



Ayuntamiento
de La Bañeza

AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA

Por Decreto de Alcaldía Número 2026-1398, de 1 de octubre, se aprueba la **convocatoria y las Bases reguladoras para la creación de una bolsa de empleo temporal** de funcionarios del grupo C, subgrupo C2, escala Administración General, subescala auxiliar, mediante el sistema de concurso oposición.

Expediente : 3758/2026.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo temporal de funcionarios categoría de Auxiliar Administrativo (C2) para cubrir las necesidades de personal de dicha categoría que surjan en el Ayuntamiento de La Bañeza:

Categoría: Funcionario

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

2. El proceso selectivo se realizará mediante Concurso-Oposición por procedimiento urgente.
3. Las funciones de los trabajadores nombrados como funcionarios interinos procedentes de la presente bolsa de empleo temporal serán la realización de los trabajos propios de su categoría y del puesto para el que hayan sido nombrados y, con carácter general, las que se detallan a continuación:
 - a. Funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, especialmente aquellas de carácter mecanográfico, de cálculo sencillo, archivo y similares.
 - b. Tareas de registro de documentación.
 - c. Apoyo en la tramitación de expedientes administrativos.
 - d. Tareas de atención al ciudadano, bien sea presencial o telefónicamente.
 - e. Tareas de gestión de archivos y documentación, grabación y mantenimiento de bases de datos.
 - f. Funciones de apoyo al resto de miembros de las unidades administrativas en las que preste servicio.
 - g. Tareas propias de la subescala auxiliar que se le encomienden en cualquiera de las unidades administrativas municipales.
4. La jornada de trabajo será de treinta y cinco horas semanales, pudiendo ser la jornada continua o partida en horario de mañana y tarde y pudiéndose fijar jornadas especiales de lunes a domingo, según las necesidades del servicio, sin perjuicio del descanso semanal reglamentario.

Segunda. Legislación aplicable.

1. Este proceso selectivo se sujetará a lo previsto en las presentes Bases Específicas y les será de aplicación la siguiente legislación:
 - a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cód. Validación: 6F3QH339SEZRZTR54K5CYENA
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Ayuntamiento
de **La Bañeza**

- b) Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.
- c) Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- d) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- e) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- f) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- g) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- h) Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.
- i) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. Requisitos para participar en el proceso selectivo.

1. Para ser admitido en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desarrollar.
 - 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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
 - e) 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.
 - f) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
 - g) El abono de la tasa correspondiente.
2. Todos los solicitantes tendrán que reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y así lo harán constar en la misma.
3. Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo.

Cód. Validación: 6F3QH339SEZRRZTRS4K5CYENA
Verificación: <https://ayobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Ayuntamiento
de La Bañeza

4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
5. De acuerdo con el establecido en el Real decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en el presente proceso selectivo serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.
Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán, si procede, mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que tendrá que ser emitido y acreditado con anterioridad a la formalización, si procede, del correspondiente contrato o nombramiento, puesto que en caso contrario impedirá la formalización del mismo.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán sus solicitudes de participación dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Bañeza en los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro de los diez días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria y bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de León.
2. Las solicitudes de participación se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza (<https://aytobaneza.sedelectronica.es/info.0>).
3. Junto a la solicitud, en la que debe constar necesariamente una dirección de correo electrónico, debe aportarse la siguiente documentación:
 - a. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.
 - b. Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, en su caso:
 - i. Para la experiencia profesional en Administraciones Públicas deberá aportarse copia auténtica de los certificados de servicios prestados (Anexo I).
 - ii. Para los méritos detallados en la Base Octava, apartado 5, subapartado b) se deberá aportar copia auténtica de los certificados de los cargos que tengan atribuida tal función, o bien mediante informes emitidos por los representantes legales de las Administraciones Públicas en las que se acredite haber manejado la aplicación informática para tramitación de expedientes administrativos *Gestiona de Espublico*.
4. El modelo de solicitud para participar en el presente puede obtenerse de forma gratuita en las Oficinas Municipales o descargarse de la página web del Ayuntamiento de La Bañeza (<http://www.aytobaneza.es/ayuntamiento/tramites-solicitudes/>).
5. A efectos de garantizar la preceptiva publicidad y su general conocimiento, la convocatoria, las bases reguladoras del proceso selectivo y el resto de los actos administrativos del expediente que tengan relevancia para los interesados, se expondrán tanto en el Tablón de Anuncios como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.
6. En el presente proceso se establecerán para las personas con discapacidad igual o superior al 33 % que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. No se tendrán

Cód. Validación: 6F3QH33SEZRRZTRS4K5CYENA
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Ayuntamiento
de **La Bañeza**

en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Tasas.

1. La tasa para participar en el presente proceso selectivo es de 10,00 euros (Grupo C2 o grupo equivalente de personal laboral) tal y como viene establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas Municipales del Ayuntamiento de La Bañeza.
2. La tasa deberá ingresarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de La Bañeza: ES74 2103 4214 9000 3201 0550 (Unicaja).
3. En el justificante de ingreso del importe, que deberá presentarse necesariamente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, debe constar necesariamente la siguiente información:
 - a. Nombre completo del aspirante.
 - b. D.N.I.
 - c. Breve referencia al proceso selectivo en el que se quiere participar: "Bolsa Auxiliar Administrativo 2026".
4. Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la tasa los siguientes sujetos pasivos:
 - a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de orientación, inserción y formación, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.
 - b) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Cód. Validación: 6F3QH339SEZRZTRS4K5CYENA
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Ayuntamiento
de La Bañeza

c) Los miembros de familias monoparentales. Para la aplicación de esta reducción el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:

- Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo.
- Libro de Familia en donde consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
- Libro de Familia en donde consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paternofiliales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensión compensatoria o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
- En todo caso, se deberá aportar certificado o volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

5. Están exentos del pago de la tasa establecida los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que se acreditará mediante certificado expedido por el centro de valoración competente.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, doce meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

6. Para la aplicación de las bonificaciones o exenciones previstas en este artículo el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias que lo justifiquen en la forma prevista en esta convocatoria y en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas Municipales del Ayuntamiento de La Bañeza.

7. Si no se hiciese efectivo el pago de la tasa en la forma prevista, el solicitante será declarado no admitido en la lista de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de que se trate, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

8. El importe de la tasa no será devuelto cuando el solicitante resulte excluido de la lista definitiva o no se presentase a las pruebas del proceso de selección.

9. Cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, las pruebas selectivas no se realicen, se procederá a la devolución del importe correspondiente.

10. No dará derecho a devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas imputables al interesado.

Sexta. Admisión de aspirantes, publicidad del proceso selectivo y comienzo de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de quince días naturales se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza la lista provisional de aspirantes de admitidos y excluidos.

Cód. Validación: 6F3QH33SEZRRZTRS4K5CYENA
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Ayuntamiento
de La Bañeza

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza, para poder subsanar si procede el defecto que motivó su exclusión.
3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, en el plazo máximo de quince días naturales, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la información referente a la celebración del ejercicio de la fase de oposición y la composición del Tribunal de Selección, que se publicará en los medios enumerados en el apartado anterior.
4. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.
5. El procedimiento selectivo deberá resolverse en un plazo que no podrá exceder de los seis meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Séptima. Tribunal de Selección.

1. El tribunal calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
2. El Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la Categoría Segunda, de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
3. El Tribunal de Selección para designar a las personas que han de ocupar los puestos objeto de esta convocatoria se nombrará en el Decreto de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y estará formada por los siguientes miembros:
Presidente: Será un funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Bañeza.
Vocales: Actuarán como vocales tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de La Bañeza.
Secretario: Será un funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Bañeza, que tendrá voz y voto en las deliberaciones del Tribunal de Selección.
4. Los miembros del Tribunal de Selección tendrán que poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se tenga que proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.
5. El funcionamiento del Tribunal se adaptará al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público para los órganos colegiados.
6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la misma.
7. El Tribunal de Selección podrá quedar constituida con la presencia del Presidente, el Secretario y, al menos, dos vocales o las personas que válidamente les sustituyan.
En caso de que el Tribunal de Selección se constituya con un número par de vocales, el Presidente podrá hacer valer su voto de calidad en caso de ser necesario.
8. El Tribunal de Selección estará facultado para resolver las dudas o incidencias que se presentan en el proceso y para tomar los acuerdos y dictar cuántas normas sean necesarias para el buen orden y resultado del proceso selectivo, así como para lo no previsto en las presentes bases.

Cód. Validación: 6F3QH339SEZRRZTRS4K5CYENA
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Ayuntamiento
de **La Bañeza****Octava. Desarrollo del proceso selectivo.**

1. El sistema de selección es el de Concurso Oposición y se realizará entre los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos aprobada.
2. La fase de oposición supondrá un sesenta por ciento (6 puntos) de la nota total del proceso selectivo y constará de dos ejercicios con carácter eliminatorio:

Primer ejercicio:

Consistirá en la contestación por escrito, en un tiempo máximo de veinte minutos, de un cuestionario de veinte preguntas tipo test, basado en las materias que figuran en el Anexo I. En el cuestionario se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

Cada pregunta correcta sumará 0,50 puntos.

Cada respuesta errónea restará 0,15 puntos.

Las preguntas en blanco no sumarán ni penalizarán.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

La nota de este primer ejercicio supondrá un 30 por ciento (3 puntos) dentro del sesenta por ciento de la fase de oposición.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario, propuestos y en la forma que establezca el Tribunal. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro del mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes dispondrán de 60 minutos y, en su caso, del material que determine el Tribunal, haciéndolo público con antelación de acuerdo a lo previsto en estas Bases.

El Tribunal podrá acordar la realización de esta prueba mediante medios informáticos.

Asimismo, el Tribunal podrá decidir la lectura pública de esta parte, decisión que hará pública para conocimiento de las personas participantes con anterioridad a la celebración de este ejercicio. Una vez realizada la prueba se citará, en su caso, a las personas opositoras para la lectura del mismo en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar, con finalidad aclaratoria, con las personas opositoras, durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de este ejercicio y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

En este ejercicio se valorará la capacidad analítica, la claridad expositiva, los conocimientos incorporados pertinentemente a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionarlos, así como la capacidad de exposición escrita.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

La nota del ejercicio supondrá un 30 por ciento (3 puntos) dentro del sesenta por ciento de la fase de oposición.

Cód. Validación: 6F3QH339SEZRRZTRS4K5CYENA
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Ayuntamiento
de **La Bañeza**

Calificación final de la fase de oposición:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes que conforman el ejercicio de la oposición.

3. Los anuncios con la información referente a la celebración de la prueba selectiva se publicarán en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.
4. El ejercicio será, en todo caso controlado por funcionarios de la Administración. Cualquier intento de copia apreciado por los controladores de aulas, será causa suficiente para la expulsión del proceso selectivo.
5. La fase de concurso tendrá un peso del cuarenta por ciento (4 puntos) del total del proceso selectivo y se valorarán los méritos alegados únicamente por los opositores que hayan superado la fase de oposición:
 - a. Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como auxiliar administrativo tanto como funcionario como personal laboral hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente detalle:
 - Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes.
 - Los servicios prestados en la Administración Estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,15 puntos/mes.

Los periodos inferiores a un mes no se tendrán en cuenta.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

No será objeto de valoración la experiencia laboral en plazas, puestos de trabajo y/o categorías profesionales distintas a la de auxiliar administrativo.

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

- b. Por haber manejado la aplicación informática para tramitación de expedientes administrativos *Gestiona de Espublico* hasta un máximo de 2 puntos:
 - Hasta 6 meses: 0,50 puntos.
 - De 6 meses a 1 año: 1 punto.
 - Más de 1 año: 2 puntos.

Novena. Orden de actuación de los aspirantes.

1. Todos los aspirantes deben presentar la documentación acreditativa de su identidad ante el Tribunal de Selección en el momento del llamamiento para acceder a todos los ejercicios. Sólo se admitirá D.N.I., Carné de Conducir o Pasaporte, original y en vigor. No siendo válidas copias, resguardos o cualquier otro documento.
2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único sin perjuicio de que en el desarrollo del mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.
3. Según lo dispuesto por la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra

Cód. Validación: 6F3QH339SEZRRZTRS4K5CYENA
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Ayuntamiento
de **La Bañeza**

«B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

4. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio.
5. La no presentación de un aspirante a cualquiera del ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.
6. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Décima. Criterios para la resolución de empates.

1. En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persiste el empate atendiendo a la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en Administraciones Públicas (Base Octava, apartado 5, subapartado a).

Undécima. Publicación de resultados y remisión al órgano competente para la creación de la bolsa de empleo temporal.

1. Terminada la ejecución y calificación del proceso selectivo el Tribunal de Selección hará pública en la Sede Electrónica y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la lista provisional en la que se recoja la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes, con indicación de la nota obtenida la fase de oposición y concurso del proceso, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con dichas puntuaciones.
2. Si no se producen alegaciones en esta fase la relación provisional se entenderá elevada a definitiva; en caso contrario, y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva.
3. Simultáneamente, el Tribunal de Selección elevará la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenido al titular del órgano competente para la resolución del proceso selectivo proponiéndose la creación de la bolsa de empleo.
4. La bolsa de empleo se constituirá y adquirirá validez en el momento en que el Alcalde-Presidente apruebe, mediante Resolución, la relación de aspirantes que la conforman, debidamente ordenada. Esta relación será publicada en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.

Cód. Validación: 6F3QH339SEZRRZTRS4K5CYENA
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Ayuntamiento
de La Bañeza**Duodécima. Funcionamiento de la bolsa de empleo y documentación para la formalización de los nombramientos.**

1. Una vez que se publique el anuncio de la creación de la bolsa de empleo temporal en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza podrá procederse al llamamiento de candidatos cuando concurra alguna de las causas especificadas se relacionan en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:
 - a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
 - b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
 - c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
 - d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de doce meses.
2. La bolsa de empleo temporal quedará sujeta a lo dispuesto por la Instrucción por la que se establecen la constitución y gestión de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de La Bañeza que se aprobó por Decreto de Alcaldía Nº 2022-0323 de 9 de marzo y se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de León Nº50 de 14 de marzo de 2022.
3. Cuando se produzca un llamamiento de la bolsa de empleo temporal, el candidato propuesto deberá presentar la siguiente documentación en alguno de los lugares y en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
 - e) Copia auténtica de la titulación exigida para la participación en el proceso selectivo.
 - f) Copia auténtica del documento nacional de identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.
 - g) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas de la plaza.
 - h) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo o empleo público.
 - i) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
4. Antes de la formalización de un contrato de trabajo se realizará un reconocimiento médico que acredite el cumplimiento de lo dispuesto por la base tercera, apartado 1.b).

Cód. Validación: 6F3QH339SEZRRZTRS4K5CYENA
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Ayuntamiento
de **La Bañeza**

5. De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.
6. Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Décimo tercera. Protección de datos.

1. 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.
2. La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo este ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.
3. El Ayuntamiento de La Bañeza, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente.

Décimo cuarta. Impugnación de actos y acuerdos.

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quienes participen en el proceso de selección. Tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo I. Temario.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución Española.

Tema 3.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El control parlamentario del Gobierno.

Cód. Validación: 6F3QH339SEZRRZTRS4K5CYENA
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13





Ayuntamiento
de **La Bañeza**

Tema 4.- Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Estructura. Título Preliminar. Derechos y principios rectores. Instituciones de autogobierno de la Comunidad.

Tema 5.- La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea: El Consejo de la Unión Europea. y la Comisión Europea; el Parlamento Europeo; el Consejo Europeo.

Tema 6.- Principios y objetivos generales de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León. Competencia de las entidades locales. Disposiciones generales, principios rectores de la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad en Castilla y León. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 7.- Principios de protección de datos. Derechos y ejercicio. La transparencia de publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 8.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos

Tema 9.- La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos. Eficacia de los actos.

Tema 11.- Validez e invalidez de los actos administrativos y de las disposiciones generales. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Recursos administrativos.

Tema 12.- El procedimiento administrativo común. Garantías. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 13.- El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la Administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos. Sede Electrónica. Portal de Internet. Punto de acceso general electrónico de la Administración. Sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico.

Tema 14.- Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Abstención y recusación.

Tema 15.- Los contratos del Sector Público I: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Necesidad, idoneidad y duración de los contratos. Contenido mínimo. Perfección y forma del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.

Tema 16.- Los contratos del Sector Público II: El órgano de contratación. Condiciones de aptitud para contratar. Garantías. El expediente de contratación. Procedimiento abierto, restringido y con negociación. Especial referencia a la contratación en el ámbito local.

Tema 17.- La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. Clases de entidades locales. Potestades de las administraciones locales.

Cód. Validación: 6F3QH339SEZRZTRS4K5CYENA
Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13





Ayuntamiento
de **La Bañeza**

Tema 18.- La provincia en el Régimen Local. Competencias. Especial referencia a la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios de la provincia.

Tema 19.- Órganos de gobierno provinciales: Régimen de funcionamiento, composición, atribuciones, constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo.

Tema 20.- El municipio y sus elementos. Organización y competencias de los municipios de régimen común.

Tema 21.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 22.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23.- Formas de actividad de los Entes Locales: Policía, Fomento y Servicio Público. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Concepto de subvención, exclusiones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 24.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Conceptos generales: La oferta de empleo público, plantilla y relación de puestos de trabajo

Tema 25.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Retribuciones. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 26 Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e ingresos de Derecho Privado.

Tema 27.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido y aprobación. Modificaciones presupuestarias. Ejecución y liquidación.

Tema 28.- Introducción al sistema operativo "Windows 11". Fundamentos. Entorno gráfico: Ventanas, menú inicio, menús contextuales, cuadros de diálogo, métodos abreviados de teclado. Procesadores de texto "Microsoft Word 2016: Creación y estructuración de documentos, formato de fuente y párrafo, tablas, estilos y encabezados, numeración y viñetas, formato de página, impresión y guardado de archivos. Correo electrónico, enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación y reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 29.- Hojas de cálculo: "Microsoft Excel 2016": Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas básicas: Suma, promedio, contar. Funciones lógicas: SI, Y, O. Funciones de búsqueda: BUSCARV. Gestión y ordenación de datos.

Tema 30.- Aplicación informática para tramitación de expedientes administrativos Gestiona de Espublico.

EL ALCALDE
FDO.: JAVIER CARRERA DE BLAS
Fecha y firma digital

