Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025/1852, de fecha 2 de septiembre de 2025, se aprobó resolver el proceso selectivo declarando las personas aspirantes que han superado este para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, de una plaza de Oficial/a Fontanero 1ª del Ayuntamiento de Villaquilambre. A continuación, se transcribe literalmente:

"Título: Resolución del proceso selectivo relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial/a Fontanero de primera del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Visto el informe del Técnico de RRHH, de fecha 30 de agosto de 2025, el cual se transcribe a continuación:

"Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de una plaza de Oficial/a Fontanero 1ª del Ayuntamiento de Villaquilambre.

El puesto objeto de provisión en la actual relación de puestos de trabajo es el siguiente:

Área	Subárea	Serv.	Neg.	Puesto	Des. Área	Puesto	Grup.
05	02	02	01	2008	Negociado de Obras	Oficial/a Fontanero 1ª	IV

Por Resolución de la Alcaldía 2024/1883, de fecha 2 de octubre de 2024, se aprueban las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de una plaza de Oficial/a Fontanero 1ª del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Vista el acta del Tribunal calificador, de fecha 26 de agosto de 2025, que eleva al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Vista la base novena la cual se reproduce a continuación:

"9.1. Publicación de la relación de aprobados. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación, exclusivamente, del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos y virtual sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

9.2. Número de aspirantes seleccionados. El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que ha superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de la formalización del contrato, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

9.3. Resolución del proceso selectivo. El órgano competente dictara resolución declarando las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

9.4. Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la resolución del proceso selectivo, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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

b) Original, para su cotejo, del título exigido en las presentes Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-168018
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 2 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-168
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por Resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

d) Antes de la formalización de un contrato de trabajo se realizará un reconocimiento médico que acredite el cumplimiento de lo dispuesto por la base quinta, apartado 1.b).

9.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán formalizar el contrato como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación."

Concediéndoles un plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la resolución del proceso selectivo durante el que el aspirante propuesto aportará la documentación a la que se refiere la base 9.4 de las Bases reguladoras del proceso selectivo.

Con base a lo expuesto informo que procede:"

Vista la propuesta de la Concejalía de Personal y Régimen Interior que obra en el expediente.

En su virtud, y en ejercicio de las competencias que me confiere el art. 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, he resuelto:

Primero. – Resolver el proceso selectivo declarando las personas aspirantes que han superado este para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, una plaza de Oficial/a Fontanero 1ª del Ayuntamiento de Villaquilambre, a favor del siguiente aspirante:

Nº orden	Aspirante	1º Examen oposición	2º Examen oposición	Calificación final
1	09755218K	5,34	9,50	74,20

Segundo. – Habilitar un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución del proceso selectivo, durante el que los aspirantes que ha superado el proceso selectivo aportarán la documentación correspondiente según las Bases 9.4. La falta de presentación de documentación o carencia de requisitos se resolverá conforme a lo establecido en la base novena apartado quinto de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento.

Tercero. – Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de León, y en el tablón físico y virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre."

Habilitar un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución del proceso selectivo, durante el que los aspirantes que ha superado el proceso selectivo aportarán la documentación correspondiente según las bases 9.4. La falta de presentación de documentación o carencia de requisitos se resolverá conforme a lo establecido en la base novena apartado quinto de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villaquilambre, a 2 de septiembre de 2025.—El Alcalde, Vicente Álvarez Flórez.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-168018
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 2 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-168
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León