documento.

Durante el desarrollo de las partes del proceso no estará permitido el uso de teléfonos móviles, tabletas, electrónicas, ni cualquier otro dispositivo, salvo lo que, en su caso, se disponga en las

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 7 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

que estos sean requeridos. Únicamente se podrá utilizar los materiales en soporte papel y/o electrónico puesto a disposición por el Tribunal. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

7.1.7. Modo de presentación de los ejercicios escritos.

Se seguirá el sistema de plicas cerradas y apertura de las mismas en acto público. Se utilizarán hojas modelo normalizadas y en el ejemplar que haya de corregir el Tribunal no podrá haber ningún dato de identificación de la persona opositora.

En los casos que corresponda el Tribunal podrá excluir a las personas en cuyo examen figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona, o cuando durante la realización del ejercicio realice algún acto de tipo fraudulento, perdiendo dicha persona en tales casos todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo.

7.1.8. Publicación de las respuestas correctas de la primera prueba.

Celebrada la primera prueba, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas, incluidas las de reserva, a los efectos de la posible presentación de alegaciones por parte interesada, alegaciones que podrán formularse en el plazo de cinco días hábiles. Si el Tribunal anulase alguna de las preguntas formuladas en el ejercicio a consecuencia de las alegaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva, y por su orden. Si se agotaran las preguntas de reserva, hará público el acuerdo que adopte.

7.1.9. Publicación de las calificaciones provisionales de la primera prueba.

Las calificaciones de la primera prueba se publicarán una vez realizada su corrección, disponiendo los interesados de un plazo de cinco días hábiles para efectuar ante el Tribunal las alegaciones que estimen oportunas.

7.1.10. Publicación de las calificaciones definitivas de la primera prueba.

Resueltas las alegaciones a las calificaciones provisionales, si las hubiera, se publicarán las calificaciones definitivas de la primera prueba.

7.1.11. Publicación de las calificaciones provisionales de la segunda prueba.

Finalizados los tres ejercicios de la segunda prueba, el Tribunal publicará las respuestas correctas de los ejercicios escritos y las calificaciones provisionales obtenidas en cada uno de los ejercicios y el sumatorio de calificaciones de la segunda prueba. Esta publicación será en un único acto, a los efectos de la posible presentación de alegaciones por parte interesada, alegaciones que podrán formularse en el plazo de cinco días hábiles.

7.1.12. Publicación de las calificaciones definitivas de la segunda prueba.

Resueltas las alegaciones a las calificaciones provisionales, si las hubiera, se publicarán las calificaciones definitivas de la segunda prueba.

7.1.13. Publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición y de la lista de aprobados.

Tramitado todo lo anterior, se publicarán las puntuaciones globales de la fase de oposición.

La puntuación global de la fase de oposición será la suma de las clasificaciones de las pruebas primera y segunda.

En el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las calificaciones, las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas.

7.1.14. Cambios en la identificación de las normas.

En el caso de producirse cambios en la identificación de las normas cuyas referencias constan en las Bases y en el temario, tales referencias se entenderán realizadas a la normativa vigente sobre la misma materia en el momento del anuncio de la realización de los ejercicios.

7.2 Fase de concurso.

La fase de concurso se iniciará cuando el Tribunal hay resuelto todas las alegaciones formuladas y publicado los resultados de la fase de oposición.

La fase concurso no tiene carácter eliminatorio ni puede tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la lista definitiva de aprobados para acreditar los méritos definidos en esta base. La documentación será acompañada del modelo Anexo III relación de méritos.

7.2.1. Puntuación total de la fase de concurso.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

7.2.2. Reglas del concurso.

a) Sólo se valorarán los méritos que hayan sido alegados y suficientemente acreditados en el plazo de 10 días previstos en esta base.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 8 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

b) Sólo se valorarán los méritos alcanzados hasta la fecha en que finalizó el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

c) El Tribunal tiene facultad para comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones y documentos aportados cuando, a su juicio, sea necesario.

7.2.3. Méritos computables.

A) Experiencia laboral. Entre cero y 30 puntos.

7.2.3.1. Servicios efectivos prestados en cualquier Administración municipal en puestos de iguales funciones, pertenecientes a la misma escala, subescala, grupo y subgrupo o categoría que la plaza a la que se opta. Hasta 10 puntos. A razón de 1,25 puntos por cada año de servicios prestados a jornada completa.

7.2.3.2. Servicios efectivos prestados en cualquier Administración pública en puestos de igual o superior clasificación y funciones sustancialmente similares a las correspondientes a la plaza a la que se opta. Hasta 8 puntos. A razón de 1 punto por cada año de servicios prestados a jornada completa.

7.2.3.3. Servicios efectivos prestados en cualquier Administración pública en puestos de inferior clasificación y funciones similares o relacionadas con las correspondientes a la plaza a la que se opta. Hasta 5 puntos.

7.2.3.4. Servicios efectivos prestados en empresas u otras entidades en puestos de igual o superior clasificación y funciones sustancialmente similares a las correspondientes a la plaza a la que se opta. Hasta 7 puntos. A razón de 0,75 puntos por cada año de servicios prestados a jornada completa.

7.2.3.5. Cuando la prestación del servicio no sea de jornada a tiempo completo, se valorará aplicando a la puntuación de referencia la misma proporción que la existente entre la jornada realizada y la jornada a tiempo completo.

7.2.3.6. Las fracciones de año se computarán en la proporción que resulte de la relación entre los días transcurridos y los días correspondientes a un año (365 días).

7.2.3.7. Acreditación. Los trabajos en las Administraciones Públicas se justificarán con certificación emitida por la misma. Los trabajos en la empresa privada se justificarán mediante los contratos de trabajo.

La documentación aportada deberá acreditar inequívocamente, la duración, la jornada y las labores desempeñadas.

Además de lo anterior, deberá presentarse el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B) Formación. Entre cero y 10 puntos.

7.2.3.8. Otras titulaciones. Entre cero y 3 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas distintas a la alegada para cumplir el requisito de acceso en el proceso selectivo. Las puntuaciones de este apartado serán acumulativas y no excluyentes una de la otra.

- FP de grado medio o equivalente a efectos académicos. 0,25 puntos.
- Bachiller o equivalente a efectos académicos. 1 punto.
- FP de grado superior o equivalente a efectos académicos. 1,5 puntos.
- Grado universitario o equivalente a efectos académicos. 2 puntos.

7.2.3.9. Cursos de formación y perfeccionamiento superados. Entre cero y 7 puntos.

Cursos superados de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas a desempeñar. De acuerdo con el siguiente baremo

- De hasta 10 horas: 0,05 puntos
- De 11 a 50 horas: 0,10 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 101 a 200 horas: 0,30 puntos
- De 201 a 300 horas: 0,40 puntos
- De más de 300 horas: 0,50 puntos

7.2.3.10. Se entenderán en todo caso relacionados los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, y los relacionados con la experiencia puntuada.

Se valorará, por su consideración de formación transversal, los cursos referidos a las siguientes materias transversales: Procedimiento Administrativo Común, Gestión del Gasto Público, Contratación Pública, Calidad de Prestación de Servicios, Gobierno Abierto y Transparencia de la Administración, Protección de Datos, Atención al Público, Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales, Código Ético, Ofimática e Informática.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 9 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

7.2.3.11. No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, al doctorado, a los ciclos formativos o planes de estudios, tanto de la titulación acreditada para el acceso como a cualesquiera otras titulaciones o enseñanzas regladas, los derivados de procesos selectivos, ni las jornadas, seminarios, simposios y similares.

Tampoco se valorarán los cursos cuando su realización consta como experiencia laboral en el informe de vida laboral.

7.2.3.12. Se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En el caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, solo será considerado el de mayor duración.

7.2.3.13. Los títulos académicos se acreditarán con el certificado oficial correspondiente.

7.2.3.14. Si en el certificado del curso no constará la carga lectiva se otorgará a dicho curso la puntuación más baja. Si la carga lectiva viniera expresada en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas.

7.2.3.15. Los cursos de formación se acreditarán con el diploma o certificado de la entidad correspondiente. Sólo se valorarán los que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública, por una universidad, por organizaciones sindicales u otros entes promotores dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

7.2.3.16. La valoración de los cursos de formación se realizará de forma independiente por cada actividad formativa. El remanente de horas de una actividad formativa no será acumulable a otra u otras.

7.2.3.17. A los efectos de la aplicación del baremo se entenderá por Administraciones Públicas las establecidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2.3.18. Publicación de las puntuaciones provisionales del concurso.

Finalizada la valoración de los méritos el Tribunal publicará las puntuaciones provisionales a los efectos de la posible presentación de alegaciones por parte interesada, alegaciones que podrán formularse en el plazo de cinco días hábiles.

En esta fase podrán admitirse documentación complementaria siempre que el/la aspirante lo hubiera alegado pero la documentación presentada fuera inexistente o incompleta. En modo alguno se admitirán méritos adquiridos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo para presentar las solicitudes de participación establecido en la base 4.2 ni los méritos a los cuales no exista ninguna referencia ni documento durante el plazo de presentación de los méritos establecido en la base 7.2.

7.2.3.19. Publicación de las puntuaciones definitivas del concurso.

Resueltas las alegaciones a las calificaciones provisionales del concurso, si las hubiera, se publicarán las calificaciones definitivas.

7.3. Disposición común a todas las alegaciones.

El Tribunal es el órgano competente para resolver las alegaciones formuladas ante sus decisiones. Todas las alegaciones a que se ha hecho referencia en el desarrollo del proceso selectivo se presentarán ante el Ayuntamiento de Cistierna, sede del Tribunal, con independencia del lugar en que se hayan celebrado los ejercicios. El plazo para formular alegaciones comenzará a contar desde el día siguiente al de la correspondiente publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

A la vista de las calificaciones que se publiquen los/las aspirantes podrán formular reclamaciones, solicitar la vista del expediente, la revisión del ejercicio o solicitar aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas todo ello en el plazo de cinco días que en cada caso se especifica.

Sin perjuicio de que en el procedimiento de concurrencia competitiva, conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las publicaciones del Tribunal surten efecto de notificación a todos los interesados, y con la finalidad de armonizar el derecho a la información con la protección de datos personales que puedan inferirse de la publicación de la respuesta a las alegaciones particulares de cada persona, los acuerdos del Tribunal sobre la desestimación de las alegaciones se notificarán personal y motivadamente a cada una de las personas que hayan alegado.

7.4. Calificación final del concurso - oposición.

La calificación final de cada aspirante que haya superado las pruebas eliminatorias de la fase de oposición, viene dada por la suma las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo de los/las aspirantes tomando tres decimales y despreciando el resto.

7.5. Desempates.

Cuando exista empate en la puntuación final del concurso – oposición el Tribunal procederá a resolverlo aplicando, sucesivamente, los siguientes criterios:

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 10 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

1.º. En favor de quien haya obtenido la calificación más alta en la fase de oposición.

2.º. En favor de quien tenga la puntuación más alta en el apartado del concurso experiencia laboral".

3.º. En favor de quien tenga la puntuación más alta en el apartado del concurso "otras titulaciones".

4.º. En favor de quien tenga la puntuación más alta en el apartado del concurso "cursos de formación y perfeccionamiento".

5.º. Si aun persistiera el empate, se dirimirá por sorteo que se celebrara con las necesarias garantías de publicidad y transparencia.

Base octava. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal calificador

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación.

De no superar ningún/a aspirante la totalidad de los ejercicios de la oposición, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior a las plazas convocadas.

No obstante lo anterior, el Tribunal, siempre que haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, elaborará una relación complementaria de los/las aspirantes siguientes en orden de puntuación, para su posible nombramiento cuando se produzcan renuncias o declaraciones de no aptitud de los/las aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o de su toma de posesión. Esta relación será considerada propuesta de candidatos/as para la formación de una bolsa de empleo.

Base novena. Presentación de documentos acreditativos y comprobación del cumplimiento de los requisitos y de los méritos.

9.1. Presentación de documentación.

Previamente al nombramiento, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta del Tribunal, deberán las personas propuestas por el Tribunal presentar copia auténtica, u original para su cotejo por el Secretario de la Corporación o por funcionario del registro del Ayuntamiento, la documentación de todos los documentos exigidos en las presentes Bases (los referidos a los requisitos previos y los referidos a los méritos puntuados).

Asimismo, deberá presentarse la declaración actualizada del cumplimiento del requisito de habilitación (base 3.1.d).

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33% deberán presentar, además de lo anterior, copia auténtica, u original para su cotejo, de la certificación expedida por los órganos técnicos de la Administración competente para tal reconocimiento, que acredite esa condición y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propios de la plaza, siempre que no lo hubieran aportado en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo por no precisar adaptaciones en la realización de los ejercicios. Igual certificación deberán aportar quienes tengan reconocida una incapacidad permanente por los organismos oficiales de protección social.

9.2. Reconocimiento médico.

Previamente al nombramiento, deberán realizar las personas propuestas por el Tribunal el reconocimiento médico para la comprobación del requisito de capacidad (base 3.1.b). A tal fin, el Ayuntamiento solicitará fecha y hora a sus servicios de prevención.

9.3. Consecuencias de la falta del cumplimiento de los trámites previos al nombramiento.

Quienes dentro del plazo establecido no presenten la documentación preceptiva o no realicen el reconocimiento médico, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada, o realizándolo no sean aptos para el desempeño del puesto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

9.4. Otros documentos a presentar.

Presentarán, en el mismo plazo de 10 días, además de lo anterior, la tarjeta de la Seguridad Social si se posee y el certificado de titularidad de la cuenta bancaria a los efectos del alta en la seguridad social y del futuro pago de la nómina.

Base décima. Nombramiento

Los/las aspirantes que hayan acreditado lo dispuesto en la base anterior serán nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cistierna.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cistierna.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 11 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Base undécima. Toma de posesión.

Los/las aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Dentro de dicho plazo, las personas nombradas concertarán cita con el Ayuntamiento de Cistierna procediéndose en el día y hora que se señale al acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, así como a formular la declaración responsable sobre no estar incurso/a en causa de incompatibilidad, formalizándose a continuación la toma de posesión mediante acta.

La ausencia del acatamiento, de la declaración responsable y/o de la toma de posesión en el referido plazo sin causa impeditiva grave justificada, constituyen un incumplimiento que conlleva la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

La toma de posesión en fecha posterior, exige la acreditación de las circunstancias que lo impidan y resolución motivada del Ayuntamiento.

Base duodécima. Elección de puesto.

No ha lugar en el presente caso la elección de puesto porque las tres plazas convocadas al mismo, tienen las mismas características y definición de funciones, retribuciones y se presta el mismo servicio en el mismo municipio y centro de trabajo. Se asignará a cada uno de los funcionarios el número de plaza correlativo al primer apellido, por orden alfabético. Plazas número 202, 203 y 204 de la Relación de Puestos de Trabajo, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de León número 116 de 148 de junio de 2024, o el número que, de variar hasta el momento de la toma de posesión, corresponda.

Base decimotercera. Reemplazo en caso de incidencias.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, si algún/a aspirante aprobado/a no presenta la documentación en plazo, no cumple los requisitos, renuncia antes de la toma de posesión, el Ayuntamiento podrá nombrar al/la siguiente aspirante que haya superado las pruebas, por el orden de puntuación elaborado por el Tribunal de selección.

Base decimocuarta. Régimen de incompatibilidades.

La toma de posesión es incompatible con el simultáneo desempeño de otros puestos, cargos o empleos remunerados en el sector público, así como con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, en los términos establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base decimoquinta. Bolsa de empleo.

Quienes no obtengan plaza en el proceso selectivo, formarán una bolsa para la cobertura temporal de puestos de la misma especialidad a la convocada en estas Bases, salvo que comuniquen expresamente por escrito su voluntad de no ser incluidos en la citada bolsa.

El orden de la bolsa será el siguiente, siempre por orden de mayo a menor puntuación obtenida:

Primero. Quienes hayan superado la fase de oposición.

Segundo. Quienes hayan superado al menos uno de los ejercicios previstos en la fase de oposición.

Tercero. Si el número de integrantes de la bolsa se considera insuficiente para necesidades de empleo temporal, la Alcaldía podrá incluir en ella a las personas que, aun no habiendo superado ningún ejercicio de la fase de oposición, hayan alcanzado al menos una puntuación del 30% de la puntuación máxima de la oposición.

Todo lo anterior, de acuerdo con los datos desglosados que consten en las actas del Tribunal.

Las reglas de funcionamiento y gestión de la bolsa se aprobarán en resolución independiente de la Alcaldía que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

El orden y composición de esta bolsa se aprobará igualmente por Resolución de Alcaldía y se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento, pudiéndose presentar reclamaciones relativas a orden y composición en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la citada publicación. Resueltas, en su caso, las reclamaciones, se publicará la bolsa definitiva.

Base decimosexta. Protección de datos.

Quienes participan en el proceso selectivo, mediante la suscripción de la instancia presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, y los que deriven del desarrollo del proceso selectivo, sean tratados por el Ayuntamiento de Cistierna, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria, la gestión de las

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 12 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

pruebas selectivas, las comunicaciones necesarias para ello, proceder al nombramiento, componer la bolsa de empleo y para el análisis y estudios de los datos relativos a los procesos selectivos y resolver reclamaciones y recursos. El Tribunal de selección y los servicios responsables de la gestión del proceso selectivo podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en la convocatoria. De igual modo, al tratarse de un proceso competitivo, las personas candidatas podrán tener acceso a la documentación aportada y ejercicios realizados por el resto de participante.

Los datos de nombre, apellidos, DNI, calificaciones ya, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, así como en los diarios oficiales cuando resulte preceptiva su publicación. En tal caso, se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Los interesados tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como de revocar el consentimiento prestado, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cistierna a través de su Registro Electrónica o físico, o de las oficinas de asistencia en materia de registros, acreditando su identidad. También pueden ejercer sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Base decimoséptima. Carácter inclusivo en materia de género.

Toda referencia genérica efectuada utilizando el género masculino o el género femenino en las presentes Bases incluye necesariamente tanto al género masculino como al género femenino.

Base décimo octava. Lengua del procedimiento.

Toda la documentación deberá presentarse en lengua castellana, sin perjuicio de que el contenido de la misma sea certificado por traductor habilitado.

Base decimonovena. Normativa reguladora del proceso selectivo.

Al desarrollo del proceso selectivo serán de aplicación, en lo no regulado en las presentes Bases, las siguientes disposiciones:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/20015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga o haya derogado el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la AGE y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE.
- Las demás disposiciones concordantes.

Base vigésima. Régimen de impugnaciones.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. La presentación de la solicitud de participación constituye el sometimiento expreso de aspirante a las presentes Bases que tienen la consideración fe ley reguladora de la convocatoria.

Contra los acuerdos del Tribunal de selección, si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 13 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La aprobación de la convocatoria y sus Bases reguladoras agota la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, o directamente recurso contencioso – administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso – Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha.

Las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes desde su publicación o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo en el plazo de dos meses desde la misma fecha, conforme a lo establecido en los artículos 123 de la citada Ley 39/2015 y artículo 8 apartado c y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición si potestativamente se interpuesto.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 14 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ANEXO I INSTANCIA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
CATEGORÍA	
Fecha de publicación en *BOE*	

DATOS DEL SOLICITANTE			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
DNI - NIE	Domicilio completo (calle / número / piso / letra…)		
Localidad	Municipio	Provincia	Código postal
País	Nacionalidad	Fecha nacimiento	Sexo: H / M
Teléfono/s	Dirección de correo electrónico		

Medio preferente de notificación	
Notificación electrónica	Avisos en el mail (indicar si es distinto que el señalado supra)
Notificación postal	Dirección completa (indicar si fuera distinta a la señalada arriba

Declaro expresamente bajo juramento o promesa

- Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria, ser ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y la veracidad de la documentación aportada que es copia fiel de los originales que obran en mi poder, y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de los órganos constitucionales o estatutarios, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos de funcionarios, ni en el Estado Español ni en el extranjero.
- Que conozco que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar, conforme dispone el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 15 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Documentación que se acompaña		
	DNI / NIE	
	Título	(nombre del título que se aporta)
	Carnet de conducir B	
	Carnet de conducir C	

Lugar y fecha

Firma del solicitante

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CISTIERNA

Los datos personales facilitados en esta solicitud se recogen de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y serán objeto de tratamiento de acuerdo con lo previsto en el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Responsable. Ayuntamiento de Cistierna.

Finalidad. Gestión de Bases de datos y asesoramiento para su acceso.

Legitimación. Reglamento General de Protección de Datos UE 679/2016 de 27 de abril. 6.1.c) tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Destinatarios. No se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal.

Derechos. Acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, así como revocar el consentimiento prestado. Información adicional: www.aepd.es.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 16 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ANEXO II TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

Artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978.
   1.1. Estructura general.
   1.2. Título preliminar. Artículos 1 a 9.
   1.3. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Artículos 10 a 52.
2. La organización territorial del Estado.
   2.1. Título VIII de la Constitución de 1978.
      2.1.1. Principios generales. Artículos 137 a 139.
      2.1.2. De la Administración Local. Artículos 140 a 142.
   2.2. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
      2.2.1. Título preliminar. Artículos 1 a 6.
      2.2.2. Título I. Derechos y principios rectores: Capítulos I, II y II. Artículos 7 a 15.
3. Las Entidades Locales.
   3.1. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
      3.1.1. Disposiciones generales. Artículos 1 a 10.
      3.1.2. Elementos del municipio: Territorio, población y organización.
      3.1.3. Competencias y servicios de obligatoria prestación. Artículos 25 a 28.
   3.2. Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León. Las Entidades Locales Menores de ámbito territorial inferior al municipio. Artículos 49 a 51.
4. El personal al servicio de las Entidades Locales.
   4.1. Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
      4.1.1. Clases de personal.
      4.1.2. Código de conducta.
      4.1.3. Derechos y deberes.
   4.2. Régimen disciplinario.
5. El municipio de Cistierna.
   5.1. La capital del municipio y las demás localidades del municipio.
   5.2. Población del municipio y su distribución territorial entre las distintas localidades que lo componen.
   5.3. Geografía del municipio, municipios limítrofes y distancias a los principales.
   5.4. Organización político – administrativa del municipio y de sus Entidades Locales menores.

Materias específicas

6. Albañilería. Conceptos básicos. Materiales y productos. Maquinaria, herramientas y útiles y su mantenimiento y conservación. Principales obras de mantenimiento y reparación: Rozas, solución de humedades, desconchados y grietas, enfoscados y similares. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

7. Fontanería. Conceptos básicos. Nociones básicas sobre la instalación de agua en los edificios. Materiales y productos. Maquinaria, herramientas y útiles y su mantenimiento y conservación. Averías y reparaciones más comunes. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

8. Suministro y saneamiento de agua: Conceptos básicos. Nociones básicas sobre abastecimiento y saneamiento de agua potable. Instalaciones públicas de abastecimiento y saneamiento. Materiales y productos. Maquinaria, herramientas, útiles y su mantenimiento y conservación. Averías y reparaciones más comunes. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

9. Electricidad. Conceptos básicos. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Instalaciones de alumbrado. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Materiales. Maquinaria, herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 17 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

10. Carpintería y cerrajería: Conceptos básicos. Materiales y productos. Maquinaria, herramientas y útiles y su mantenimiento y conservación. Técnicas básicas de carpintería y cerrajería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

11. Pintura. Conceptos básicos. Pintura de edificios. Pinturas de señalización de la calzada. Materiales, productos, maquinaria, herramientas y útiles para aplicar y quitar pinturas. Limpieza, conservación y mantenimiento de superficies pintadas. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

12. Jardinería y espacios verdes en cascos urbanos. Conceptos generales. Maquinaria, herramientas y útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas y árboles. Poda, tala, desbroce, plantación, mantenimiento y riego de especies y jardines. Herbicidas, insecticidas y fungicidas y su manejo. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

13. Recogida de residuos. Clases de residuos. Contenedores de recogida selectiva. Maquinaria, herramientas y vehículos de recogida de residuos y su manejo, mantenimiento y conservación. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

14. Limpieza. Útiles, herramientas, maquinaria y vehículos de la limpieza vial y su utilización, mantenimiento y conservación. Productos de limpieza en las vías públicas y en el interior de edificios e instalaciones. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

15. Piscinas y otras instalaciones deportivas. Mantenimiento, limpieza y acondicionamiento de las distintas instalaciones deportivas abiertas y cerradas. Mantenimiento, limpieza y acondicionamiento, en particular, de piscinas púbicas. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 18 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ANEXO III RELACIÓN DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI - NIE		

MÉRITOS ALEGADOS		
A) Experiencia laboral	Años completos	Resto de días
− Servicios efectivos prestados en cualquier Administración municipal de igual clasificación		
− Servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en puestos de igual o superior clasificación con funciones sustancialmente similares		
− Servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en puestos de inferior clasificación en puestos de inferior clasificación y funciones similares o relacionadas		
− Servicios efectivos prestados en empresas u otras entidades en puestos de igual o superior clasificación con funciones sustancialmente similares		
B) Formación		
Indique primero la denominación de la titulación de acceso conforme a la instancia de solicitud de participación:		
− Otras titulaciones académicas distintas a la de acceso (indique la denominación).	Año de obtención del título	
− Cursos de formación y perfeccionamiento superados (indique la denominación)	Año finalización	N º de horas

Declara bajo juramento o promesa que los datos consignados en este documento son ciertos y que cuento con la documentación acreditativa, que se acompaña.

Lugar y fecha

Firma del solicitante.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-142002
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 19 de 19 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-142
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León