

EXTRACTO SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

DEL DIA 22 DE MARZO DE 2019

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.- Pregunta el Sr. Presidente si existe alguna observación que hacer al acta de la sesión celebrada el día 15 de marzo de 2019, y no formulándose ninguna, la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

2.- DESPACHO DE OFICIOS.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, las propuestas contenidas en los informes emitidos por los Sres. Letrados Asesores Municipales, con los contenidos siguientes:

2.1.- Con fecha 05 de febrero de 2019, se ha recibido en esta Asesoría testimonio de la **Sentencia firme nº 22/2019**, de fecha 28 de enero de 2019, recaída en el **Recurso Contencioso-Administrativo nº 69/2018**, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3, de los de León,

MATERIA: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

FALLO:

“Desestimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por ***** , contra desestimación por silencio administrativo de la reclamación de responsabilidad patrimonial formulada ante el Ayuntamiento de León con fecha 17 de febrero de 2017, solicitando indemnización por las lesiones y secuelas sufridas como consecuencia de la caída sufrida en León, en C/ Pendón de Baeza. Sin costas.”

2.2.- Con fecha 22 DE FEBRERO DE 2019, se ha recibido en esta Asesoría testimonio de la **Sentencia firme nº 27/2019**, de fecha 13/02/2019, recaída en el **Recurso Contencioso-Administrativo nº 410/2017**, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3, de los de León, seguido por los trámites del Procedimiento ORDINARIO, promovido por la representación procesal de la entidad mercantil **<PROMOCIONES LEONESAS GRIFO, S.L.>**, cuyas particularidades son las siguientes:

MATERIA: COMERCIO Y CONSUMO

FALLO:

“Desestimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por PROMOCIONES LEONESAS GRIFO, S.L., contra Decreto 22 22 de agosto de 2017 del Ayuntamiento de León por el que se acuerda la desestimación de la solicitud de ampliación de autorización para la instalación de terraza y elementos auxiliares en terrenos de uso público con finalidad lucrativa para la colocación de 10 mesas con cuatro sillas cada una a situar en la Plaza Santa Maria del Camino del establecimiento Café Teatro Grifo sito en la Plaza Santa Maria del Camino nº 9 de León; permaneciendo el número de veladores autorizados en 20 mesas con 4 sillas cada una con periodo de disfrute anual. Con imposición de costas al demandante con el límite establecido en esta sentencia.”

2.3.- Con fecha 05 de febrero de 2019, se ha recibido en esta Asesoría testimonio de la **Sentencia firme nº 20/2019**, de fecha 28/01/2019, recaída en el **Recurso Contencioso-Administrativo nº 79/2018**, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3, de los de León,

MATERIA: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

FALLO:

“Desestimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por ***** , contra Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de León, de 15 de diciembre de 2017, que desestima RECLAMACION DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, presentada el 19 de diciembre de 2014, por importe de 6.881,32 euros. Con imposición de costas a la parte actora.”

2.4.- Con fecha 14 de enero de 2019, se ha recibido en esta Asesoría testimonio de la **Sentencia firme nº 5/2019**, de fecha 03/01/2019, recaída en el **Recurso Contencioso-Administrativo nº 225/2018**, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2, de los de León, seguido por los trámites del Procedimiento **Abreviado**,

MATERIA: SANCIONES ADMINISTRATIVAS

FALLO:

“Debo **DESESTIMAR Y DESESTIMO** el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Roberto Peñacoba Pascual contra la resolución de 21 de junio de 2018 que desestimaba su recurso de reposición interpuesto contra el decreto del teniente alcalde delegado de seguridad y movilidad de 18 de mayo de 2018

que sancionaba al demandante con multa de 4000€ por infracción del art. 141 P de la ley de protección a la infancia de CyL, por “*Permitir la entrada a menores en los establecimientos, locales o recintos en los que está prohibido su acceso (establecimientos donde se desarrollan actividades recreativas calificadas como reservadas para mayores de edad. Menor en el interior haciendo uso de máquinas de juego)*”, Exp. 2017-047515, siendo la misma conforme a derecho.

2.5.- Con fecha 21 de enero de 2019,, se ha recibido del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de León, el testimonio del **Auto nº 66/2018**, de fecha 03 de mayo de 2018, dictado por ese Juzgado en el recurso **contencioso-administrativo PROCEDIMIENTO ABREVIADO nº 92/2018**,

El referido auto, cuya fotocopia se acompaña, ha de ser llevado a puro y debido efecto, y contiene la siguiente **PARTE DISPOSITIVA**:

ACUERDO: ARCHIVAR sin más trámites, el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la representación procesal de D^a***** , contra AYUNTAMIENTO DE LEON sobre AMINISTRACIÓN LOCAL.

Contra esta resolución se interpuso **recurso de apelación** con el nº **370/2018**, por la representación procesal de **Dña. ^******* , ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, se dictó Sentencia nº **963**, que fue declarada firme mediante DECRETO del TSJCyL, de fecha 09/01/2019, de la que igualmente se acompaña fotocopia, con el siguiente **FALLO**:

“1º Desestimar el recurso de apelación interpuesto por la representación procesal de doña Beatriz Rodriguez Cuevas contra el auto 66/18 del Juzgado de lo Contencioso-administrativo número 2 de León, de fecha 03 de mayo de 2018, dictado en el procedimiento abreviado número 92/2018.

2º Imponer las costas de esta instancia a la parte apelante.”

2.6.- Con fecha 04 de febrero de 2019, se ha recibido en esta Asesoría testimonio de la **Sentencia firme nº 357/2018**, de fecha 18/12/2018, recaída en el **Recurso Contencioso-Administrativo nº 215/2018**,

MATERIA: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

FALLO:

“Que debo DESESTIMAR el recurso interpuesto por la representación de la Cia. AXA, contra la desestimación presunta por parte del Ayuntamiento de León,

de la reclamación de responsabilidad patrimonial presentada por la mercantil actora ante dicha Administración, el 13 de octubre de 2017.

2.7.- D.***** , con categoría de Peón, estimando, por ello debe ser retribuido con un plus de jornada especial y solicita la cantidad de 228,45 € más el 10 % de mora, correspondiente al período Agosto/2016 a Julio/2017. Este procedimiento se siguió en el **Juzgado de lo Social Nº 2** de León con el Número **PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 718/2017**.

“Acuerdo:

-Tener por **desistido** a ***** de su demanda de CANTIDAD frente a EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEON, dejando sin efecto el señalamiento del juicio acordado para el 07/03/19 a las 10,00 horas

2.8.- Con fecha 21 de febrero de 2019, se recibe, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 1 de León, Sentencia, que tiene el carácter de firme, Nº 345/2018, de 12/12/2018, dictada por ese Juzgado en el recurso contencioso-administrativo Nº 131/2018,

La citada sentencia contiene el fallo cuyo tenor es el siguiente:

“Desestimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por ***** contra resolución dictada en expediente sancionador 2017-045081 del Ayuntamiento de León, mediante la que se impuso una sanción de 200 euros y retirada de 4 puntos del carnet de conducir, como autor de una infracción grave, por no respetar la luz roja no intermitente de un semáforo. Con imposición de costas a la actora con el límite fijado en esta sentencia”.

2.9.- PRIMERO.- Con fecha dieciocho de enero de dos mil diecinueve, se notificó a esta Asesoría la firmeza de las Sentencias:

A) **Sentencia Nº 52/2018** de 22 de febrero de 2018, dictada, por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 2 de León, en el recurso contencioso-Administrativo Nº 163/2016,

B)

Esta Sentencia contiene el siguiente FALLO:

“Debo **DESESTIMAR Y DESESTIMO INTEGRAMENTE** el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Mercantil SAN FRANCISCO CALEFACCIÓN AUTOMATICA SA, contra la desestimación por silencio administrativo del Ayuntamiento de León de un reclamación de 24 de febrero de

2016 de abono de diversas facturas por importe principal de 31.249,02 € así como intereses y gastos de reclamación consecuencia de los servicios de mantenimiento en varias dependencias públicas del citado Ayuntamiento así como suministro de materiales durante los años 2010 y 2011, siendo la misma conforme a derecho.

Sin expresa imposición de costas”.

Esta Sentencia en el Fundamento de Derecho SEGUNDO, párrafo penúltimo dice:

“Concurriendo causa de prescripción de las treinta y siete facturas cuyo abono se reclama al Ayuntamiento, no procede entrar a resolver sobre la existencia o no de la quita entre tal proveedora y el Ayuntamiento de León.”

C) **Sentencia Nº 818/2018** de 21 de septiembre de 2018, dictada por el T.S.J. CASTILLA Y LEON CON/AD -001 VALLADOLID, en el Recurso de Apelación Nº 176/2018, interpuesto por SAN FRANCISCO CALEFACCION AUTOMATICA SA, siendo la resolución impugnada la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 2 de León, en el P.O. 163/2016.

El FALLO de esta segunda sentencia es del siguiente tenor literal:

“Que debemos desestimar el presente recurso de apelación nº 176/2018 interpuesto por la representación procesal de la entidad mercantil San Francisco Calefacción Automática, S.A. contra la Sentencia nº 52 de fecha 22 de febrero de 2018 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 2 de León en el procedimiento ordinario nº 163/2016, que se confirma con los razonamientos añadidos en esta Sentencia.

2.10.- D.***** , con categoría de Peón, que dice realizar funciones de OFICIAL 2ª, presentó demanda en reclamación de diferencias retributivas entre su categoría y la de oficial 2ª, del período Febrero del 2017 a julio del 2018 por un total, según demanda, de 2.039,05 € más el 10 % de interés por mora. Este procedimiento se siguió en el **Juzgado de lo Social Nº 3** de León con el Número **PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 747/2018**.

El Juzgado, a la vista del escrito presentado por la representación del demandante, dictó el **Decreto Nº 110/2019**, con la siguiente **PARTE DISPOSITIVA**:

“Acuerdo:

-Tener por **desistida** a la parte demandante de su demanda acordando el sobreseimiento de las presentes actuaciones y el **archivo** de los autos”.

2.11.- Con fecha 12 de febrero de 2019, se recibe, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N° 1 de León, Sentencia, que tiene el carácter de firme, N° 211/2018, de 11/07/2018, dictada por ese Juzgado en el recurso contencioso-administrativo N° 161/2017,

La citada sentencia contiene el fallo cuyo tenor es el siguiente:

“Que debo desestimar el recurso presentado por la representación de Dña.***** , contra la RESOLUCION de fecha 21 de febrero de 2017, del Concejal Delegado de Tráfico y Movilidad, del Ayuntamiento de León, por la que se desestima lo que se señala como Recurso de Reposición interpuesto interpuesto contra Providencia de apremio dictada en expediente ejecutivo en relación con expediente 2013-030341 (Policía Local), contra la que también se recurre.

2.12.- Con fecha 18 de febrero de 2019, se recibe del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N° 3 de León, el expediente administrativo y Auto firme N° 158/2018, de 11 de diciembre de 2018, dictado por ese Juzgado en el recurso contencioso-administrativo n° 280/2016,

El Auto 158/2018 de 11 de diciembre de 2018, tiene la siguiente **PARTE DISPOSITIVA:**

ACUERDO:

- Declarar terminado el presente procedimiento por carencia sobrevenida de objeto de las pretensiones de la parte recurrente.
- ARCHIVAR las actuaciones previa anotación en el Libro registro correspondiente.
- DEVOLVER el expediente administrativo a la administración demandada”.

2.13.- Con fecha 18 de enero de 2019, se recibe del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N° 3 de León, el expediente administrativo y Sentencia firme N° 7/2019, de 10 de enero de 2019, dictada por ese Juzgado en el recurso contencioso-administrativo n° 19/2018,

La Sentencia contiene el siguiente FALLO cuyo tenor literal es como sigue:

“Desestimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por ***** , en nombre y beneficio de la comunidad hereditaria que junto con sus hijos forma de su difunto esposo***** , contra Decreto del Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior del Ayuntamiento de León, de 20-10-2017, que desestimó el recurso de reposición contra el de 29-08-2017 que

desestimó la petición de devolución del importe de los recibos del IBI de los años 2006 a 2009 de varios inmuebles en virtud de Resoluciones del TEAR 24/551, 553, 554, 561 y 562/2014 ejecutadas por acuerdos de la Gerencia Territorial del Catastro de 2-11-2016, 27-3-2017 y 10-4-2017, por importe total de 6.820,28 euros. Con imposición de costas a la actora”.

2.14.- Con fecha 30 de enero de 2019, se recibe, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N° 1 de León, Sentencia, que tiene el carácter de firme, N° 366/2018, de 20/12/2018, dictada por ese Juzgado en el recurso contencioso-administrativo N° 173/2018,

La citada sentencia contiene el fallo cuyo tenor es el siguiente:

“Debo desestimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto por D.***** , contra la resolución de 17 de mayo de 2018 del Concejal Delegado de Tráfico y Policía Local del Ayuntamiento de León, por la que se desestima el recurso de reposición interpuesto contra el Decreto, de 6 de marzo de 2018, recaído en el expediente sancionador nº 2017/037651, por el que se imponía al recurrente, una multa de 80 € por la comisión de una infracción del art. 94.2.A del Reglamento General de Circulación, en relación con el art. 75.c) de la LSV (R.D. Legislativo 6/2015)

2.15.- Recibido del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N° 1 de León, el Decreto firme N° 2/2019, de 15 de enero de 2019, dictado por ese Juzgado en el recurso contencioso-administrativo nº 190/2018, Este Decreto contiene la siguiente PARTE DISPOSITIVA:

“Tener por DESISTIDO al recurrente INFOMONTIEL SL declarando la terminación de este procedimiento.

2.16.- I.- DEMANDA.- LA FEDERACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA UGT EN LEON presentó demanda contra el AYUNTAMIENTO DE LEÓN, CCOO, CSIF, CARFLOR SL, ONET SERALIA SA, en materia de CONFLICTO COLECTIVO, interesando sentencia que “declare el derecho de los trabajadores del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de León, al aumento de dos días adicionales de vacaciones cuando tengan más de cinco años de antigüedad”.

La demanda se tramitó en el Juzgado de lo Social N° 3 de León como **CCO CONFLICTO COLECTIVO 762/2016** y celebrado el juicio dictó la **Sentencia N° 34/2018** el 29 de enero de 2018, con el siguiente **FALLO**:

“Que estimando la excepción de incompetencia de jurisdicción alegada por

las demandadas, y desestimando la demanda interpuesta por DOÑA ***** en representación de la FEDERACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA UNION GENERAL DE TRABAJADORES, frente al AYUNTAMIENTO DE LEON, CARFLOR, SL, CC.OO Y CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS DEL CSIF, sobre demanda de CONFLICTO COLECTIVO debo declarar y declaro que este orden social de la jurisdicción no tiene competencia material para conocer de la cuestión planteada, debiendo dirigirse el Sindicato demandante al orden contencioso administrativo, es decir, al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, que por turno le corresponda, y en consecuencia debo desestimar y desestimo la demanda planteada por la parte actora absolviendo a las demandadas de la pretensión deducida en su contra”.

ANUNCIO RECURSO SUPPLICACION.- La FEDERACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA UGT EN LEON anunció recurso de suplicación que el Juzgado tuvo por anunciado en Diligencia de Ordenación de 6 de febrero de 2018.

TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO.- Con fecha 18 de diciembre de 2018 se recibe del Juzgado Decreto de 17 de diciembre de 2018 con la siguiente PARTE DISPOSITIVA:

“Acuerdo:

Tener al recurrente FEDERACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA UGT EN LEON por desistido del recurso de suplicación anunciado frente a la resolución de fecha 29/01/2018.

Procede decretar la firmeza de la resolución”.

3.- EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS.-

Se acordó aprobar, en sus propios términos, la propuesta formulada por el Sr. Concejal Delegado de Infraestructuras y Participación Ciudadana, que cuenta con el informe favorable del Sr. Interventor General de fecha 14 de marzo de 2019, con la siguiente observación “ *los contratos deben ser adjudicados con anterioridad al vencimiento del anterior. La mala práctica administrativa de iniciar el nuevo expediente de contratación en fechas próximas al vencimiento del vigente, da lugar a que se deba prorrogar irregularmente el contrato vencido hasta la adjudicación y entrada en vigor del nuevo. Procede la autorización y disposición del gasto ya que en caso contrario se daría lugar a un enriquecimiento injusto de la Administración, puesto que el servicio es imprescindible, está siendo efectivamente prestado y la demora en el pago da lugar al devengo de intereses de demora*”, con el contenido siguiente:

“APROBAR la autorización y disposición del gasto, a favor de **WATIUM, S.L.** con NIF: B-86459260 correspondiente a las facturas de consumos de energía

eléctrica del mes de febrero, por un importe total de 259.787,68 €, según siguiente desglose:

Referencia	Texto Explicativo	Importe (€)
220190002530	Consumo energía alumbrado público	111.740,74
220190002534	Consumo energía edificios municipales	110.935,29
220190002531	Consumo energía servicio de limpieza	3.242,73
220190002532	Consumo energía mercados	7.649,94
220190002533	Consumo energía deportes	15.629,03
220190002536	Consumo energía colegios	10.589,95
		259.787,68

4.- APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DEL CONTRATO DE OBRAS DE MEJORA DE LA MOVILIDAD PEATONAL DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD EN EL ENTORNO DE LA PLAZA ESPAÑA DE ARMUNIA.- Revisado el expediente tramitado para contratar las “**Obras de mejora de la movilidad peatonal, de las condiciones ambientales y se seguridad en el entorno de la Plaza España de Armunia**” adoptará el siguiente **ACUERDO:**

UNICO.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud presentado por la entidad EXCARBI, S.L., correspondiente a las **OBRAS MEJORA DE LA MOVILIDAD PEATONAL, DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y SE SEGURIDAD EN EL ENTORNO DE LA PLAZA ESPAÑA DE ARMUNIA**”, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7 del R.D. 1627/97 y disposiciones concordantes, puesto que consta de la documentación legalmente establecida, recibida en este Servicio con fecha 19 de marzo de 2019, aceptando la propuesta de nombramiento de Coordinador de Seguridad y Salud, en favor de D.*****, Ingeniero Técnico Agrícola y Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales, a la vista del Informe de valoración favorable de fecha 19 de marzo de 2019, emitido por el Sr. Ingeniero Municipal, D. Javier Herrero González.

5.- APROBACIÓN DE LA SEGUNDA Y ÚLTIMA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL Y RED DE RECOGIDA AUTOMATIZADA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.- Vista la propuesta que formula el Servicio de Contratación, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los acuerdos en los términos siguientes:

Primero.- Acordar la segunda y última prórroga del Contrato consistente en la prestación del “**Servicio consistente en la recogida automática de residuos**”

sólidos urbanos y mantenimiento de la central y red de recogida de León”, adjudicado definitivamente a la entidad “ENVAC IBERIA, S.A.”, con CIF A-78779550, por el plazo inicial de un año de conformidad con lo establecido en los arts. 23 y 303 del TRLCSP y el apartado E.1 del Cuadro de Características Particulares, prórroga a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo inicial del contrato, siendo la fecha de formalización del mismo, y Acta Inicio el día 07 de abril de 2014, la finalización del periodo inicial tendrá lugar el día 07 de abril de 2018, habiendo sido prorrogado mediante el presente acuerdo hasta el día 08 de abril de 2019. El importe anual del citado servicio según acuerdo de adjudicación de la Junta de Gobierno Local de fecha 04-07-2014, asciende a 296.214,87 €/año, más el IVA al 10% que importe a 29.621,48 €, lo que supone un importe de 325.836,35 €, para la anualidad prorrogada.

Procede efectuar requerimiento a la empresa adjudicataria para que presente justificantes acreditativos de los certificados tributarios de estar al corriente con Hacienda, Seguridad Social, Ayuntamiento, debiendo así mismo depositar el importe de la garantía definitiva correspondiente al periodo prorrogado que asciende a la cantidad de 14.810,74 euros, 5% del importe de adjudicación sin IVA.

Deberá aportar documentación acreditativa de la actualización de los seguros exigidos de conformidad con la Cl. 28 del PCAP rector de la contratación, mediante la remisión de justificante bancario de pago.

Segundo.- Acordar la propuesta realizada por la adjudicataria en cuanto a la incorporación de un nuevo avance tecnológico, consistente en la instalación de 39 sensores analógicos láser en las “paneras mixtas” actualmente instaladas en la red de recogida neumática de residuos de la ciudad de León. Pese a que el importe de esta mejora asciende a 48.439,28€ (sin IVA), la empresa mantiene el precio del contrato de 296.214,87€ que más el 10% del IVA, totalizan 325.836,35€.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a “Envac Iberia, S.A.”, con CIF A 78779550, al Sr. Técnico M. de Medio Ambiente y a la Intervención Municipal de Fondos.”

6.- CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS CONSISTENTES EN EL PLAN DE ASFALTADO DE LA CIUDAD DE LEÓN, AÑO 2017-2018: APROBACIÓN PRECIO CONTRADICTORIO.- Vista la propuesta que formula el Servicio de Contratación, se acuerda:

Primero.- Aprobar como precio contradictorio en el contrato “Obras consistentes en el Plan de asfaltado de la ciudad de León, año 2017-2018”, adjudicadas a la entidad “**EXCARBI, S.L.**”, (C.I.F. **B-24098824**), la unidad denominada P006 “T. M.B.C. tipo AC16 SURF D” con carácter retroactivo, desde enero 2018, con precio de la Tn de Betún 460,92 €/Tn quedando el total de la partida P006 “T. M.B.C. tipo

AC16 SURF D” con un precio de 61,14 €. Este precio permanecerá inalterable hasta el final de la ejecución del contrato que debe ser en el año 2.019 sin posibilidad de más actualizaciones. El precio total del contrato no podrá variarse debiendo reducirse la realización de actuaciones en aplicación de la baja.

Segundo.- Notificar dicha aprobación a la adjudicataria “**EXCARBI, S.L.**”, (C.I.F. **B-24098824**, al responsable de la obra D. Javier Herrero González, y a la Intervención Municipal de Fondos”

7.- CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA PUNTOS DE CONSUMO EN ALTA Y BAJA TENSIÓN DE LOS EDIFICIOS, DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DEPENDIENTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN.- Vista la propuesta que formula el Servicio de Contratación, se adopta el siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar el expediente de contratación del suministro de referencia, utilizando el procedimiento abierto con regulación armonizada con tramitación ordinaria, en función de su cuantía. Aprobar todos los documentos rectores de la contratación (Cuadro de Características Particulares, Providencia de Inicio, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Anexo referido al contrato de suministros, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, Informe técnico previo a la licitación que contiene el detalle de todos los aspectos de relevancia ante la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 08 de noviembre, que se considera Anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas al ser éste último específico para el contrato que nos ocupa, informe justificativo del cumplimiento del art. 7 de Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, documentación toda ella remitida por el Sr. Técnico Industrial Municipal, D. Fernando Ibañez Abaigar.

2º.- Aprobar el gasto que asciende a un presupuesto de licitación anual, IVA incluido, de 4.458.411,33 euros, total por los tres posibles años de duración de 13.375.233,99 euros, IVA incluido. Consta incorporado el informe de fiscalización del gasto emitido sin reparos en fecha 20/03/2019. Constan asimismo incorporados RC de fecha 07/03/2019, agrupados en dos bloques. El primero, RC Corriente de los siguientes edificios: Alumbrado, colegios, deportes, escuelas infantiles, servicios eventuales, limpieza residencia de ancianos. El segundo, RC Futuros, con los mismos, más edificios municipales, mercados y semáforos, quitando alumbrado. Por otra parte, la responsable de la Unidad Fiscalizadora remite nota según la cual, faltan los RC de 3 partidas presupuestarias, que están pendientes de una Modificación de Créditos que se aprobó en Pleno de fecha 22/02/2019, en fase de publicación, RC que se aportarán cuando sea posible, condicionando la adjudicación a la ejecución de dicho trámite.

3º.- Continuar con la tramitación del expediente administrativo hasta su definitiva conclusión, efectuando las publicaciones necesarias.

8.- CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE FUNDENTES PARA LAS LABORES DE VIABILIDAD INVERNAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LEÓN: RECTIFICACIÓN DE ERROR.- Vista la propuesta publicada en el perfil del contratante por el Servicio de Contratación relativa al procedimiento iniciado para contratar el **“Suministro de fundentes para las labores de viabilidad invernal en el término Municipal de León”**, se acuerda lo siguiente:

1º.- Rectificar el error material apreciado en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de diciembre de 2018 y por tanto en el Contrato formalizado con fecha 9 de enero de 2019, a la vista del Informe emitido por el Sr. Técnico del Servicio, de fecha 11 de marzo de 2019, en el siguiente sentido:

.- En la Estipulación Primera del contrato, se dice que la empresa adjudicataria, **IBÉRICA DE SALES, S.A., con CIF A-50003797**, se obliga a realizar el suministro objeto del contrato por el importe de 87.000,00 € para los dos años del contrato, siendo realmente el importe de 100.000,00 € para los dos años del contrato.

2º.- Notificar el presente Acuerdo a la Intervención Municipal, a la entidad adjudicataria del contrato y al Sr. Técnico responsable del contrato.

9.- PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL SEGURO DE LOS RIESGOS DE VIDA Y ACCIDENTES PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, ASÍ COMO LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN LOCAL.- Vista la propuesta que formula el Servicio de Contratación, deberá adoptar acuerdo en los términos siguientes

PRIMERO.- Acordar la primera prórroga anual del contrato del “Seguro de los Riesgos de Vida y Accidentes para los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de León, así como los miembros de la Corporación Local”, adjudicado a la entidad SURNE MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA, con C.I.F. V-48083521, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 30/06/2017, suscribiéndose contrato administrativo en fecha 13 de julio de 2017. Dicho contrato se adjudica por un período de dos años con posibilidad de dos prórrogas de un año cada una, a partir de la fecha del acta de inicio. El importe del contrato asciende a 69.560,00€ anuales, importe exento de IVA. El plazo de la renovación comprende el período entre el 13/07/2019 y el 12/07/2020.

SEGUNDO.- Requerir al adjudicatario la ampliación de la garantía en un importe de 3.498,00€, que corresponde con el 5% del importe de la ampliación, de acuerdo a los pliegos rectores del expediente. Igualmente se deberá requerir al adjudicatario la actualización de la póliza de R.C., los certificados de estar al corriente del pago con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y el Ayuntamiento

de León, así como la confirmación del apoderado que debe firmar la oportuna Adenda.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a la adjudicataria, al Sr. Técnico Responsable del Expediente, y a la intervención Municipal de Fondos.

10.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE 360 SILLAS DE POLIPROPILENO APILABLES PARA LA DOTACIÓN DEL PALACIO DE EXPOSICIONES DE LEÓN.- Visto el expediente de contratación adoptará el siguiente acuerdo:

1º.- Adjudicar el presente expediente **“EQUIPAVILES S.L.U. con CIF B-74348145”**, en un importe de 23.190,00€, más el 21% del IVA, que totalizan 28.059,90€. En cuanto al orden de prelación de los licitadores, ordenados de mejor a peor valoración, es el siguiente:

1º. “EQUIPAVILES S. L.”,	con 100,00 puntos.
2º. “SPACIO VALLADOLID, S.A.”,	con 86,29 puntos.
3º. “EL SECRETARIO, S.L.”,	con 84,75 puntos.
4º. “MUMECA, S.A.”,	con 76,54 puntos.
5º. “BECEDAS EQUIPAMIENTOS INTEGRALES, S.L.”,	con 65,53 puntos.
6º. “DISTRIBUCIONES SUAREZ CASTILLA Y LEON S.L.”,	con 42,67 puntos.

2º.- Requerir al adjudicatario para formalizar la correspondiente adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el pliego que rige la presente contratación, en documento administrativo, mediante la firma de aceptación de la Resolución de adjudicación, según el artº 159.6g de la LCSP de fecha 09 noviembre de 2017.

3º.- Notificar el presente acuerdo a la Intervención Municipal de Fondos, y a los responsables del presente expediente.

11.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA RESPONSABLE ASISTENCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, que cuenta con el fiscalizado y conforme del Sr. Interventor General, de fecha 20 de marzo de 2019, que figura al margen derecho superior del informe jurídico, con el contenido siguiente:

- PRIMERO** Aprobar la Convocatoria y las Bases unidas como Anexo que regirán el Proceso selectivo para la provisión por turno libre de una plaza de Responsable Asistencial del Ayuntamiento de León, perteneciente a la Categoría Profesional Técnico Medio, Grupo Profesional II.
- SEGUNDO** Ordenar la publicación íntegra de dichas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- TERCERO** Ordenar la inserción de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE ASISTENCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

Base Primera. Número y características de las plazas.

1.1. El presente proceso selectivo se convoca para para la provisión, mediante turno libre, de 1 plaza de Responsable Asistencial Residencia de Mayores, pertenecientes a la Categoría Profesional Técnico Medio, Grupo Profesional 2, dotadas de las retribuciones que correspondan con arreglo al Convenio colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de León, incluidas en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2017 (B.O.P de León núm.244 de 27 de diciembre de 2017).

Base Segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases y por lo dispuesto en las BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL LABORAL QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LEÓN, aprobadas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 28 de julio de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León número 8, de fecha 11 de enero de 2018, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Base Tercera. Sistema selectivo y calificación.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se especifican en el Anexo II.

Base Cuarta. Publicidad de las actuaciones.

4.1. Publicidad de las bases. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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, serán efectuadas a través de la página web www.aytoleon.es y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base Quinta. Requisitos de los aspirantes.

5.1. *Requisitos generales.* Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) 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 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) Titulación. Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, o cualquier otra titulación académica equivalente

A estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

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. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Base Sexta. Solicitudes.

6.1. *Modelo de solicitud.* Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo I y que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección “empleo público”, apartado de “trámites on line”, accediendo a la información del trámite indicado con el icono “i” donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática, de conformidad con lo establecido en el apartado 6.4.

6.2. *Documentación.* Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

- a) *Justificación del abono de la Tasa.* En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente. Los exentos del pago de la tasa lo presentarán sin validar.
- b) *Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa.* En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 6.3.
- c) *Declaración responsable.* En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

6.3. *Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones.* Conforme a lo establecido por la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en Procesos de Selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de León” será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía será de 25,00 €.

Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la Tasa 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, 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.
- c) 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.

Estarán exentos del pago de la Tasa los siguientes sujetos pasivos:

- a) Quienes carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante la correspondiente declaración responsable, reservándose el Ayuntamiento de León el derecho de exigir al sujeto pasivo que acredite la veracidad de dicha declaración, si así lo estima conveniente.
- 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.

Perderán su derecho a obtener los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza los sujetos pasivos que, habiendo presentado solicitud a un proceso de selección de personal convocado por el Ayuntamiento de León, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.

El abono de la tasa por derechos de examen podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Telemáticamente, mediante tarjeta bancaria, en el mismo trámite de presentación de la solicitud de forma telemática.
- b) A través de la Oficina Virtual de Tributos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), opción “Trámites sin certificado – Autoliquidaciones”, generando el documento de pago y procediendo directamente a su abono. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.
- c) De modo presencial en el Servicio de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento de León en el edificio de Ordoño II (2ª Planta), previa expedición del documento de pago de la tasa y posterior abono en alguna de las entidades bancarias que se indican en el documento de pago. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

6.4. *Plazo de presentación.* El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del 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.

6.5. *Lugar de presentación de la solicitud.* La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 6.2, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Telemáticamente, a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la Sede Electrónica, sección “empleo público”, apartado “trámites on line” e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 6.2. El pago telemático de la tasa se realizará en este mismo trámite mediante tarjeta bancaria.
- b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 6.2, previo abono de la tasa por derechos de examen en la forma señalada en el apartado 6.3.

6.6. *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. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base Séptima. Tribunal de Selección.

7.1. *Composición.* El Tribunal de Selección será nombrado por el Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2. *Requisitos de los miembros.* No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal funcionario o laboral que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, salvo el Secretario que deberá ser en todo caso, funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

7.3. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

7.5. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán 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 aquéllas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos 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

Los Tribunales podrán 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.

Los Tribunales podrán 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 de los Tribunales vinculan a la Administración aunque ésta, 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.

7.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

7.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente de los miembros titulares y suplentes.

7.8. El Tribunal titular y el Tribunal suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

7.9. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas. A éstos les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

7.10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, nº 10 - 24001.

Base Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. *Lista provisional de admitidos y excluidos.* Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el Tablón

de Edictos del Ayuntamiento de León y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es) y contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

8.2. *Subsanación de solicitudes.* Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

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

8.3. *Resolución definitiva de admitidos y excluidos.* Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es), una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

A propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días naturales, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante Anuncio del Tribunal Calificador.

8.4. *Orden de actuación.* El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara 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. *Plazo entre ejercicios.* Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.6. *Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas.* 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. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de León.

8.7. *Llamamientos.* Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo 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 provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

8.9. *Anonimato de los aspirantes.* El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.10. *Reclamaciones contra las preguntas formuladas.* Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

8.11. *Puntuaciones de los ejercicios.* Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

8.12. *Aplazamiento del proceso.* Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquél 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; este extremo deberá ser valorado 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.

Base Novena. Aspirantes seleccionados, resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. *Publicación de la relación de aprobados.* Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el Tablón de Edictos y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de León, en el plazo máximo de un mes, una relación única en la que incluirá los aspirantes

que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

9.2. *Número de aspirantes seleccionados.* El Tribunal elevará al Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá 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 produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.3. *Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes.* Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior se procederá a resolver el proceso selectivo, declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Cuarta.

En la misma resolución, procederá a publicar los puestos vacantes objeto de la presente convocatoria, clasificados por categoría y especialidad.

9.4 *Plazo y documentación a presentar.* En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados deberán presentar, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

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

9.5. *Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos.* Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

9.6. *Solicitud de puestos.* Junto a la documentación exigida en el apartado 9.4, los aspirantes que han superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

Si trascurrido el plazo de veinte días naturales, algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

Cuando se solicite algún puesto de trabajo que implique contacto habitual con menores se deberá aportar certificado negativo expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Alternativamente, el aspirante podrá autorizar al órgano convocante para obtener dicho certificado.

Base Décima. Adjudicación de destinos y nombramiento de personal laboral fijo.

10.1 *Adjudicación de destinos.* La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

10.2. *Declaración como personal laboral fijo.* La resolución de contratación como personal laboral fijo se realizará en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la resolución del procedimiento selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

10.3. *Formalización de los contratos de trabajo e incorporación al puesto.* La Resolución a la que se refiere el apartado anterior, determinará la fecha de formalización de los contratos de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo así como la de su posterior incorporación al puesto de trabajo.

10.4. *Periodo de prueba:* El contrato de trabajo formalizado estará sujeto a un periodo de prueba de 3 meses.

Transcurrido y superado el período de prueba, el trabajador será fijo, computándose a todos los efectos este periodo.

Si al inicio del periodo de prueba el trabajador mantuviera relación laboral de carácter fijo con la Administración del Ayuntamiento de León, en virtud de contrato anterior, quedará en situación de suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto hasta que se

haya superado el periodo de prueba o se materialice la opción por uno de los dos contratos, quedando en excedencia del otro.

El periodo de prueba es incompatible con la situación de liberación sindical del trabajador.

No será exigible periodo de prueba cuando el trabajador con anterioridad haya ya desempeñado fehacientemente en esta Administración, por periodo igual o superior al aquí establecido, las mismas funciones.

Base Undécima. Bolsa de Empleo Temporal.

11.1 *Constitución.* Aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado algún ejercicio del proceso selectivo, quedarán integrados en una Bolsa de Empleo Temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino o para la contratación como personal laboral temporal correspondiente a la categoría de las plazas objeto de convocatoria.

11.2 *Publicación de la lista.* A estos efectos, una vez publicada la Resolución de contratación como personal laboral fijo a los que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa de Empleo Temporal, ordenados por puntuación.

11.3 *Funcionamiento de la Bolsa.* La Bolsa constituida estará sujeta a las normas de funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal aprobadas al efecto.

Disposición final.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los Procesos Selectivos de Personal Laboral que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 28 de julio de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León número 8, de fecha 11 de enero de 2018; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el 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, en el 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, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

12.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, que cuenta con el fiscalizado y conforme del Sr. Interventor General, de fecha 20 de marzo de 2019, que figura al margen derecho superior del informe jurídico, con el contenido siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria y las Bases unidas como Anexo que regirán el Proceso selectivo para la provisión por turno libre de Proceso selectivo para la provisión por turno libre de dos plazas de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de León, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, clasificadas dentro del Grupo A, Subgrupo A2.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación íntegra de dichas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

TERCERO.- Ordenar la inserción de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.
--

Base Primera. Número y características de las plazas.

El presente proceso selectivo se convoca para para la provisión, mediante turno libre, de dos plazas de Trabajador/a Social pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clasificadas dentro del Grupo A, Subgrupo A2, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, incluidas en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2018 (BOP nº 241 de 20 de diciembre de 2018).

Base Segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases y por lo dispuesto en las BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LEÓN, aprobadas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León de 18 de julio de 2017, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Base Tercera. Procedimiento de selección y calificación.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se especifican en el Anexo II.

Base Cuarta. *Publicidad de las actuaciones.*

4.1. Publicidad de las bases. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León.

Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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, serán efectuadas a través de la página web www.aytoleon.es y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base Quinta. Requisitos de los aspirantes.

5.1. *Requisitos generales.* Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) 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 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) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Base Sexta. Solicitudes.

6.1. *Modelo de solicitud.* Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo I y que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección “empleo público”, apartado de “trámites on line”, accediendo a la información del trámite indicado con el icono “i” donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática, de conformidad con lo establecido en el apartado 6.4.

6.2. *Documentación.* Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

- A) *Justificación del abono de la Tasa.* En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente. Los exentos del pago de la tasa lo presentarán sin validar.
- B) *Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa.* En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 6.3.
- C) *Declaración responsable.* En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

6.3. *Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones.* Conforme a lo establecido por la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en Procesos de Selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del

Ayuntamiento de León” será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía será de 30,00 €.

Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la Tasa 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, 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.
- c) 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.

Estarán exentos del pago de la Tasa los siguientes sujetos pasivos:

- a) Quienes carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante la correspondiente declaración responsable, reservándose el Ayuntamiento de León el derecho de exigir al sujeto pasivo que acredite la veracidad de dicha declaración, si así lo estima conveniente.
- 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.

Perderán su derecho a obtener los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza los sujetos pasivos que, habiendo presentado solicitud a un proceso de selección de personal convocado por el Ayuntamiento de León, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.

El abono de la tasa por derechos de examen podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Telemáticamente, mediante tarjeta bancaria, en el mismo trámite de presentación de la solicitud de forma telemática.
- b) A través de la Oficina Virtual de Tributos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), opción “Trámites sin

certificado – Autoliquidaciones”, generando el documento de pago y procediendo directamente a su abono. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

- c) De modo presencial en el Servicio de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento de León en el edificio de Ordoño II (2ª Planta), previa expedición del documento de pago de la tasa y posterior abono en alguna de las entidades bancarias que se indican en el documento de pago. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

6.4. *Plazo de presentación.* El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del 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.

6.5. *Lugar de presentación de la solicitud.* La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 6.2, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Telemáticamente, a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la Sede Electrónica, sección “empleo público”, apartado “trámites on line” e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 6.2. El pago telemático de la tasa se realizará en este mismo trámite mediante tarjeta bancaria.
- b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 6.2, previo abono de la tasa por derechos de examen en la forma señalada en el apartado 6.3.

6.6. *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. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base Séptima. Tribunal de Selección.

7.1. *Composición.* El Tribunal de Selección será nombrado por el Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2. *Requisitos de los miembros.* No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

7.3. *Funcionamiento.* El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

7.5. *Dudas e incidencias.* Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán 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 aquéllas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos 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

Los Tribunales podrán 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.

Los Tribunales podrán 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 de los Tribunales vinculan a la Administración aunque ésta, 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.

7.6. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente de los miembros titulares y suplentes.

7.7. El Tribunal titular y el Tribunal suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

7.8. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas. A éstos les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

7.9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, nº 10 - 24001.

Base Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. *Lista provisional de admitidos y excluidos.* Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es) y contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

8.2. *Subsanación de solicitudes.* Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

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

8.3. *Resolución definitiva de admitidos y excluidos.* Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es), una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

A propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días naturales, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante Anuncio del Tribunal Calificador.

8.4. *Orden de actuación.* El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara 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. *Plazo entre ejercicios.* Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.6. *Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas.* 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. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de León.

8.7. *Llamamientos*. Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo 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 provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

8.9. *Anonimato de los aspirantes*. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.10. *Reclamaciones contra las preguntas formuladas*. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

8.11. *Puntuaciones de los ejercicios*. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

8.12. *Aplazamiento del proceso*. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquél 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; este extremo deberá ser valorado 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.

Base Novena. Aspirantes seleccionados, resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. *Publicación de la relación de aprobados.* Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el Tablón de Edictos y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de León, en el plazo máximo de un mes, una relación única en la que incluirá los aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

9.2. *Número de aspirantes seleccionados.* El Tribunal elevará al Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá 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 produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.3. *Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes.* Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior se procederá a resolver el proceso selectivo, declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Cuarta.

En la misma resolución, procederá a publicar los puestos vacantes objeto de la presente convocatoria.

9.4 *Plazo y documentación a presentar.* En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados deberán presentar, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado,

mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

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

9.5. *Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos.* Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

9.6. *Solicitud de puestos.* Junto a la documentación exigida en el apartado 9.4, los aspirantes que han superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

Si trascurrido el plazo de veinte días naturales, algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

Cuando se solicite algún puesto de trabajo que implique contacto habitual con menores se deberá aportar certificado negativo expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Alternativamente, el aspirante podrá autorizar al órgano convocante para obtener dicho certificado.

Base Décima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera.

10.1 *Adjudicación de destinos.* La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos al proceso por el turno de discapacidad, podrán solicitar al órgano competente la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano competente decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

10.2. *Nombramiento.* La resolución de nombramiento como funcionarios de carrera se realizará mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la resolución del procedimiento selectivo.

Los nombramientos serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

10.3. *Toma de posesión.* La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base Undécima. Bolsa de Empleo Temporal.

11.1 *Constitución.* Aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado algún ejercicio del proceso selectivo, quedarán integrados en una Bolsa de Empleo Temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino o para la contratación como personal laboral temporal correspondiente a la categoría de las plazas objeto de convocatoria

11.2 *Publicación de la lista.* A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa de Empleo Temporal, ordenados por puntuación.

11.3 *Funcionamiento de la Bolsa.* La Bolsa constituida estará sujeta a las normas de funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal aprobadas al efecto.

Disposición final.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los Procesos Selectivos de Personal Funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León de 18 de julio de 2017; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el 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, en el 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, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2016, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

13.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN. - Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, que cuenta con el fiscalizado y conforme del Sr. Interventor General, de fecha 20 de marzo de 2019, que figura al margen derecho superior del informe jurídico, con el contenido siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria y las Bases unidas como Anexo que regirán el Proceso Selectivo para la provisión por turno libre de dos plazas de Técnico/a Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de León, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Medio/a, clasificadas dentro del Grupo A, Subgrupo A2.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación íntegra de dichas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

TERCERO.- Ordenar la inserción de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

<p>BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.</p>

Base Primera. Número y características de las plazas.

El presente proceso selectivo se convoca para para la provisión, mediante turno libre, de dos plazas de Técnico/a Prevención de Riesgos Laborales pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clasificadas dentro del Grupo A, Subgrupo A2, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, incluidas en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2017 (BOP nº 244 de 27 de diciembre de 2017).

Base Segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases y por lo dispuesto en las BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LEÓN, aprobadas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León de 18 de julio de 2017, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Base Tercera. Procedimiento de selección y calificación.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se especifican en el Anexo II.

Base Cuarta. *Publicidad de las actuaciones.*

4.1. Publicidad de las bases. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León.

Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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, serán efectuadas a través de la página web www.aytoleon.es y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base Quinta. Requisitos de los aspirantes.

5.1. *Requisitos generales.* Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) *Nacionalidad.* Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) *Edad.* Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) *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 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) *Titulación*. Estar en posesión de la titulación universitaria de grado o equivalente, así como el título que habilita para el desempeño de las funciones de nivel superior en las modalidades o disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, y Ergonomía y Psicología Aplicada, en los términos previstos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, inscrito como tal en el Registro de Profesionales de la prevención de riesgos laborales de la comunidad autónoma correspondiente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Base Sexta. Solicitudes.

6.1. *Modelo de solicitud*. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo I y que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección “empleo público”, apartado de “trámites on line”, accediendo a la información del trámite indicado con el icono “i” donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática, de conformidad con lo establecido en el apartado 6.4.

6.2. *Documentación*. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

- a) *Justificación del abono de la Tasa*. En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente. Los exentos del pago de la tasa lo presentarán sin validar.
- b) *Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa*. En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 6.3.
- c) *Declaración responsable*. En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

6.3. *Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones.* Conforme a lo establecido por la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en Procesos de Selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de León" será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía será de 30,00 €.

Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la Tasa 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, 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.
- c) 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.

Estarán exentos del pago de la Tasa los siguientes sujetos pasivos:

- a) Quienes carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante la correspondiente declaración responsable, reservándose el Ayuntamiento de León el derecho de exigir al sujeto pasivo que acredite la veracidad de dicha declaración, si así lo estima conveniente.
- 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.

Perderán su derecho a obtener los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza los sujetos pasivos que, habiendo presentado solicitud a un proceso de selección de personal convocado por el Ayuntamiento de León, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.

El abono de la tasa por derechos de examen podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Telemáticamente, mediante tarjeta bancaria, en el mismo trámite de presentación de la solicitud de forma telemática.
- b) A través de la Oficina Virtual de Tributos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), opción “Trámites sin certificado – Autoliquidaciones”, generando el documento de pago y procediendo directamente a su abono. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.
- c) De modo presencial en el Servicio de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento de León en el edificio de Ordoño II (2ª Planta), previa expedición del documento de pago de la tasa y posterior abono en alguna de las entidades bancarias que se indican en el documento de pago. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

6.4. *Plazo de presentación.* El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del 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.

6.5. *Lugar de presentación de la solicitud.* La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 6.2, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Telemáticamente, a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la Sede Electrónica, sección “empleo público”, apartado “trámites on line” e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 6.2. El pago telemático de la tasa se realizará en este mismo trámite mediante tarjeta bancaria.
- b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 6.2, previo abono de la tasa por derechos de examen en la forma señalada en el apartado 6.3.

6.6. *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. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base Séptima. Tribunal de Selección.

7.1. *Composición.* El Tribunal de Selección será nombrado por el Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior en el plazo máximo de dos meses desde la

fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2. Requisitos de los miembros. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

7.3. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

7.5. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán 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 aquéllas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos 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

Los Tribunales podrán 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.

Los Tribunales podrán 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 de los Tribunales vinculan a la Administración aunque ésta, 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.

7.6. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente de los miembros titulares y suplentes.

7.7. El Tribunal titular y el Tribunal suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

7.8. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas. A éstos les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

7.9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, nº 10 - 24001.

Base Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. *Lista provisional de admitidos y excluidos.* Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es) y contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

8.2. *Subsanación de solicitudes.* Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

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

8.3. *Resolución definitiva de admitidos y excluidos.* Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es), una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

A propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días naturales, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante Anuncio del Tribunal Calificador.

8.4. *Orden de actuación.* El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara 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. *Plazo entre ejercicios.* Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.6. *Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas.* 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. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de León.

8.7. *Llamamientos.* Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo 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 provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

8.9. *Anonimato de los aspirantes.* El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.10. *Reclamaciones contra las preguntas formuladas.* Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

8.11. *Puntuaciones de los ejercicios.* Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

8.12. *Aplazamiento del proceso.* Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquél 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; este extremo deberá ser valorado 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.

Base Novena. Aspirantes seleccionados, resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. *Publicación de la relación de aprobados.* Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el Tablón de Edictos y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de León, en el plazo máximo de un mes, una relación única en la que incluirá los aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

9.2. *Número de aspirantes seleccionados.* El Tribunal elevará al Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá 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 produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.3. *Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes.* Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior se procederá a resolver el proceso selectivo, declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Cuarta.

En la misma resolución, procederá a publicar los puestos vacantes objeto de la presente convocatoria.

9.4 *Plazo y documentación a presentar.* En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados deberán presentar, la siguiente documentación:

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

- b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

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

9.5. *Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos.* Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

9.6. *Solicitud de puestos.* Junto a la documentación exigida en el apartado 9.4, los aspirantes que han superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

Si trascurrido el plazo de veinte días naturales, algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

Cuando se solicite algún puesto de trabajo que implique contacto habitual con menores se deberá aportar certificado negativo expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Alternativamente, el aspirante podrá autorizar al órgano convocante para obtener dicho certificado.

Base Décima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera.

10.1 *Adjudicación de destinos.* La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

10.2. *Nombramiento.* La resolución de nombramiento como funcionarios de carrera se realizará mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la resolución del procedimiento selectivo.

Los nombramientos serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

10.3. *Toma de posesión.* La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base Undécima. Bolsa de Empleo Temporal

11.1 *Constitución.* Aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado algún ejercicio del proceso selectivo, quedarán integrados en una Bolsa de Empleo Temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino o para la contratación como personal laboral temporal correspondiente a la categoría de las plazas objeto de convocatoria

11.2 *Publicación de la lista.* A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa de Empleo Temporal, ordenados por puntuación.

11.3 *Funcionamiento de la Bolsa.* La Bolsa constituida estará sujeta a las normas de funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal aprobadas al efecto.

Disposición final.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los Procesos Selectivos de Personal Funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León de 18 de julio de 2017; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el 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, en el 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, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2016, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

14.- EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.- Se acordó aprobar los informes emitidos por la Jefa de Sección de Gestión Tributaria que cuentan con el visto bueno del Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior, cuyos contenidos son los siguientes:

14.1.- DESESTIMAR la pretensión aducida por **DÑA. ***** (NIF: 09.650.***-R)** con domicilio a efectos de notificaciones en León ***, cuando sobre las 11.30 horas del día 29/06/17, sufre caída en la vía pública cuando cruzaba el paso de peatones, abierto para los mismos, situado en la Calle Alcalde Miguel Castaño nº 44, hacia Calle Santa Ana (paso que se encuentra entre las sucursales bancarias de Caja Duero-Caja Laboral), debido al mal estado del pavimento (socavón).

14.2.- DESESTIMAR la pretensión **DÑA. ******* , **(NIF: 09.755.***-W)** con domicilio a efecto de notificaciones en León, C/***, en orden a la declaración de responsabilidad patrimonial de esta Administración Municipal y subsiguiente indemnización por los daños y perjuicios irrogados, que no fueron valorados, cuando sobre las 12:30 horas del día 17/08/17 caminaba por la calle Barahona, al cruzar la calle Lope de Fenar por su paso de peatones, mirando para ver si venía algún coche se torció el pie izquierdo, con gran dolor al pisar una alcantarilla dentro del propio paso de peatones, en muy mal estado, con un importante desnivel.

14.3.- DESESTIMAR la pretensión aducida por **DÑA. ***** (NIF: 11.625...-W)**, con domicilio a efectos de León ***, en orden a la declaración de responsabilidad patrimonial de esta Administración Municipal y subsiguiente indemnización por los daños y perjuicios irrogados en el vehículo de su propiedad turismo Peugeot 309 matrícula LE-5*****W, y ello por no quedar debidamente acreditada la relación de causalidad entre los daños irrogados y el servicio público prestado.

14.4.- DESESTIMAR la pretensión aducida por **DÑA. ***** (NIF: 9.726.***-Y)** con domicilio a efectos de notificaciones en León ***, cuando el día 06/04/18, a consecuencia del mal estado de la calle sufrió una caída en la Calle Pilotos Regueral.

14.5.- INADMITIR la pretensión aducida por **DÑA. ******* , Abogada, actuando en nombre de **FENIX DIRECTO, S.A.** y de **DÑA. ******* , con domicilio a efectos de notificaciones en Barcelona, ***** en orden a la declaración de responsabilidad patrimonial de esta Administración Municipal y subsiguiente indemnización por los daños y perjuicios irrogados, al carecer de competencia este Ayuntamiento en el lugar que ocurrieron los hechos

14.6.- DESESTIMAR la pretensión aducida por **D. ***** (NIF: 09.718.***-J)** actuando en representación de **D^a. ***** (NIF: 09.464.***-E)**, con domicilio en Pedrún de Torio, cuando el día 03/07/17, sobre las 10:40 D^a. ***** caminaba por la plaza de San Isidoro tropezó con una manguera de riego. Dicha manguera no estaba señalizada ni era de un color que permitiera a una persona mayor distinguir y ni tan siquiera estaba el operario presente.

15.- RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO: MARZO 2019.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por la Concejala Delegada de Familia y Servicios Sociales, cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERO: CONCEDER el Servicio de Ayuda a Domicilio, como **prestación esencial** según lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 1051/2013 de 27 de diciembre, a los siguientes usuarios que tengan reconocido un grado de dependencia suficiente.

PUNTOS BAREMO	HORAS MES	PRECIO PUBLICO
134	12	107,80 €
151	12	42,31 €
48	12	107,80 €
142	11	16,65 €
156	21	62,03 €
154	21	38,17 €
180	46	130,39 €
156	12	0,00 €
186	70	115,77 €
194	11	98,81 €
141	11	35,01 €
157	42	377,29 €
199	21	188,64 €

SEGUNDO: CONCEDER el Servicio de Ayuda a Domicilio como **prestación no esencial**, según el Decreto 269/1998 de 17 de diciembre que regula la ayuda a domicilio en Castilla y León, a los siguientes usuarios que no tienen suficiente grado de dependencia para tener reconocidas las prestaciones según la Ley de Dependencia

PUNTOS BAREMO	HORAS MES	PRECIO PUBLICO
118	9	38,67 €
124	9	0,00 €
65	12	34,11 €
141	11	32,79 €
111	9	80,85 €
89	12	69,20 €
86	9	30,42 €

130	9	0,00 €
42	9	80,85 €

TERCERO: CONCEDER la **Ampliación** del Servicio de Ayuda a Domicilio, como **prestación esencial**, según lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 1051/2013 de 27 de diciembre, en los términos indicados a las personas detalladas.

NOMBRE Y APELLIDOS	PUNTOS BAREMO	HORAS MES	PRECIO PUBLICO
*****	139	21	66,83€

CUARTO: CONCEDER la **Reducción** del Servicio de Ayuda a Domicilio, como **prestación esencial**, según lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 1051/2013 de 27 de diciembre, en los términos indicados a las personas detalladas.

NOMBRE Y APELLIDOS	PUNTOS BAREMO	HORAS MES	PRECIO PUBLICO
*****	152	42	77,46€

QUINTO: CONCEDER la **Reducción** del Servicio de Ayuda a Domicilio, como **prestación no esencial**, según lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 1051/2013 de 27 de diciembre, en los términos indicados a las personas detalladas.

NOMBRE Y APELLIDOS	PUNTOS BAREMO	HORAS MES	PRECIO PUBLICO
*****	211	11	98,81€

SEXTO: Incoar procedimiento para la **EXTINCIÓN** del Servicio de Ayuda a Domicilio por la **RENUNCIA** del servicio tal y como dispone el artículo 16.1.a) de la Ordenanza Municipal,

SEPTIMO: Incoar procedimiento para la **EXTINCIÓN** del Servicio de Ayuda a Domicilio causando baja definitiva en el mismo por fallecimiento del beneficiario según lo dispuesto en el artículo 16.1.b) de la Ordenanza Municipal Reguladora.

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA FALLECIMIENTO
	14/02/2019
	21/02/2019

OCTAVO: Proceder al **DESISTIMIENTO** en el procedimiento de solicitud del Servicio de Ayuda a Domicilio de las siguientes personas con los efectos previstos en el artículo 10.4 de la Ordenanza Municipal Reguladora.

NOMBRE Y APELLIDOS

16.- CONTRATO PRIVADO DE ESPECTÁCULOS/ARTISTAS PARA LA “EXALTACIÓN DE LA CULTURA TRADICIONAL LEONESA”.- Se acordó aprobar el informe propuesta emitido por la Técnico Superior Adjunta al Servicio de Educación y Cultura, que cuenta con el visto bueno de la Concejala Delegada de Cultura, Patrimonio y Turismo, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 13 de marzo de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

El expediente tramitado consta de:

1. Providencia de inicio suscrita por La Concejala Delegada.
2. Informe Jurídico del Jefe del Departamento, que incluye propuesta de adjudicación por un **importe total de 9500 €**, a favor de **ASOCIACIÓN AMIGOS INDUMENTARIA TRADICIONAL LEONESA** con CIF **G24252884**
3. Documento contable RC, por importe de 9500 €
4. Presentación de Compromiso/Declaración Jurada, correspondiente al tercero adjudicatario **por el concepto de honorarios correspondientes a la organización de la actividad: II JORNADA DE EXALTACIÓN CULTURA TRADICIONAL LEONESA 2019.**

En base a lo que antecede, de conformidad con el artículo 175 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del presente **ACUERDO**:

ÚNICO: Autorizar y Disponer el gasto consistente en **II JORNADA DE EXALTACIÓN CULTURA TRADICIONAL LEONESA 2019**, por un importe total de **9500 €**, a favor de la entidad y por el concepto e importe que a continuación se detalla:

CIF/NIF	TERCERO ADJUDICATARIO	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE (Impuestos incluidos)
G24252884	ASOCIACIÓN AMIGOS INDUMENTARIA TRADICIONAL LEONESA	ACTIVIDADES DIVERSAS II JORNADA EXALTACIÓN DE LA CULTURA TRADICIONAL LEONESA	9500 €

17.- CONTRATO PRIVADO DE ESPECTÁCULOS/ARTISTAS PARA EL DESARROLLO DEL V ENCUENTRO DE ETNOGRAFÍA Y FOLKLORE DE LEÓN, 2019.- Se acordó aprobar el informe propuesta emitido por la Técnico Superior Adjunta al Servicio de Educación y Cultura, que cuenta con el visto bueno

de la Concejala Delegada de Cultura, Patrimonio y Turismo, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 13 de marzo de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

El expediente tramitado consta de:

Providencia de inicio suscrita por La Concejala Delegada.

Informe Jurídico del Jefe del Departamento, que incluye propuesta de adjudicación por un **importe total de 3200 €**, a favor de CENTRO DE CULTURA TRADICIONAL DE LEÓN con CIF G24284648.

Documento contable RC, por importe de 3200 €

Presentación de Compromiso/Declaración Jurada, correspondiente al tercero adjudicatario **por el concepto de honorarios correspondientes a la organización de la actividad: 'V ENCUENTRO DE ETNOGRAFÍA Y FOLKLORE DE LEÓN'**

En base a lo que antecede, de conformidad con el artículo 175 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del presente **ACUERDO**:

ÚNICO: Autorizar y Disponer el gasto consistente en **"V ENCUENTRO DE ETNOGRAFÍA Y FOLKLORE DE LEÓN"**, **por un importe total de 3200 €**, a favor de la empresa y por el concepto e importe que a continuación se detalla:

CIF/NIF	TERCERO ADJUDICATARIO	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE (Impuestos incluidos)
G24284648	CENTRO DE CULTURA TRADICIONAL DE LEÓN	V ENCUENTRO DE ETNOGRAFÍA Y FOLKLORE DE LEÓN	3200 €

18.- DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL A LAS SIGUIENTES ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS.- Se acordó aprobar el informe propuesta emitido por el Técnico Superior del Servicio de Participación Ciudadana, que cuenta con el visto bueno del Concejal Delegado de Infraestructuras y Participación Ciudadana, cuyo contenido es el siguiente:

ÚNICO.- CONCEDER LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL A LA SIGUIENTE ASOCIACIÓN Y ENTIDAD CIUDADANA:

FEDERACION PROVINCIAL DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS DE LEÓN	G- 24292674
---	-------------

19.- ARRENDAMIENTOS DE LOCALES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS: RENOVACIÓN POR UN AÑO Y REVISIÓN DE PRECIO.- Se acordó aprobar los informes propuesta emitidos por la Técnico Superior Adjunta a la Oficina de Medio Ambiente, que cuenta con el visto bueno de la Concejala Delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, así como con los informes favorables de la Intervención Municipal de fecha 18 de marzo de 2019, con los contenidos siguientes:

19.1.- ARRENDAMIENTO DE LOCAL EN CL. SERRANOS, 1, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS: RENOVACIÓN POR UN AÑO Y REVISIÓN DE PRECIO.-

PRIMERO.- Habiéndose suscrito por el Ayuntamiento contrato de arrendamiento por un año, a contar desde marzo de 2013, con Hermanos Fernández Fernández, Comunidad de Herederos, con NIF E-24539447, relativo a local para uso distinto al de vivienda sito en calle Serranos, 1, prorrogado posteriormente hasta febrero de 2019, para uso del servicio municipal de limpieza, y habiendo sido renovado tácitamente el contrato, **se acuerda**, de conformidad con lo previsto en las Cláusulas Cuarta y Quinta del mismo, la actualización de la renta conforme al IPC.

Siendo la última renta actualizada de 914,76 €/mes, IVA incluido, y habiendo experimentado el IPC una variación en los últimos doce meses del 1,1 %, la renta para las mensualidades de marzo de 2019 a febrero de 2020, ambos meses incluidos, ascenderá a 924,82 € mensuales, IVA incluido (un total de 11.097,84 € al año).

SEGUNDO.- En consecuencia, se autoriza y dispone gasto por importe de ONCE MIL NOVENTA Y SIETE EUROS Y OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (11.097,84.-) IVA incluido -de los cuales 9.248,20 € son a cargo del ejercicio 2019, y 1.849,64 € a cargo del ejercicio 2020-, a favor de Hermanos Fernández Fernández, Comunidad de Herederos, con NIF E-24539447, para el pago de renta anual de local arrendado por este Ayuntamiento para utilización por los servicios de limpieza viaria y gestión de residuos.

19.2.- ARRENDAMIENTO DE LOCAL EN CL. SANTOTIRSO, 16, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS: RENOVACIÓN POR UN AÑO Y REVISIÓN DE PRECIO.-

PRIMERO.- Habiéndose suscrito por el Ayuntamiento contrato de arrendamiento por un año, a contar desde marzo de 2013, con D.***** , con NIF 9.*****37-Y, relativo a local para uso distinto al de vivienda sito en calle Santo Tirso, 16, prorrogado anualmente hasta febrero de 2018, para uso del servicio municipal de limpieza, y habiendo sido renovado tácitamente el contrato, **se acuerda**, de conformidad con lo previsto en las Cláusulas Cuarta y Quinta del mismo la actualización de la renta conforme al IPC.

Habiendo éste experimentado una variación del 1,1 por ciento en los últimos doce meses, la renta para las mensualidades de marzo de 2019 a febrero de 2020, ambos meses incluidos, ascenderá a 631,84 € al mes, IVA incluido.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer gasto por importe de SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS Y OCHO CÉNTIMOS (7.582,08.-), IVA incluido -de los cuales 6.318,40 € son a cargo del ejercicio 2019, y 1.263,68 € a cargo del ejercicio 2020-, a favor de D. J***** , con NIF 9.***** 37-Y, para el pago de renta anual de local arrendado por este Ayuntamiento para utilización por los servicios de limpieza viaria y gestión de residuos.

19.3.- ARRENDAMIENTO DE LOCAL EN CL. MANUEL DE CÁRDENAS, 4, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS: RENOVACIÓN POR UN AÑO Y REVISIÓN DE PRECIO.-

PRIMERO.- Habiéndose suscrito por el Ayuntamiento, con fecha 27 de febrero de 2013, contrato de arrendamiento por un año con D. ***** con NIF 9.*****49 -T, relativo a local para uso distinto al de vivienda sito en calle Manuel de Cárdenas, 4 (prorrogado hasta febrero de 2019), para uso del servicio municipal de limpieza, y habiendo sido renovado tácitamente el contrato, **se acuerda** la actualización de la renta conforme al IPC.

La última renta actualizada fue de 521,55 € mensuales, IVA incluido, y, habiendo experimentado el I.P.C. una variación en los últimos doce meses del 1,1 por ciento, la renta para las mensualidades de marzo de 2019 a febrero de 2020, ambos meses incluidos, ascenderá a 527,28 € mensuales, IVA incluido (un total anual de 6.327,36 €).

SEGUNDO.- En consecuencia, se autoriza y dispone gasto por importe de SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE EUROS Y TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS, IVA incluido -de los cuales 5.272,80 € son a cargo del ejercicio 2019, y 1.054,56 € a cargo del ejercicio 2020-, a favor de D. ***** , con NIF 9.*****49 -T, para el pago de renta anual (meses de marzo de 2019 a febrero de 2020) de local arrendado por este Ayuntamiento para utilización por los servicios de

limpieza viaria y gestión de residuos.

20.- SEGREGACIÓN DE FINCA EN LA CALLE SAN PEDRO, 29, PARA POSTERIOR CESIÓN AL AYUNTAMIENTO DE LEÓN DE LOS TERRENOS EXTERIORES A LAS ALINEACIONES OFICIALES.- Se acordó aprobar el dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Patrimonio, Infraestructuras y Desarrollo Sostenible, en reunión celebrada el día 19 de marzo de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

UNICO.- Autorizar la división de la finca situada en la calle San Pedro, 29 a 35, con referencia catastral 9797829TN8199N0001UE, para posterior cesión al Ayuntamiento de León de los terrenos exteriores a la alineación oficial, solicitada por D^a. Rosa M^a de la Fuente Martínez, inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de León, que se corresponde con las siguientes fincas:

Tomo 2707, Libro 248, Folio 160, Finca 14012 de la Sección 1^a A, alta 2.
 Tomo 3169, Libro 515, Folio 157, Finca 23927 de la Sección 1^a A, alta 1.
 Tomo 3241, Libro 563, Folio 173, Finca 25811 de la Sección 1^a A, alta 2.
 Tomo 3157, Libro 507, Folio 165, Finca 23573 de la Sección 1^a A, alta 1.
 Tomo 3157, Libro 507, Folio 170, Finca 23575 de la Sección 1^a A, alta 1.

Esta división no constituye una parcelación urbanística entendida como división simultánea o sucesiva de terrenos en dos o más lotes, o cuotas indivisas de los mismos que conlleven derecho de utilización exclusiva, con el fin manifiesto o implícito de urbanizarlos o edificarlos total o parcialmente, sino que se trata de dividir la finca matriz en dos porciones de terreno en función de la clasificación y calificación urbanística de la misma, por cuanto que una parte, la denominada **“Resto de finca matriz”** tiene la consideración de suelo urbano consolidado, mientras que la **finca segregada** se encuentra clasificada también como suelo urbano consolidado y calificada como Sistema Local de Red Viaria, siendo necesaria tal división con el fin de ajustar la primera de ellas a la alineación oficial establecida en el planeamiento, cediendo la segunda, gratuitamente y libre de cargas a este Ayuntamiento.

La descripción literal de la finca de origen y de las fincas resultantes de la parcelación, de conformidad con el Informe emitido por los Técnicos Municipales del Gabinete de Urbanismo y con la documentación obrante en el expediente, son las siguientes:

FINCA MATRIZ

La finca matriz está compuesta en la actualidad por las siguientes fincas (según el Registro de la Propiedad nº 1 de León), de cuyas notas registra les expedidas el 17/08/2018, se traspone a continuación su descripción:

FINCA DE LEON sección 1ª A N°: 14012

CRU: 24012000020797

DESCRIPCION DE LA FINCA:

URBANA: CASA en LEON, calle de San Pedro número Veinticinco, de CIENTO CATORCEMETROS Y SESENTA Y UN DECIMETROS CUADRADOS, que linda: derecha entrando, Eugenio Diez Modino; izquierda. Angela Prieto, y fondo más de Agapito de Celis. Su solar es de CIENTO CINCUENTA METROS Y SESENTA Y UN DECIMETROS CUADRADOS, constando la edificación de tres plantas exteriores con tres viviendas, una por planta, o sea, bajo, primero, y segundo exterior, y otra edificación interior de dos plantas, de las que la baja está destinada a establo y la alta a una vivienda o Piso primero interior, ocupando NOVENTA y TRES METROS Y CINCUENTA DEC/METROS CUADRADOS la edificación exterior y VEINTINUEVE METROS Y SESENTA Y CUATRO DECIMETROS CUADRADOS la edificación interior, y el resto patio.

Referencia catastral: NO CONSTA.

Inscripción: Inscrita en el Registro de la Propiedad de León, número 1, al tomo 2707, libro 248, folio 160, finca 14012 de la Sección 1ª A, alta 2.

Título: Pertenece a D ***** y Da *****

FINCA DE LEON sección 1ª A N°: 23927

CRU: 24012000020810

DESCRIPCIÓN DE LA FINCA

Naturaleza de la finca: URBANA: Vivienda

Vía Pública: CALLE SAN PEDRO

Número: 29 Otros: CASA

Superficie: Terreno: ciento catorce metros, sesenta y un decímetros cuadrados

División Horizontal:

Con los siguientes linderos: frente, CI SAN PEDRO; fondo, ***** ; derecha, HEREDEROS DE LUIS MARTINEZ MOLERO; izquierda, HEREDEROS DE LEANDRO CARBAJO.

URBANA: CASA en la ciudad de León, en la calle de San Pedro, señalada actualmente con el número veintinueve. Su edificación consta de planta baja y dos plantas altas, primera y segunda de pisos exteriores, y planta baja y un solo piso primero, de pisos interiores, su medida superficial es de ciento catorce metros con sesenta y un decímetros cuadrados, y linda todo, por su frente, con la calle de su situación; derecha entrando, casa de herederos de ***** ; izquierda, la de Don ***** , hoy sus herederos, y fondo, la de Don *****

REFERENCIA CATASTRAL 9797829TNB199N0001UE

Inscripción: Inscrita en el Registro de la Propiedad de León, número 1, al tomo 3169, libro 515, folio 157, finca 23927 de la Sección 1ª A, alta 1.

Título: Pertenece a D ***** y Da *****

FINCA DE LEON sección 1ª A N°: 25811

CRU: 24012000020803

DESCRIPCIÓN DE LA FINCA

URBANA: CASA sita en la ciudad de León, en la calle San Pedro, número veintinueve actualmente treinta y uno de gobierno, de planta baja, con dos pisos exteriores y uno interior, o sea planta baja, dos altas al exterior y una alta al interior, ocupando una solar de CIENTO CATORCE METROS Y SESENTA Y UN DECIMETROS CUADRADOS, que linda: Frente, dicha calle; derecha entrando, finca de herederos de don ***** , izquierda, la de don ***** ; y fondo, la de don ***** .

Referencia catastral: NO CONSTA

Inscripción: Inscrita en el Registro de la Propiedad de León, número 1, al tomo 3241, libro 563, folio 173, finca 25811 de la Sección 1ª A, alta 2.

Título: Pertenece a D ***** , Da ***** , ***** y *****

FINCA DE LEON. Sección 1ª A N°: 23573

CRU: 24012000020427

DESCRIPCION DE LA FINCA

URBANA: CASA, en mal estado de conservación, sita en León, calle San Pedro, número treinta y tres, con patio interior ocupando el total solar de CIENTO TREINTA Y SEIS METROS CUADRADOS. Y que linda por su frente, en línea de siete metros, con dicha calle de San Pedro; derecha entrando, casa de que se segregó de la que ahora se describe, propiedad de herederos de doña ***** , en línea de dieciocho metros con cuarenta centímetros; izquierda, casa de herederos de doña ***** , en línea de diez y ocho metros con cuarenta centímetros; y fondo, huerta de don ***** , en línea de cinco metros con cincuenta centímetros. La edificación comprende por la parte que da a la calle de San Pedro tres plantas, con una vivienda por planta, y otro bloque interior de dos plantas con una vivienda por planta.

Referencia catastral: No CONSTA.

Inscripción: Inscrita en el Registro de la Propiedad de León, número 1, al tomo 3157, libro 507, folio 165, finca 23573 de la Sección 1ª A, alta 1.

Título: Pertenece a D ***** y Da *****

FINCA DE LEON Sección 1ª A N°: 23575

CRU: 240L2000020834

DESCRIPCIÓN DE LA FINCA

URBANA: CASA con patio interior sita en León, a la calle de San Pedro, con entrada por el número treinta y tres, actualmente número treinta y cinco. Ocupa un solar de NOVENTA Y OCHO METROS CUADRADOS, cuya edificación

consta de dos bloques. A saber: el exterior que da a la calle de Sil situación, de tres plantas, con una vivienda por planta, y el interior de dos plantas, con una vivienda por planta. Linda: al frente, con la calle de San Pedro, en línea de seis metros con cincuenta centímetros: diez y ocho metros con cincuenta centímetros; izquierda entrando, con casa de que se segregó adjudicada a doña *****y a don*****; derecha entrando, de don*****; y fondo, en línea de cinco metros con cincuenta centímetros, huerta de don *****y casa de la viuda de don*****.

Inscripción: Inscrita en el Registro de la Propiedad de León, número 1, al tomo 3157, libro 507, folio 170, finca 23575 de la Sección 1ª A, alta 1.

Título: Pertenece a D*****, Dª ***** y *****

La numeración actual de las fincas descritas con anterioridad abarca del nº 29 al nº 35 de Policía de la Calle San Pedro.

FINCA MATRIZ REAL:

La finca matriz se sitúa en el nº 29-35 de Cl San Pedro, de la localidad de León.

Finca urbana de QUINIENTOS SESENTA y UN METROS CUADRADOS, que linda: derecha entrando con la finca de RC: 9797825TN8199N; izquierda con la finca de RC: 9797830TN8199N; y fondo con la finca antes citada como colindante por su derecha, y con la finca de RC: 9797820TN8199N.

Actualmente carece de edificaciones.

Se encuentra según el Plan General de Ordenación Urbana de León, clasificada como Suelo Urbano Consolidado e incluida dentro del ámbito del Plan Especial de Ordenación, Mejora y Protección de la Ciudad Antigua de León.

PARCELACIÓN

Finca segregada (que se cede para incorporar a vía pública)

La finca resultante de la parcelación y que será segregada (finca segregada), con RC: 9797890TN8199N, quedará descrita como:

Finca urbana de CIENTO VENTIOCHO METROS CUADRADOS, que linda: derecha entrando con vial público; izquierda con la finca de RC: 9797830TN8199N; y fondo con resto de finca matriz con RC: 9797891TN8199N. Esta finca está calificada como Sistema Local de Red Viaria, y será objeto de cesión al Ayuntamiento de León.

Resto de Finca Matriz

La finca resto de finca matriz, con RC: 9797891TN8199N quedará descrita

como:

Finca urbana de CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES METROS CUADRADOS, que linda: derecha entrando con la finca de RC: 9797825TN8199N; izquierda con la finca de RC: 9797830TN8199N ; fondo con la finca antes citada como colindante por su derecha, y con la finca de RC: 9797820TN8199N; y por delante entrando con la finca a segregar con RC: 9797890TN8199N.

Se encuentra según el Plan General de Ordenación Urbana de León, clasificada como Suelo Urbano Consolidado e incluida dentro del ámbito del Plan Especial de Ordenación, Mejora y Protección de la Ciudad Antigua de León.”

21.- PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR PR-03 DEL PRAT IF LEÓN: APROBACIÓN INICIAL.- Se acordó aprobar el dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Patrimonio, Infraestructuras y Desarrollo Sostenible, en reunión celebrada el día 19 de marzo de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

1º.- Aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización del Sector PR 03 PRAT IF LEÓN, presentado el día 15 de diciembre de 2017, completado y corregido con la documentación aportada los días 20 de julio de 2018 y 18 y 22 de enero y 13 de febrero de 2019 por D^a.***** , en representación de SOLVIA SERVICIOS INMOBILIARIOS, S.L., quien a su vez interviene en representación de la SOCIEDAD DE GESTION DE ACTIVOS PROCEDENTES DE LA REESTRUCTURACIÓN BANCARIA, S.A. (SAREB), redactado por Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D.***** , de la mercantil Gestión integral del Suelo, S.L., Proyecto, que consta de los preceptivos documentos de Memoria, Planos, Pliego de Prescripciones Técnicas y Presupuesto. Ascende el presupuesto base de licitación del Proyecto de Urbanización a la cantidad de SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCO EUROS con SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (7.318.705,69 €).

2º.- Proceder a la apertura de un trámite de información pública, a fin de que durante el plazo de un mes, contado a partir de la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León, los interesados puedan consultar la documentación obrante en el expediente, formular por escrito cuantas alegaciones consideren oportunas y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. El expediente podrá consultarse en el Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística (planta 1ª del edificio municipal sito en la Plaza Don Gutierre, 2), de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas.

3º.- Significar al promotor del procedimiento que, durante el periodo de

información pública, deberá acreditar la titularidad de las parcelas del Sector que ha manifestado ostentar en este procedimiento, así como garantizar solidariamente la actuación ante el Ayuntamiento de León, junto con los demás propietarios del ámbito, mediante alguna de las opciones que habilita el art. 255 del Reglamento, garantía que deberá estar operativa con anterioridad a la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización.

4º.- Notificar el presente acuerdo a los propietarios y titulares de derechos que consten en el Registro de la Propiedad.”

22.- PROYECTO DE ACTUACIÓN DEL SECTOR DE SUELO URBANIZABLE ULD 08-01 “LA SERNA-LA GRANJA” DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE LEÓN. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE URBANIZACIÓN.- Se acordó aprobar el dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Patrimonio, Infraestructuras y Desarrollo Sostenible, en reunión celebrada el día 19 de marzo de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

1º.- Estimar la solicitud formulada, el día 13 de marzo de 2019, por el Sr. Presidente de la Junta de Compensación en orden a la ampliación del plazo concedido en el acuerdo adoptado por este órgano, en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2019, para la constitución de la garantía de urbanización prevista en los artículos 202 y 263.2 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero; cuyo plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se amplía hasta el día 5 de abril de 2019, esto es, la mitad del plazo de un mes inicialmente otorgado.

2º.- Advertir a la Junta de Compensación que transcurrido dicho plazo sin que se haya constituido la garantía, este Ayuntamiento puede acordar la caducidad de los efectos del instrumento de gestión urbanística, de conformidad con lo previsto en el artículo 202.5 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero.

3º.- Recordar a la Junta de Compensación que, en tanto en cuanto no constituya la garantía de urbanización prevista en los artículos 202 y 263.2 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero no puede iniciar la ejecución de las obras de urbanización, tal y como se le indicó en los acuerdos adoptados por este órgano, el día 1 de febrero de 2019, en virtud de los cuales se procedió a la aprobación definitiva de los proyectos de actuación – comprensivo de las determinaciones generales, determinaciones básicas sobre urbanización y determinaciones completas sobre reparcelación de la Unidad de Actuación coincidente con dicho Sector – y

urbanización.”

23.- EXPEDIENTES DE LICENCIA AMBIENTAL Y OBRAS.- No se presentó ninguno.

24.- EXPEDIENTES DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN. Se acordó aprobar el dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Patrimonio, Infraestructuras y Desarrollo Sostenible, en reunión celebrada el día 19 de marzo de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

“A la vista de los informes emitidos en sentido favorable por los Servicios Técnicos y Jurídicos Municipales, **SE ACUERDA** conceder a **VIRGILIO PÉREZ, S.L.**, con C.I.F. B24303117, licencia de primera ocupación parcial (FASE I) para edificio destinado a 30 viviendas, garajes y trasteros (Portal 11) del proyecto total integrado por 102 viviendas, garajes, trasteros y locales situado en la calle Lázaro Cárdenas nº 7, 9, 11 y 13. Parcela R.9.I del Sector “La Lastra”.

URGENCIA.- Fuera del Orden del Día y previa declaración de urgencia, se acordó incluir el siguiente asunto:

25.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN TÉCNICO/A MEDIO/A DE JUVENTUD ANTE CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS DE URGENCIA Y NECESIDAD.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior, que cuenta con el informe favorable del Sr. Interventor General de fecha 20 de marzo de 2019, con el contenido siguiente:

PRIMERO Declarar la necesidad urgente e inaplazable de contratación, mediante contrato laboral de carácter temporal de interinidad de un Técnico/a Medio/a (Grupo II) para la realización de funciones propias de su categoría en el Servicio de Juventud, de gestión administrativa y coordinación de las actividades propias de Juventud, justificándose su necesidad temporal en base a las circunstancias expuestas en los antecedentes del presente Acuerdo.

SEGUNDO Aprobar la Convocatoria y las Bases, unidas como ANEXO al presente Acuerdo, que han de regir el procedimiento selectivo para la contratación temporal, mediante contrato de interinidad de un

Técnico/a Medio/a de Juventud, según las condiciones expresadas en dichas bases.

TERCERO Ordenar la publicación de dichas bases en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

ANEXO

**BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN EL
PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN
TÉCNICO/A MEDIO/A DE JUVENTUD ANTE CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS
DE URGENCIA Y NECESIDAD**

Base Primera: Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la contratación con carácter laboral temporal de un Técnico/a Medio/a de Juventud (Grupo II), en la modalidad de contrato de interinidad para la realización de funciones propias de la categoría profesional en la Sección de Actividades de Ocio y Tiempo Libre del Servicio de Juventud relacionadas con la gestión administrativa, seguimiento y ejecución de actividades de gestión administrativa y coordinación de las actividades propias de Juventud.

Base Segunda. Régimen Laboral y Funciones.

2.1. Modalidad de contratación. La contratación se realizará en régimen laboral temporal mediante la modalidad de Contrato de Interinidad regulado en el artículo 15.1 apartado c del 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 y en el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

2.2 Duración. Su duración será desde finalización del proceso selectivo hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

2.3. Jornada. La jornada de trabajo será a jornada completa, es decir 37'5 horas semanales, de lunes a domingo, en turnos de jornada continua o partida de mañana y tarde, según las necesidades del servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

2.4. Retribuciones Las retribuciones brutas serán las establecidas en virtud del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de León en la categoría Profesional de Técnico Medio (Grupo II).

2.5. Funciones. Las funciones serán las propias de su categoría, definidas en el Anexo I del Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de León.

Base Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes preseleccionados deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) *Nacionalidad*. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) *Capacidad*. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) *Edad*. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) *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 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.
- 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 empleo público.
- f) *Titulación*. Contar con la titulación de Grado Universitario o equivalente.
- g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito de agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Base Cuarta. Admisión de Aspirantes.

4.1. *Preselección de candidatos*. El Ayuntamiento de León, en el plazo de 5 días desde la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Edictos y en la página web municipal, solicitará la colaboración de la Oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente, la cual realizará la preselección de al menos 5 aspirantes que ostenten los requisitos establecidos en la Convocatoria. En el mismo plazo, podrán presentar solicitud quienes reúnan los requisitos establecidos en la Base Tercera.

4.2. *Publicación de la relación de aspirantes*. Recibida la relación de aspirantes remitida por el Servicio Público de Empleo, el Ayuntamiento de León comprobará que los mismos reúnen los requisitos generales de acceso al empleo público y procederá a la publicación de la lista de aspirantes preseleccionados para participar en el procedimiento selectivo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León y en la página web del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es).

En el caso de que se hubiera comprobado que alguno de los aspirantes seleccionados no reúne los requisitos generales y específicos de la convocatoria, el Ayuntamiento podrá

solicitar a la Oficina del Servicio Público de Empleo una relación complementaria de aspirantes.

4.3 *Presentación de documentación.* Publicada la relación de aspirantes, éstos en el plazo máximo de **2 días hábiles**, deberán presentar la siguiente documentación a través del Registro General del Ayuntamiento de León:

- a) *Declaración responsable.* En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según el modelo normalizado incluido como Anexo I.
- b) Documentación acreditativa de los méritos referidos a la experiencia laboral al que se refiere la Base Sexta mediante la presentación de la siguiente documentación:
 - 1º. En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
 - 2º. En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificados u otro documento acreditativo en el que se especifique dicha circunstancia, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
 - 3º. En su caso, la experiencia laboral en el sector privado, se acreditará mediante la presentación de copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados, así como de certificaciones o documentación acreditativa de la realización de funciones similares a la de la plaza convocada. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.
 - 4º. En su caso, para acreditar la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, copia de la titulación o certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Base Quinta. Tribunal de selección.

5.1. *Nombramiento y constitución.* El Tribunal de Selección, será nombrado por Resolución del Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, y su composición se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal, adecuándose a las previsiones del 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.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario que actuara con voz y sin voto:

- Presidente: Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral de fijo del Ayuntamiento de León.
- Vocales: Actuarán de Vocales 3 funcionarios de carrera o empleados públicos con relación laboral de fijo en el Ayuntamiento de León.
- Secretario: Será un funcionario de carrera del Ayuntamiento de León.

5.2. *Funcionamiento y régimen jurídico.* El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos 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, éste 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 de los 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.

5.3. *Abstención y recusación.* Los miembros de los Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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.

Base Sexta. Sistema de selección.

6.1. *Sistemas selectivos.* El presente proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso, mediante la valoración de los méritos referidos a la experiencia laboral en funciones similares a las de la plaza objeto de la convocatoria, conforme a la siguiente valoración:

1) Experiencia profesional

- a) Se valorará con 0,20 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Pública en funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con un máximo de 4 puntos.
- b) Se valorará con 0,10 puntos por cada año de servicios prestados en el Sector Privado en funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con un máximo de 2 puntos.

Se entenderá por funciones similares a las de la plaza objeto de la convocatoria las realizadas como Técnico en ámbito de actividades juveniles con población entre los 12 y 35 años (población juvenil), cuando hayan sido realizadas en la modalidad de contratación laboral como mínimo dentro del grupo II de cotización o superior o como personal funcionario perteneciente al grupo de titulación A2 o superior.

2) Formación

Por la finalización de un master, cursos de posgrado, formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir con la siguiente valoración para cada curso:

De 11 a 40 horas,	0,25 puntos
De 41 a 60 horas,	0'50 puntos.
De 61 a 90 horas,	0'75 puntos.
De 91 a 120 horas,	1,00 punto.
De 121 en adelante	1,25 puntos.

En caso de no indicarse la duración del curso, se valorará con 0,25 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

6.2 *Empates*. Los posibles empates en la puntuación se solventarán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la experiencia acreditada en la Administración Pública. De persistir el empate, éste se resolverá por sorteo.

Base Séptima. Lista de aspirantes seleccionados y turno de reserva.

7.1. *Publicación de las calificaciones y relación de aprobados*. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de 10 días las calificaciones por el orden de mayor a menor puntuación alcanzada, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de cada uno de los méritos objeto de valoración.

7.2 *Aspirantes seleccionados*. Resultará seleccionado el aspirante que hayan obtenido mayor puntuación, procediendo el Tribunal a elevar dicha propuesta al órgano competente para la formalización del contrato.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del aspirante seleccionado o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias

sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el Tribunal propondrá al órgano competente una lista de reserva constituida por el resto de los aspirantes en estricto orden de puntuación obtenida, que será igualmente utilizada para la contratación temporal de interinidad en sustitución del aspirante seleccionado.

Base Octava. Presentación de documentos.

8.1. *Plazo y documentación a presentar.* En el plazo de dos días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, el aspirante propuesto aportará los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

8.2. *Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos.* Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 8.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser objeto de contratación laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Base Novena. Incidencias y legislación aplicable.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el 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 en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña.....
nacido el
con domicilio en.....
municipio deprovincia de
nacionalidad
con documento nacional de identidad número.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE,

(Para ciudadanos/as españoles/as) No he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública y que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

(Para ciudadanos/as extranjeros/as) No me encuentro sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que me impida en mi Estado de origen al acceso a la Función Pública.

No padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño las tareas propias de la plaza a la que accede.

No he sido condenado/a por sentencia firme por algún delito de agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.”

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia dio por finalizada esta sesión, siendo las diez horas, de la que se extiende la presente acta, que firma el Sr. Alcalde, conmigo, la Secretaria, que doy fe.