



SUMARIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de agosto de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de Arquitecto Técnico por concurso-oposición en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de agosto de 2026, las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario interino para la plaza de Arquitecto-Técnico vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de León.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE INTERINIDAD, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE GARRAFE DE TORIO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario interino, mediante el sistema concurso-oposición, de una plaza de **ARQUITECTO TÉCNICO**, adscrito al Área de Urbanismo, recogida en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Garrafe de Torío, del Presupuesto del ejercicio 2026 aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León n.º 40 de 27 de febrero de 2026.

La interinidad se justifica, de conformidad con el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la existencia una plaza vacante, no siendo posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.

La plaza está catalogada en la Relación de Puestos de Trabajo como pertenecientes al Grupo: A; Subgrupo: A2; Nivel de destino 23, estando dotadas con las retribuciones mensuales recogidas en la misma más dos pagas extraordinarias.

Las funciones a desempeñar son las siguientes:



1.1 Informar y dictaminar sobre aquellos asuntos relacionados con las funciones técnicas que le son propias, especialmente sobre licencias y/o comunicaciones urbanísticas y todo tipo de expedientes administrativos tramitados con arreglo a la normativa urbanística y medio ambiental en vigor, tanto la particular y específica del municipio como la general. Valoración de bienes inmuebles, parcelas y solares. Fijar específicamente sobre el terreno las alineaciones urbanísticas que de acuerdo con las Normas urbanísticas municipales correspondan en cada caso y con carácter previo a la ejecución de las obras particulares.

1.2 Inspeccionar las obras que se realicen en el ámbito del término municipal y en orden a la comprobación de que las mismas se ajustan a los términos y condiciones de las licencias y/o comunicaciones que las soportan y en su caso proponer los expedientes de infracción que correspondan.

1.3 Asumir las funciones de Dirección Técnica Municipal que le sean encomendadas y en sus aspectos de técnica urbanística y arquitectónica aplicados a la organización de los propios servicios de oficinas municipales. Supervisar los demás proyectos, memorias valoradas y anteproyectos que vayan a ser objeto de tramitación por el Ayuntamiento.

1.4 Acompañar y asesorar al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Garrafe de Torío y Concejal de Urbanismo, en orden a las visitas que sean necesarias realizar a los diversos Organismos Públicos y actuar en representación de la propiedad (Ayuntamiento) durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así se determine.

1.5 Asistir, previa citación, a las reuniones de la Comisión de Obras y urbanismo o cualesquiera otra que se precise, siempre que a tal efecto sea requerido por la Alcaldía o Concejalía correspondiente, así como previo nombramiento participar en Mesas de Contratación.

1.6 La redacción de Memorias, Anteproyectos y Proyectos Técnicos de su competencia técnica, para el Ayuntamiento, relativos a infraestructuras públicas (camino, calles, pavimentaciones, etc.) y servicios municipales (alumbrado público, suministro de agua, etc.), así como los de inmuebles de titularidad o promoción municipal, que sean encargados expresamente por el órgano competente de la Corporación municipal. Así mismo le corresponderá la dirección facultativa las obras que se le asignen. Este apartado incluirá igualmente la redacción de documentos relativos a la realización de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística municipal.

1.7 Elaborar, previo expediente al efecto de oficio o a instancia de parte, en el plazo de seis meses, informe sobre la situación, en su caso, de ruina, estableciendo las medidas que correspondan.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del



Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de Grado en Edificación, Arquitecto Técnico, Aparejador o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

3.1. Lugar y plazo de presentación

Las solicitudes (ANEXO II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Garrafe de Torio y se presentarán en el Registro General, sito en Calle Ayuntamiento número 1, en Garrafe de Torio, 24891 o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de León, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.2. Tasas de examen



El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 15,00 euros, y deberá ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Garrafe de Torio o en la caja municipal directamente, indicando en el concepto los apellidos del aspirante y la palabra "EXAMEN".

Se adjuntará a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

Estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, así como los demandantes de empleo, debiendo acompañar a la solicitud acreditación de tal circunstancia.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios de la oposición.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.



No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente titular: Un funcionario de habilitación nacional, preferentemente, de la Diputación Provincial

Presidente suplente: Un funcionario de habilitación nacional, preferentemente, de la Diputación Provincial

Vocales:

- Titular: Un Arquitecto técnico de la Diputación Provincial
- Suplente: Un Arquitecto técnico de la Diputación provincial
- Titular: Un funcionario/a de habilitación nacional,
- Suplente: Un funcionario/a de habilitación nacional.

Secretario: El del Ayuntamiento de Garrafe de Torio, con voz, pero sin voto

Suplente Secretario: Un habilitado nacional de la subescala de Secretaría Intervención.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

FASE DE OPOSICIÓN. -



La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud que se llevarán a cabo el mismo día.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad; por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

1.- Ejercicio Teórico (hasta 4 puntos) Consistirá en un test con 30 preguntas y cuatro respuestas, de las que una sola es correcta, con un tiempo máximo de 45 minutos, con preguntas sobre el Municipio de Garrafe de Torío y la normativa urbanística y medio ambiental municipal. Este ejercicio se puntuará de 0 a 4 puntos y no será eliminatorio.

2.- Ejercicio Práctico (hasta 6 puntos) Se realizará una prueba práctica con dos supuestos relacionados con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo. Este ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos, a razón de 3 puntos máximo por cada supuesto y no será eliminatorio.

Para aprobar la fase de oposición se requerirá haber obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos entre las dos pruebas.

FASE DE CONCURSO

Quienes hayan resultado aprobados en la fase de oposición dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de aprobados en la página web del Ayuntamiento, para presentar el modelo oficial ANEXO III: "Méritos fase de concurso" debidamente cumplimentado junto con fotocopias o copias de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, para valorar en la fase de concurso.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A continuación, se procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición; pudiendo obtener hasta un máximo de 10 puntos.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

- 1.- Experiencia profesional (hasta 8 puntos)
- Por cada mes completo desarrollando funciones de igual categoría - personal funcionario o laboral- a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Garrafe de Torío, en entidades locales, a jornada completa: 0,20 puntos por cada mes.



- Por cada mes completo desarrollando funciones de igual categoría - personal funcionario o laboral- a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Garrafe de Torío, en otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, a jornada completa: 0,10 puntos por cada mes.

No se considerarán, a efectos de “servicios prestados”, las prácticas o becas sin contrato laboral ni los contratos de servicios.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas y Entidades Locales se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondiente o del Director del Organismo en los que se especificará el tiempo de trabajo, la categoría, la jornada y el servicio en el que se han prestado.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos.

2.- Formación (hasta 1 puntos)

Cursos (hasta 1 puntos)

→ Por cursos realizados relacionados directamente con la plaza convocada, superiores a 10 horas con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 49 horas por cada curso: 0,25 puntos
- Cursos de 50 a 100 horas por cada curso: 0,50 puntos
- Cursos superiores a 100 horas: 1 punto

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales, o por Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o que se impartan dentro de Programas de Formación Continua.

Cuando los cursos se computen por créditos, cada 10 horas se considerará un crédito. No se puntuarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas ni los que sean inferiores a 20 horas.

3.- Exámenes superados (hasta 1 punto)

Por haber superado un ejercicio de oposición aprobado, en convocatoria oficial de la Administración Pública, para igual o similar plaza a la convocada se valorará con 1 punto.

Puntuación final del concurso-oposición: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida



en la fase de oposición. De continuar el empate se ordenará en función de la mayor puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes Bases.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de candidatos propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria mediante la aportación de los documentos originales o fotocopias compulsadas relativos a los méritos alegados en la fase de concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la documentación presentada se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de dicha publicación.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición quedarán incluidos en una Bolsa de Empleo, con la puntuación final obtenida, que podrá utilizarse con destino a cubrir interinamente, en su caso, posibles vacantes que pudieran existir en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento; o bien para la contratación, en régimen laboral de carácter temporal, todo ello en función de las necesidades que pudieran existir; siempre y cuando el puesto de trabajo a cubrir sea de arquitecto técnico.

Las bolsas de empleo temporal estarán vigentes hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa. La creación de una nueva bolsa supondrá la extinción de la que estuviera en vigor.

La inclusión en las bolsas de los aspirantes no generará derecho alguno salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso, reservándose este ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de las mismas.



La pertenencia a la bolsa no supondrá existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

9.1.- Orden de los llamamientos

Habrà de ser llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. No obstante, en caso de que el puesto de trabajo objeto de cobertura exija requisitos específicos, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos estén en condiciones de acreditarlos.

El llamamiento de cada candidato será único y se realizará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo. A dichos efectos la oferta de contratación se podrá efectuar mediante llamada telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que garantice la constancia de la recepción por el interesado.

Se concederá un plazo de tres días hábiles para que de forma inequívoca y por cualquier medio, el candidato deje constancia de la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado. Este plazo no será de aplicación cuando se requiera de manera inmediata cubrir el puesto de trabajo por necesidades del servicio.

Intentado sin efecto el llamamiento se procederá a llamar al siguiente aspirante en la relación de la Bolsa correspondiente. No haber contestado al llamamiento telefónico tras cinco intentos a lo largo de tres días hábiles, o la no aceptación o la renuncia, formulada expresamente supondrá la baja definitiva y total del interesado de la bolsa de que se trate, salvo causa justificada que motive una suspensión provisional.

Será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su teléfono de contacto o dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de participación del proceso selectivo en la que se generó la bolsa de empleo.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, el nombramiento para una contratación temporal de duración inferior a seis meses dará lugar, una vez formalizado el cese, al retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario.

Cuando una contratación temporal o la suma de varias de ellas igual a los seis meses, y siempre que aquélla continuase en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de empleo en el último lugar de prelación.

9.2. Suspensión provisional

Son causas justificadas de rechazo de una oferta de empleo alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada:

a. Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá presentar contrato o informe de vida laboral o bien la última nómina. Para que se produzca nuevo llamamiento deberá comunicar por escrito debidamente registrado su disponibilidad.

b. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.



c. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, que están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias justificándose adecuadamente dichas circunstancias.

d. El cumplimiento de un deber público inexcusable. e. Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por el Ayuntamiento.

Una vez finalizada la causa generadora de la situación de suspensión provisional, el interesado deberá comunicar por escrito debidamente registrado tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la bolsa de que se trate. En tal caso el interesado pasará a encontrarse, desde el momento de la comunicación, en el puesto de la Bolsa que ocupase a efectos de llamamientos.

9.3. Exclusión

Rechazar injustificadamente una oferta de empleo por parte del interesado o la renuncia expresa, supondrá la exclusión y baja definitiva del interesado en la bolsa de que se trate y la pérdida del orden de prelación en las demás bolsas de empleo en las que el candidato estuviese inscrito.

Serán asimismo motivos de exclusión del candidato de todas las bolsas de empleo los siguientes supuestos:

a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

b) No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en las presentes Bases.

c) Haber sufrido la separación del servicio o despido mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado para el desempeño de cargo público por Sentencia judicial.

d) La renuncia voluntaria o la ruptura de la relación laboral con el Ayuntamiento de Garrafe de Torío.

e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

f) La no superación del periodo de prueba.

g) No cumplir los requisitos legales o reglamentarios que se establezcan para el desempeño del puesto de trabajo.

9.4. Nombramiento o contratación

Constatada la disponibilidad del candidato llamado, se comunicará tal circunstancia con los datos correspondientes para la formalización de la contratación o nombramiento que se efectuará conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda.

DÉCIMA. FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:



a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento. En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto



Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://garrafedetorio.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

