Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMANÍN

Por Decreto de Alcaldía obrante en el Libro Oficial de Decretos expediente 120/2026 se aprobaron las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria y los procesos de selección en el turno de promoción interna para una plaza como laboral fijo en la categoría de Oficial de Primera (de Peón a Oficial de Primera) aprobada mediante OEP del ejercicio 2026, las Bases son las siguientes:

Primera. –Número y características de la plazas

El presente proceso se convoca para la selección, en turno de promoción interna de una plaza de personal laboral fijo vacantes en la plantilla de personal e incluidas en las Ofertas de Empleo Público para las anualidades 2026 con las siguientes denominaciones:

Segunda.- Normativa aplicable.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 128, 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- 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.

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

- Los artículos 91 y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás normativa aplicable.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

Tercera. – Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes ser realizará mediante el sistema de concurso oposición en turno de promoción interna, con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en los Anexos de la plaza que se convoca.

Cuarta.- Publicidad de las actuaciones.

4.1. La convocatoria de las Bases se publicará en el BOP (Boletín Oficial de la Provincia de León), *BOCYL* (*Boletín Oficial de Castilla y León*) y un extracto del anuncio en el *BOE* (*Boletín Oficial del Estado*), siendo la fecha de este último anuncio la que servirá de cómputo para la presentación de solicitudes, sin perjuicio que con el fin de implementar la publicidad activa se inserte igualmente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamanín https://Villamanin.sedelectronica.es/) empleo público.

4.2.Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web https://Villamanin.sedelectronica.es/info.1 (tablón de anuncios), salvo aquellas en que expresamente disponga otra cosa.

Quinta. – Requisitos de los aspirantes.

5.1. Requisitos generales 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. Condición de personal laboral fijo: Ser personal laboral fijo en puestos de peones/a y oficiales/as de todas las Áreas del servicio del Ayuntamiento de Villamanín que se encuentre en servicio activo, con referencia al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y con una antigüedad mínima de dos años en servicio activo en el puesto desde el que se promociona.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-I10022
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-I10
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

4. Titulación: Estar en posesión de la titulación indicada siguiente según la plaza a la que se pretende concurrir:

Oficial primera Oficios. Título de Graduado Escolar, Graduado ESO, FPI o equivalente permiso de conducir tipo B y/o C.

Los candidatos deberán poseer los requisitos exigidos en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento en el puesto al que accedan.

Sexta. - 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.

Séptima. - Forma y plazo de presentacion de solicitudes

7.1.- Lugar y forma de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas de conformidad con el modelo de solicitud incorporado como Anexo I.

Preferentemente se presentarán las solicitudes vía telemática.

La presentación de instancia supone 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.

7.1.1. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del Punto de Acceso General (http://Villamanin.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.

7.1.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (Anexo I) y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, de Villamanín 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.

7.1.3. 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 1829/99, 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.

7.2. Documentación. Los aspirantes deberán aportar junto con la solicitud:

- La inscripción y declaración responsable según el modelo oficial (Anexo I).
- Los méritos a valorar en la fase del concurso, en su caso.

7.3 Plazo

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

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

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-I10022
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-I10
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

7.4.- 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 y las comunicaciones necesarias para ello. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Octava. – Desarrollo del proceso.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, plazo que podrá ser prorrogado por una sola vez, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez publicado este se implementará la publicidad publicando dicho anuncio en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo y contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

8.1.- Subsanación de la solicitud Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

No tendrá carácter subsanable la falta de presentación de alguno de los documentos referidos a la base sexta, ni se admitirá ninguna documentación acreditativa de mérito alguno que no hubiera sido presentado durante el plazo de presentación de solicitudes.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

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

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.

8.2 Resolución definitiva de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del este Ayuntamiento y en Sede electrónica (https://Villamanin.sedelectronica.es/), una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En este momento se publicará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio, así como la designación nominal del órgano de selección.

8.3.-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.

8.4.-Orden de actuación : El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultará 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.

8.5.- 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.

8.6 Plazo entre ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberán transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-I10022
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-I10
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

8.7. Llamamientos: Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos y serán excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.8 Identificación. Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas de su DNI o cualquier otro documento que acredite la identidad. Pudiendo el órgano de selección en cualquier momento del proceso de selección, requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante exhibición de documentos.

8.9 Reclamación contra las preguntas formuladas Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la publicación provisional de la plantilla.

8.10 Puntuaciones de los ejercicios y reclamaciones contra las baremaciones del concurso. Concluido el ejercicio el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o valoración obtenida. Publicadas las valoraciones de cada ejercicio, con independencia del plazo de la reclamación del párrafo anterior, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para hábiles para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. Disponiendo de igual plazo para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida en la fase de baremación de méritos.

El Tribunal resolverá con carácter previo las reclamaciones planteadas a la publicación de las valoraciones definitivas de cada ejercicio.

8.11 Aplazamiento del proceso. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, riesgo o parto debidamente acreditado, 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, debiendo ser valorado este extremo 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.

Novena. - Órgano de selección

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.

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.

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.

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 TREBEP, 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 cumplimento del principio de igualdad de oportunidades.

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

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.

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

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-110022
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-110
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

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, concurra 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.

9.2. 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.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villamanín, plaza de la Constitución, 1 (León).

9.3 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.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-110022
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-110
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

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

Décimo. – Publicación de la relación de aprobados.

10.1. Publicación de 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 Villamanín (https://Villamanin.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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

10.2. Aspirantes seleccionados. El Tribunal elevará al órgano competente la identidad de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y no podrán declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar el fallecimiento del aspirante que ha superado el proceso selectivo antes del nombramiento del puesto adjudicado.

b) Que el aspirante que superado el proceso no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso. En el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución de propuesta de nombramiento, los aspirantes seleccionados deberán presentar la siguiente documentación:

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

b) Original del título o copia auténtica exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste. 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 la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos establecidos por la especialidad: original o copia auténtica permiso de conducir tipo B y/o C.

Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

10.4.- 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 Laboral fijo, 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.

10.5 Nombramiento de personal laboral fijo y formalización del contrato

Previa justificación de la documentación establecida en la base 9.3, el órgano competente procederá al a la resolución por la que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villamanín a los aspirantes que lo hayan superado. La resolución de nombramientos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

La formalización del contrato del aspirante que hubiera superado el proceso se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo.

Undécima.– 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.

Duodécima. - 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-.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-110022
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 6 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-110
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

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 publicación del presente anunció, 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 publicación del presente anunció, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente".

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-I10022
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 7 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-110
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre:	1er. Apellido:	2º Apellido:	DNI/NIE:
1er. Número de teléfono:	2º Número de teléfono:	Correo electrónico:	

Actuando en nombre propio ☐, o en representación de (en este caso se ha de adjuntar el poder de representación) ☐:	
Empresa/entidad/persona (nombre y apellidos)	CIF/DNI/NIE

Domiciliado en (lugar y medio a efectos de comunicaciones):		
Código postal:	Localidad:	Provincia:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	Otro medio:

Forma de relacionarse con el Ayuntamiento de Villamanín:
En papel ☐ o medios electrónicos ☐ (Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con el Ayuntamiento para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no; sin embargo, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Expone:

Que teniendo conocimiento de que el Ayuntamiento de Villamanín ha publicado las Bases del procedimiento selectivo de

y reuniendo los requisitos exigidos en la misma para participar en:

Solicita:

Ser admitido en el proceso de selección señalado y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y adjunta la documentación descrita en las Bases de la misma:

_____

_____

_____

_____

_____

Asimismo, el abajo firmante declara responsablemente:

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

b) Que acepta íntegramente las Bases de la convocatoria.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en Villamanín a, ... de ..... de 20226

Fdo.: ……

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANÍN

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-110022
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 8 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-110
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos que proporcione a esta Administración formarán parte de un fichero, titularidad del organismo al cual dirige la documentación con la finalidad de gestionar el Registro de entrada y salida de documentos con datos de carácter personal que figuran en las operaciones de registro.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-110022
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 9 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-110
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN OEP 2026: OFICIAL DE PRIMERA.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

Fase de concurso hasta 40 puntos: No eliminatoria.

1. Antigüedad. Tendrá una valoración máxima 40 puntos:

Se valorará a razón de 0,30 por mes trabajado servicios prestados en el Ayuntamiento de Villamanín en puestos de Peón de obras o similar del Ayuntamiento de Villamanín.

Se valorará a razón de 0,15 por mes trabajado servicios prestados en puestos de Peón de obras o similar en cualquier administración local.

Se valorará a razón de 0,10 por mes trabajado servicios prestados en puestos de Peón de obras o similar en cualquier empresa privada.

Fase de oposición hasta 60 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica.

2. Ejercicio único. Prueba práctica. Hasta 60 puntos:

Se solicitará al aspirante, para que, en un tiempo máximo de 15 minutos realice una prueba práctica de carácter objetivo y situacional relacionada con las funciones y tareas a desempeñar confeccionada por el Tribunal. Soldar utilizar pluma, quitanieves, camión de la basura o similar que considere el Tribunal.

Será calificado con un máximo de 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 30 puntos.

3. Calificación final (máximo 100 puntos) se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y fase de oposición. Redondeándose al alza al tercer decimal.

Acreditación de los méritos:

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villamanín, así como la superación de ejercicios se incorporarán de oficio al expediente, debiendo el interesado indicar en su solicitud en qué momento y en qué procedimiento participó.

La superación de ejercicios en otras Administraciones habrá de acreditarse con certificado expedido por el órgano competente indicando el número de pruebas superadas y la descripción del proceso.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Así mismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-110022
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 10 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-110
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

TEMARIO OFICIAL 1ª DE OFICIOS

Materias comunes

Tema 1.– La Constitución española de 1978. Principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2.– Ordenanzas, Reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.– Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. R.D. 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

Materias específicas

Tema 1.– Conceptos generales de pintura interior y exterior. Tipos de pintura y técnicas en función del soporte. Materiales y herramientas. Preparación de superficies. El trabajo en altura: Escaleras, andamios y plataformas elevadoras.

Tema 2.– Conceptos generales de albañilería. Tipos de materiales. Herramientas: Tipos, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería. Revestimientos, solados y alicatados: Clases y medios auxiliares para su ejecución. Lectura de planos.

Tema 3.– Conceptos generales de fontanería, instalaciones de agua potable en los edificios. Materiales y herramientas. Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en instalaciones.

Tema 4.– Conceptos generales de redes de saneamiento y evacuación. Materiales y herramientas. Mantenimiento y reparación de averías más frecuentes.

Tema 5.– Conceptos generales de sistemas de climatización y calefacción. Tipos de instalaciones. Materiales y herramientas. Mantenimiento, revisiones periódicas y reparaciones.

Tema 6.– Conceptos generales de carpintería y cerrajería. Tipos de ventanas y carpinterías. Problemas frecuentes. Herrajes y mecanismos. Persianas. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 7.- Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 8.– Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.

Tema 9.- Conceptos generales de electricidad. Materiales y herramientas. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Cuadros de distribución. Instalaciones en locales de características especiales: Locales de pública concurrencia y espacios húmedos. Reparaciones habituales en las luminarias de las vías públicas y en los edificios municipales.

Tema 10. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado, Equipos de Protección Personal. EPI.

Tema 11.– Montajes y desmontajes de mobiliario de salas y puestos de trabajo. Traslado de material y mobiliario.

Tema 12.- Protección de incendios. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

Acreditación de los méritos:

Los servicios prestados se incorporarán de oficio al expediente, debiendo el interesado indicar en su solicitud en qué momento y en qué procedimiento participó.

Se deberá justificar mediante certificado de servicios prestados en la Administración o en caso de empresa privada deberá adjuntar vida laboral y contrato de trabajo.

En Villamanín, a 9 de junio de 2026.–El Alcalde, Félix Álvaro Barreales Canseco.

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-110022
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 11 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2026-110
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León